

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC	
C.V	Số: 38/H
ĐẾN	Ngày: 14 tháng 5 năm 2013



Quyết: Đc Nhân

Phụ Đ

QUY ĐỊNH
ĐÀO TẠO, QUẢN LÝ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI HỌC TẬP,
CÔNG TÁC TẠI ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Thái Nguyên, tháng 4 năm 2013

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN



QUY ĐỊNH
ĐÀO TẠO, QUẢN LÝ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI HỌC TẬP,
CÔNG TÁC TẠI ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Thái Nguyên, tháng 4 năm 2013

Đ. H. //

Số: 452 /QĐ-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 6 tháng 5 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đào tạo, 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 về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên ban hành theo Quyết định số 3647/GD-ĐT ngày 10/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định 3360/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 21/6/2005 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý cho Đại học Thái Nguyên, Đại học Huế và Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGD&ĐT-BNV của Bộ Giáo dục & đào tạo và Bộ Nội vụ ngày 15/4/2009 về việc hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 33/1999/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/8/1999 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế công tác người nước ngoài học tại Việt Nam;

Theo đề nghị của Trường ban Ban Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định Đào tạo, Quản lý người nước ngoài học tập, công tác tại Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng, Trưởng các ban chức năng, Thủ trưởng các Trường/ Khoa trực thuộc Đại học Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, HTQT.



QUY ĐỊNH
ĐÀO TẠO QUẢN LÝ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI HỌC TẬP, CÔNG TÁC
TẠI ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 452 /QĐ-ĐHTN ngày 6 tháng 5 năm 2013
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)*

A. Căn cứ xây dựng

- Quyết định số 33/1999/QĐ-BGD&ĐT Ngày 25 tháng 8 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế công tác người nước ngoài học tại Việt Nam;
- Quyết định số 3647/ QĐ-BGD&ĐT ngày 10 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & đào tạo phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;
- Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 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 tháng 6 năm 2011 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP;
- Quyết định 1599/2009/QĐ-ĐHTN ngày 11 tháng 12 năm 2009 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về quản lý Chương trình liên kết đào tạo quốc tế bậc cao đẳng, đại học và sau đại học tại Đại học Thái Nguyên;
- Quyết định số 296/QĐ-ĐHTN ngày 29 tháng 8 năm 2011; Quyết định 350/QĐ-ĐHTN ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên quy định đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ tại Đại học Thái Nguyên;
- Quyết định số 165/QĐ-ĐHTN ngày 24 tháng 02 năm 2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về quy định bổ sung quản lý LKĐTQT của ĐHTN;
- Quyết định số 707/2012/QĐ-ĐHTN ngày 23/07/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Quy định quản lý các hoạt động HTQT tại ĐHTN;
- Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/ 09/ 2012 của Thủ tướng Chính phủ về hợp tác đầu tư với nước ngoài trong GD&ĐT.

B. Mục đích

- Tăng cường công tác quản lý người nước ngoài vào học tập, giảng dạy, thực hiện các chương trình đào tạo, các dự án nghiên cứu, các hoạt động đầu tư khác trong giáo dục tại Đại học Thái Nguyên (ĐHTN).
- Gắn quyền chủ động với tăng cường quản lý của các đơn vị thành viên trong tiếp nhận, quản lý và sử dụng người nước ngoài tại ĐHTN. Mở rộng hợp tác quốc tế đi đôi với đảm bảo an ninh quốc gia và đảm bảo an toàn cho người nước ngoài.

C. Đối tượng áp dụng

- Là những công dân nước ngoài, người Việt Nam mang quốc tịch nước ngoài đến học tập dài hoặc ngắn hạn tại ĐHTN và các đơn vị thành viên thuộc ĐHTN (gọi chung là tại

ĐHTN) bao gồm: trung học nghề (THN), cao đẳng (CĐ), đại học (ĐH), thạc sĩ (ThS), tiến sĩ (NCS), thực tập tốt nghiệp đại học và sau đại học; bồi dưỡng nâng cao trình độ theo hệ thống chứng chỉ, trao đổi sinh viên quốc tế thực tập nghề nghiệp; gọi chung là lưu học sinh (LHS).

- 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 quốc tế (LKĐTQT) của ĐHTN với các đối tác nước ngoài.

- Giảng viên người nước ngoài đến giảng dạy cho các chương trình đào tạo theo hệ thống giáo dục đại học của Việt Nam do ĐHTN cấp bằng, giảng dạy cho Chương trình LKĐTQT tại ĐHTN do nước ngoài cấp bằng.

- Các chuyên gia làm việc cho các dự án hợp tác nghiên cứu, các dự án ODA, NGOs, 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 đơn vị thành viên thuộc ĐHTN với đối tác.

D. Giải thích một số từ ngữ

+ Đoàn khách: Được hiểu là người nước ngoài, người Việt mang quốc tịch nước ngoài đến ĐHTN có thể là một hoặc nhiều người.

+ LHS dài hạn: Được hiểu là LHS học dài ngày tại ĐHTN gồm theo học trung học nghề, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ (thường có thời gian > 1 năm).

+ LHS ngắn hạn: Là LHS đến học ngắn ngày (thường có thời gian < 1 năm) gồm bồi dưỡng nâng cao trình độ lấy chứng chỉ một chuyên ngành hoặc một số chứng chỉ môn học; Chương trình trao đổi sinh viên quốc tế thực tập nghề nghiệp (IEASTE); Chương trình trao đổi sinh viên hè (Summer Semester); giao lưu văn hóa thường niên . v.v.

+ Học sinh, sinh viên: Là những người theo học đào tạo từ bậc đại học trở xuống (đại học, cao đẳng, trung học nghề).

+ Học viên và nghiên cứu sinh (NCS): Là LHS theo học bậc thạc sĩ và tiến sĩ.

+ Lao động kỹ thuật người nước ngoài: Được hiểu là Giảng viên, Chuyên gia, Lao động kỹ thuật người nước ngoài, có thể có cả học viên, NCS ký hợp đồng làm việc cho đơn vị sử dụng.

+ Đơn vị đầu mối: Được hiểu là đơn vị đứng tên xin nhập cảnh cho khách.

+ Đơn vị sử dụng: Được hiểu là đơn vị có người nước ngoài đến làm việc.

+ Đơn vị đào tạo: Được hiểu là Trường thành viên, Khoa trực thuộc Đại học.

PHẦN I: ĐÀO TẠO LƯU HỌC SINH TẠI ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

1. Đăng ký theo học, tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng (LHS dài hạn)

ĐHTN nhận và tạo thuận lợi để người nước ngoài đến học tập, nghiên cứu, thực tập nghề nghiệp. Người học tự lựa chọn ngành học, nơi học, giảng viên hướng dẫn, trên cơ sở

thoả thuận trực tiếp và ký kết hợp đồng với ĐHTN hoặc các đơn vị đào tạo trực thuộc ĐHTN.

Việc tuyển sinh, tiếp nhận LHS vào học tập tại đơn vị đào tạo theo chương trình giáo dục đại học của Việt Nam hay LKĐTQT với nước ngoài đều phải được báo cáo Giám đốc bằng văn bản trước khi thực hiện và đưa vào kế hoạch của đơn vị đào tạo.

1.1. Điều kiện đăng ký và tuyển sinh

- ĐHTN chỉ xét tuyển, tiếp nhận đào tạo những LHS không phải là đối tượng đang trong thời gian xem xét hoặc điều tra, truy tố trách nhiệm hình sự, không vi phạm pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc luật pháp của nước mà LHS là công dân.

1.1.1. Điều kiện về tuổi

- Không quá 30 tuổi đối với bậc đại học trở xuống và không quá 40 tuổi tính đến ngày nhập học đối với bậc thạc sĩ và tiến sĩ - Điều khoản này áp dụng đối với LHS đến học theo nghị định Chính phủ.

- Không hạn chế 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.

1.1.2. Điều kiện về ngôn ngữ đào tạo

ĐHTN khuyến khích LHS vào học theo các chương trình dạy và học bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

Điều kiện ngoại ngữ đối với LHS như sau

- Có đủ 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; Đáp ứng được yêu cầu học tập, nghiên cứu của chương trình đào tạo tại Việt Nam.

- LHS phải dự kiểm tra và vượt qua được kỳ thi kiểm tra trình độ tiếng Việt theo quy định của ĐHTN (thành thạo các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết) mới được công nhận vào học chính thức.

- LHS vào học theo chương trình dạy bằng tiếng Anh tuân thủ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT), ĐHTN về chứng chỉ tiếng Anh quốc tế; những LHS chưa có bằng tiếng Anh chuẩn quốc tế thì phải dự kiểm tra và vượt qua được kỳ thi kiểm tra trình độ cấp chứng chỉ theo quy định hiện hành trước khi được vào học chính thức.

- Việc kiểm tra ngôn ngữ do đơn vị đào tạo thực hiện trên cơ sở thành lập Hội đồng kiểm tra trình độ ngôn ngữ; Những đơn vị đặc thù được thuê Hội đồng từ đơn vị có chức năng, nhiệm vụ đào tạo ngôn ngữ đúng với ngôn ngữ LHS dự thi

- Đơn vị đào tạo có trách nhiệm tổ chức lớp học dự bị nâng cao tiếng Việt (hoặc tiếng Anh) từ 6 tháng đến 1 năm 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 dự bị, thi lấy chứng chỉ do phía người học thanh toán.

- LHS vào học theo chương trình LKĐTQT không sử dụng tiếng Việt hoặc tiếng Anh thì điều kiện văn bằng chứng chỉ về ngoại ngữ được áp dụng quy đổi tương đương như quy định với LHS theo học chương trình tiếng Anh, LHS chưa đủ trình độ chuẩn về ngôn ngữ thì phải học dự bị và phải vượt qua được kỳ kiểm tra trình độ ngôn ngữ như đối với chương trình học tiếng Anh.

1.1.3. Các trường hợp miễn kiểm tra ngoại ngữ:

LHS thuộc một trong các đối tượng sau đây được miễn kiểm tra ngoại ngữ (tiếng Việt hoặc tiếng Anh):

- LHS thuộc một trong các diện sau đây được miễn kiểm tra tiếng Việt:

+ Đã tốt nghiệp lớp dự bị tiếng Việt tại một cơ sở đào tạo tiếng Việt ở Việt Nam được ĐHTN công nhận.

+ Đã tốt nghiệp chương trình phổ thông hoặc đại học giảng dạy bằng tiếng Việt.

+ LHS vào học cử nhân ngành tiếng Việt hoặc học tiếng Việt nâng cao.

- LHS thuộc một trong các diện sau đây được miễn kiểm tra tiếng Anh:

+ 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.

- ***LHS vào học theo chương trình LKĐTQT sử dụng ngôn ngữ khác:*** Điều kiện ngôn ngữ được áp dụng như sau:

+ Là công dân nước sử dụng ngôn ngữ mà LHS sẽ học.

+ Là công dân nước sử dụng ngôn ngữ học tập như một ngôn ngữ chính thức.

+ Đối với LHS là công dân các nước sử dụng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ sẽ theo học thì phải có văn bằng chứng chỉ về ngôn ngữ sẽ theo học quy đổi tương đương như điều kiện ngôn ngữ tiếng Anh.

+ LHS chưa đạt chuẩn đầu vào về ngoại ngữ thì đơn vị đào tạo lập kế hoạch bồi dưỡng dự bị để đảm bảo đúng quy định chuẩn ngôn ngữ đầu vào.

1.1.4. Điều kiện về chuyên môn

a) **Bậc đại học, cao đẳng, trung học nghề**

- Thí sinh đăng ký xét tuyển phải có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương kèm theo bảng điểm; Căn cứ kết quả học tập ở bậc trung học phổ thông của học sinh, hội đồng xem xét quyết định cho vào học.

- LHS đã có bằng cao đẳng hoặc trung học nghề muốn theo học đại học phải có bằng cao đẳng hoặc bằng trung học nghề kèm bằng điểm kết quả học tập ở bậc tương ứng.

b) Bậc Sau Đại học

- *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 GD&ĐT (đối với chương trình của Việt Nam) và theo quy định của trường cấp bằng (đối với chương trình LKĐTQT).

- *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.

c) LHS chuyển trường

- LHS đang là sinh viên, học viên của một trường đại học tại Việt Nam hoặc một trường thuộc một nước 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

- 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).

d) Đối với LHS ngành năng khiếu

- LHS các ngành năng khiếu như văn hoá, nghệ thuật, mỹ thuật, kiến trúc, 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 3-6 tháng và chỉ được tiếp nhận vào học khi đủ điều kiện theo quy định.

- 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.

- 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.

e) Đối với LHS đăng ký học liên thông từ cao đẳng lên đại học hoặc từ trung học nghề lên cao đẳng, đại học:

- LHS học theo Chương trình hệ thống đào tạo của Việt Nam được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT Việt Nam về thi tuyển liên thông có điều kiện.

- LHS theo học các chương trình LKĐTQT giữa ĐHTN với các đối tác nước ngoài được thực hiện theo quy định của đối tác LKĐT (theo Nghị định 73/ 2012/NĐ-CP).

1.1.5. Điều kiện về sức khỏe

- LHS phải có đủ sức khỏe để học tập, nghiên cứu theo xác nhận của các tổ chức y tế có thẩm quyền. Cụ thể là có giấy chứng nhận đủ sức khỏe để theo học của bác sĩ bệnh viện tuyến huyện, tỉnh, thành phố.

- Sau khi đến Việt Nam LHS được kiểm tra lại sức khỏe, trường hợp mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam không đủ khả năng theo học thì được trả ngay về nước; LHS mắc các bệnh thông thường sẽ được điều trị tối đa ba tháng nếu vẫn không đủ sức khỏe thì được trả về nước.

- LHS phải tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể trước khi đến nhập học hoặc ngay sau khi nhập học tại ĐHTN.

1.1.6. Điều kiện về tài chính

- 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.

+ *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 2 Chính phủ.

+ *Đối với lưu học sinh đến học 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.

+ *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.

+ *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.

- 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 GD&ĐT 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.

1.2. Hồ sơ đăng ký xét tuyển

Các mẫu hồ sơ được đăng trên trang website của ĐHTN và website của các trường thành viên thuộc ĐHTN.

1.2.1. Đối với bậc đại học, cao đẳng, trung học nghề

a. Đơn xin nhập học

b. Bản sao bằng tốt nghiệp THPT hoặc bằng tốt nghiệp trung học nghề, cao đẳng đối với người đã học xong trung học chuyên nghiệp hoặc cao đẳng; có công chứng sao y bản chính hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

c. Bản sao bảng điểm bậc đào tạo trung học phổ thông (đối với học sinh phổ thông), bảng điểm trung học hoặc bảng 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) có công chứng hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh).

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

e. 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).

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

g. Phô tô hộ chiếu

h. Giấy xác nhận sức khỏe do bệnh viện huyện, tỉnh, thành phố của nước có LHS hoặc tỉnh, thành phố của Việt Nam cấp, chứng nhận mua bảo hiểm.

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.

1.2.2. Đối với bậc Sau Đại học

1.2.2.1. Bậc thạc sĩ

a. Đơn xin nhập học

b. Bản sao bằng tốt nghiệp đại học có công chứng (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh)

c. Bảng điểm bậc đào tạo đại học có công chứng hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh)

- d. Chứng chỉ kết quả học tập các môn học bậc thạc sĩ đã tích lũy tại trường đại học nước ngoài, hoặc Việt Nam (nếu có)
- e. 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)
- f. Bản đăng ký đề tài và chương trình học tập, nghiên cứu tại ĐHTN được viết bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh (nếu có)
- g. 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
- h. Phô tô hộ chiếu
- i. Giấy xác nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện, tỉnh, thành phố của nước ngoài hoặc tỉnh, thành phố của Việt Nam cấp
- k. Cam kết về khả năng tài chính đảm bảo học tập, nghiên cứu, sinh hoạt

1.2.2.2. Bậc tiến sĩ

- a. Đơn xin nhập học
- b. 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
- c. Bản sao bằng tốt nghiệp thạc sĩ hoặc đại học có công chứng (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh)
- d. Bảng điểm bậc đào tạo thạc sĩ hoặc đại học từ trung bình trở lên (có công chứng hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh)
- e. 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 một trường đại học nước ngoài hoặc Việt Nam đối với LHS đang làm NCS ở một trường đại học khác
- f. Giấy chứng nhận kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực chuyên môn được đào tạo (nếu có)
- g. 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.
- h. Tóm tắt luận văn thạc sĩ (khoảng 1200 - 1500 từ), bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh
- i. Đề cương nghiên cứu (bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh)
- k. 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)
- l. Hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học cùng chuyên ngành LHS đăng ký nhập học.
- m. Giấy xác nhận sức khỏe do bệnh viện huyện, tỉnh, thành phố của nước ngoài hoặc bệnh viện tỉnh, thành phố Việt Nam cấp.

n. Phô tô hộ chiếu

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

1.3. Thời gian đăng ký, nơi gửi hồ sơ

Thông tin chi tiết được đăng trên website của ĐHTN và trường thành viên thuộc ĐHTN

1.3.1. Thời gian đăng ký

LHS có thể gửi hồ sơ đăng ký xin theo học vào tất cả các tháng trong năm

a) **Bậc đại học:**

Hàng năm ĐHTN tổ chức tuyển sinh vào tháng 7 đối với chương trình chính quy đào tạo theo hệ thống giáo dục của Việt Nam; Tuyển sinh vào tháng 2 và tháng 8 đối với chương trình LKĐTQT.

b) **Bậc thạc sĩ và tiến sĩ:**

Hàng năm ĐHTN tổ chức 2 kỳ tuyển sinh vào tháng 2 và tháng 8, áp dụng cho cả chương trình chính quy đào tạo theo hệ thống giáo dục của Việt Nam và chương trình LKĐTQT tại ĐHTN.

1.3.2. Nơi gửi hồ sơ

a) **Bậc đại học, cao đẳng, trung học nghề:**

Gửi hồ sơ trực tiếp cho phòng đào tạo các trường - nơi LHS đăng ký ngành học

b) **Bậc thạc sĩ, tiến sĩ:**

Gửi hồ sơ trực tiếp cho Ban Đào tạo Sau Đại học – ĐHTN hoặc phòng Đào tạo Sau Đại học của các đơn vị

1.4. Quy trình xét tuyển

1.4.1. Đối với bậc đại học, cao đẳng và trung học nghề

- **Bước 1:** Đơn vị đào tạo (trường/khoa trực thuộc ĐHTN) trực tiếp thông báo tuyển sinh, nhận hồ sơ, xem xét hồ sơ của LHS theo quy định hiện hành.

- **Bước 2:** Đơn vị đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển LHS. Căn cứ vào khả năng của đơn vị đáp ứng 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 đăng ký; trình độ tiếng Việt hoặc tiếng Anh; Sức khỏe của LHS theo quy định hiện hành để xét chọn.

- **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 thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển; thời gian nộp báo cáo ngay sau khi tuyển sinh xong.

+ Hồ sơ báo cáo gồm:

1. 01 bộ Hồ sơ (bản sao) của thí sinh.
2. Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển của đơn vị.
3. Biên bản họp và kết luận của Hội đồng xét tuyển của đơn vị.
4. Quyết định công nhận sinh viên trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển.
5. Công văn do thủ trưởng đơn vị đào tạo ký; Công văn cần 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.

- **Bước 4:** Ban đào tạo 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 7 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.

- **Bước 5:** Căn cứ vào kết quả kiểm tra hồ sơ LHS, Giám đốc ĐHTN ký quyết định công nhận danh sách trúng tuyển đối với LHS theo học chương trình đào tạo hệ chính quy của Việt Nam và có công văn công nhận đối với hệ LKĐTQT.

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

1.4.2. Đối với bậc thạc sĩ và tiến sĩ

- **Bước 1:** Đơn vị đào tạo (trường/khoa trực thuộc ĐHTN) tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của LHS, lập danh sách trích ngang báo cáo ĐHTN.

- **Bước 2:** ĐHTN ra quyết định thành lập hội đồng xét tuyển.

- **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 LHS. 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 tiếng Anh, sức khoẻ của LHS và khả năng của đơn vị đáp ứng việc đào tạo ngành (chuyên ngành) mà LHS lựa chọn.

- **Bước 4:** ĐHTN tiếp nhận Hồ sơ báo cáo từ các đơn vị. Ban Đào tạo sau đại học chủ trì và phối hợp với Ban chức năng 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.

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

1.5. Đào tạo và cấp bằng

1.5.1. Bậc đại học, cao đẳng, trung cấp nghề

- Đối với LHS theo học chương trình đào tạo bằng tiếng Việt: LHS có đủ trình độ tiếng Việt được tham gia học tập ngay chương trình chính thức; LHS chưa đủ trình độ tiếng Việt

phải có một năm dự bị học tiếng Việt và phải vượt qua kỳ thi tiếng Việt đầu vào trước khi học chính thức; Việc kiểm tra trình độ tiếng Việt do các đơn vị đào tạo thực hiện theo mục 1.1.2 tại quy định này.

- Đối với LHS theo học chương trình đào tạo bằng tiếng Anh: LHS có đủ trình độ tiếng Anh theo quy định được tham gia học tập ngay chương trình chính thức; LHS chưa đủ trình độ tiếng Anh phải có 6 tháng đến 1 năm dự bị học tiếng Anh trước khi được công nhận vào học chính thức; Việc kiểm tra trình độ tiếng Anh do ĐHTN quyết định.

- Đối với LHS theo học chương trình hệ thống đào tạo của Việt Nam: Việc tổ chức đào tạo và cấp bằng đại học, cao đẳng của ĐHTN được thực hiện như quy định đối với sinh viên của ĐHTN, tuân thủ các Quy chế, Quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và của ĐHTN.

- Đối với LHS theo học chương trình LKĐTQT do nước ngoài cấp bằng: Việc tổ chức đào tạo và cấp bằng thực hiện theo quy định tại chương II nghị định 73/2012/CP-NĐ ngày 26/09/2012 của Thủ tướng chính phủ.

1.5.2. Bậc thạc sĩ, tiến sĩ

- Việc tổ chức đào tạo và cấp bằng thạc sĩ, tiến sĩ của ĐHTN cho LHS vào học theo Chương trình đào tạo của Việt Nam được thực hiện như với các học viên thạc sĩ, NCS của ĐHTN và tuân thủ các quy chế của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Quy định Đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 926/QĐ-ĐHTN, ngày 29/8/2011, Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ, Ban hành kèm theo Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN, ngày 26/4/2012 của Giám đốc ĐHTN.

- Đối với LHS theo học chương trình LKĐTQT do nước ngoài cấp bằng: Việc tổ chức đào tạo và cấp bằng thực hiện theo quy định tại chương II nghị định 73/2012/CP-NĐ ngày 26/09/2012 của Thủ tướng chính phủ.

1.6. Tiếp nhận, quản lý LHS ngắn hạn

- Do tính chất đặc thù của các chương trình, LHS thuộc các chương trình này có thể học tập, nghiên cứu và hoạt động tại một hoặc nhiều đơn vị trong và ngoài ĐHTN do đơn vị đầu mối gửi tới hoặc phối hợp tổ chức sự kiện vì vậy ngoài các quy định tại phần II, mục 2; tiểu mục 2.2. 2.3; 2.4 của quy định này các đơn vị còn phải thực hiện tốt các quy định sau:

1.6.1. Đơn vị đầu mối

- Lập kế hoạch hoạt động tổng thể cho từng chương trình.

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

- Báo cáo kế hoạch tiếp nhận, kế hoạch làm việc cho ĐHTN (ban HTQT); Sở Ngoại vụ (phòng HTQT), Công An tỉnh Thái Nguyên (PA61&PA83); Thực hiện quy định báo cáo tại điểm 3.15 điều 3 Quy định quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế kèm theo quyết

định 707/2012/QĐ-ĐHTN của Giám đốc ĐHTN đối với những trường hợp có các hoạt động ở ngoài địa phận quản lý của ĐHTN.

1.6.2. Đơn vị tiếp nhận

- 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.

- Trực tiếp tổ chức các hoạt động, các sự kiện của đoàn theo kế hoạch chi tiết; Chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của đoàn tại đơn vị mình.

- Giúp đỡ, phối hợp hoạt động, cử cán bộ phụ trách tham gia với đoàn trong thời gian đoàn hoạt động tại đơn vị mình.

- Báo cáo và phối hợp kịp thời với đơn vị đầu mối, ĐHTN (ban HTQT), Sở Ngoại vụ (phòng HTQT), Công an Tỉnh (PA61&PA83) giải quyết kịp thời những rủi ro, bất thường xảy ra (nếu có).

Phần II: QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Hệ thống tổ chức quản lý LHS ở ĐHTN gồm cấp ĐHTN và cấp Trường/ Khoa, trung tâm trực thuộc ĐHTN (gọi tắt là đơn vị thành viên)

LHS đến học tập, giao lưu trao đổi tại ĐHTN đều được bố trí ăn nghỉ trong các khu nội trú; Những trường hợp đặc biệt do điều kiện bố trí hoặc nhu cầu của đoàn thì đơn vị đầu mối cần có kế hoạch cụ thể và có báo cáo giám đốc ĐHTN (qua ban HTQT, ban CT-HSSV), Công an Tỉnh (PA83 và PA 61), Sở Ngoại vụ (phòng HTQT), Công an phường, xã nơi địa bàn cư trú.

2. Quy định trách nhiệm quản lý

2.1. Trách nhiệm của ĐHTN

- Giám đốc ĐHTN chịu trách nhiệm cao nhất đối với việc quản lý LHS trong toàn ĐHTN.

- Ban CT-HSSV là bộ phận tham mưu, giúp việc cho Giám đốc, làm đầu mối phối hợp với các Ban chức năng khác thực hiện việc quản lý lưu học sinh ở ĐHTN.

- Ban Đào tạo và Ban Đào tạo Sau Đại học chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế đào tạo đại học và sau đại học của ĐHTN đối với LHS.

- 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.

- Ban HTQT chịu trách nhiệm quảng bá, thu hút LHS đến học tập và nghiên cứu tại ĐHTN, là đầu mối làm việc với 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 rủi ro liên quan tới LHS .

2.2. Trách nhiệm của đơn vị thành viên

Thủ trưởng đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm cao nhất đối với việc quản lý trực tiếp LHS thuộc đơn vị mình quản lý.

2.2.1. Phòng CT-HSSV và các phòng chức năng

- Phòng CT-HSSV là cơ quan chức năng tham mưu, giúp việc cho thủ trưởng đơn vị đào tạo, là đơn vị trực tiếp quản lý LHS tại đơn vị đào tạo,

a. Là đầu mối phối hợp với các bộ phận khác thực hiện công tác quản lý LHS của đơn vị mình và tham gia quảng bá để thu hút sinh viên, học viên nước ngoài đến học.

b. 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 GD&ĐT, ĐHTN.

c. Trực tiếp quản lý lưu học sinh trong suốt quá trình học tập tại đơn vị theo các quy định của pháp luật và của ĐHTN.

d. 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 kể từ ngày LHS đến nhập học.

e. 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, Phối hợp chặt chẽ với Chính quyền địa phương (UBND, CA phường xã) giải quyết các vấn đề khác liên quan đến LHS trong toàn khoá học.

f. Thực hiện đầy đủ, kịp thời, chính xác các chế độ, chính sách đối với LHS theo Hiệp định. Quản lý thu, chi học phí đối với LHS thuộc các diện còn lại theo đúng thỏa thuận hợp tác và đúng quy định về chế độ quản lý tài chính của Nhà nước và ĐHTN.

g. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về công tác LHS với ĐHTN và các cơ quan có thẩm quyền.

2.2.2. Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế (QLKH&HTQT)

a. Là đầu mối liên hệ với đối tác trong quảng bá, tiếp nhận để thu hút sinh viên, học viên nước ngoài đến học tại đơn vị.

b. Phối hợp chặt chẽ với các phòng chức năng và Chính quyền địa phương (UBND, CA phường xã) trong quá trình quản lý LHS tại đơn vị đào tạo.

c. 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 tới LHS

2.2.3. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên

a. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên của đơn vị và các đơn vị khác tổ chức các hoạt động giao lưu hoặc ngoại khóa và tạo điều kiện để LHS tham gia các câu lạc bộ, hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao và các hoạt động giải trí lành mạnh khác.

b. Phối hợp với phòng QLKH&HTQT xây dựng các mối quan hệ hợp tác, tăng cường giao lưu HSSV với LHS

2.2.4. Ban Quản lý Khu Nội trú học sinh, sinh viên đại học và đơn vị có LHS

- a. Tiếp nhận, quản lý LHS, chịu trách nhiệm chăm lo về mặt đời sống vật chất, sinh hoạt của lưu học sinh thuộc phạm vi quản lý.
- b. Phối hợp với các cơ quan có trách nhiệm giải quyết kịp thời các việc phát sinh liên quan đến LHS thuộc phạm vi quản lý như quan hệ với cộng đồng dân cư khu vực, ốm đau, tai nạn v.v.
- c. Thực hiện chính sách, chế độ của Nhà nước Việt Nam đối với LHS theo Hiệp định và các LHS khác theo thỏa thuận.
- d. Thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ về tình hình LHS với ĐHTN.

2.2.5. Trung tâm Hỗ trợ sinh viên

- a. Phối hợp với các đơn vị 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) của ĐHTN và của các đơn vị.
- b. 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 công tác 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.

2.2.6. Trung tâm Thông tin Thư viện

- a. Ưu tiên cung cấp cho LHS trong việc khai thác, sử dụng tài liệu phục vụ học tập và nghiên cứu khoa học.
- b. Tạo điều kiện tốt nhất cho LHS tham gia các hoạt động khoa học, hội nghị hội thảo chuyên đề phục vụ học tập và nghiên cứu khoa học.

2.3. Quyền và trách nhiệm của LHS

Tất cả lưu học sinh đến học tập, nghiên cứu, thực tập, giao lưu tại ĐHTN đều bình đẳng như nhau về quyền và nghĩa vụ như đối với sinh viên, học viên Việt Nam và LHS các nước khác.

2.3.1. LHS có trách nhiệm sau

- a. Tuân thủ pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, tôn trọng văn hóa, phong tục, tập quán của dân tộc Việt Nam.
- b. Thực hiện Nội quy, Quy định về quản lý HSSV của ĐHTN và nhà trường, chấp hành tốt nội quy học tập và nội quy sinh hoạt khu nội trú.
- c. Thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu theo chương trình, kế hoạch đào tạo của đơn vị đào tạo.
- d. Xây dựng mối quan hệ hữu nghị với người Việt Nam và với LHS các nước khác; Không được tụ tập, gây mất trật tự, an ninh, làm mất đoàn kết giữa sinh viên các nước.
- e. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của đơn vị quản lý, đào tạo, phục vụ LHS.

f. Trong thời gian học tập, nghiên cứu, thực tập ở ĐHTN, LHS muốn về nước hoặc đến nước thứ ba phải có đơn xin phép, được ĐHTN hoặc đơn vị đào tạo đồng ý; Đối với LHS theo hiệp định và LHS nhận học bổng tài trợ từ các tổ chức, dự án cần phải được cơ quan có thẩm quyền của phía gửi LHS đến đào tạo cho phép bằng văn bản.

g. Tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể, tai nạn đối với LHS trước khi đến học tập nghiên cứu hay thực tập tại ĐHTN. Đối với những trường hợp chưa mua thì ngay sau khi nhập học đơn vị đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn, giúp đỡ LHS mua bảo hiểm.

h. Không được lợi dụng việc học tập và nghiên cứu ở ĐHTN để chống phá Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; Không có những hành động thiếu văn hóa không đúng với văn hóa phong tục Việt Nam.

2.3.2. Quyền hạn của LHS

a. LHS theo Hiệp định được cấp học bổng bằng tiền Việt Nam, học bổng được cấp hàng tháng tính từ ngày đến Việt Nam, kể cả thời gian nghỉ hè và một tháng sau tốt nghiệp (tính từ ngày bảo vệ đồ án, khoá luận, luận văn, luận án hoặc thi cuối khoá)

b. Được bố trí chỗ ở trong ký túc xá theo thoả thuận đã ký kết giữa Việt Nam với phía gửi LHS đến học tập.

c. Sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ của đơn vị đào tạo phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu, văn hoá, thể dục, thể thao, và các hoạt động tập thể khác nếu có nguyện vọng và được đơn vị đào tạo chấp nhận.

d. Tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của học sinh, sinh viên do đơn vị đào tạo, quản lý, phục vụ lưu học sinh tổ chức; Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do đơn vị đào tạo tổ chức như đối với sinh viên Việt Nam.

e. Được khen thưởng nếu có kết quả xuất sắc trong học tập và nghiên cứu khoa học, được phụ cấp ngành nghề theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam.

f. Được về nước nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ ngày lễ, nghỉ giải quyết việc riêng đột xuất, được mời thân nhân đến thăm theo quy định của pháp luật Việt Nam.

g. Được nghỉ học tối đa một năm học (không nhận học bổng) để giải quyết việc riêng nếu có lý do chính đáng và được phía gửi đào tạo cho phép, được đơn vị đào tạo đồng ý và được Bộ GD&ĐT Việt Nam chấp nhận (đối với LHS theo hiệp định); Được đơn vị đào tạo, đơn vị gửi đi đào tạo đồng ý và được ĐHTN chấp nhận (đối với LHS theo thoả thuận song phương và LHS tự túc)

h. LHS cùng một nước, cùng học trong một trường hoặc cùng sinh hoạt trong ký túc xá được cử đại diện để quản lý mọi mặt đối với LHS của nước mình, là đầu mối liên hệ với các phòng, các bộ phận chức năng để giải quyết những việc có liên quan tới học tập và sinh hoạt của LHS.

Ngoài những quyền trên LHS còn được hưởng các quyền khác như các sinh viên Việt Nam được nêu trong “Quy định Công tác Học sinh sinh viên Đại học Thái Nguyên hệ chính quy”.

2.3.3. Khen thưởng và kỷ luật đối với LHS

2.3.3.1. Khen thưởng

LHS có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu và hoạt động xã hội góp phần tăng cường tình hữu nghị quốc tế sẽ được khen thưởng theo quy định hiện hành của ĐHTN.

2.3.3.2. Kỷ luật

LHS vi phạm pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, Nội quy, quy định nhà trường, tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý theo “Quy định Công tác Học sinh sinh viên Đại học Thái Nguyên hệ chính quy” và các điều khoản của Quy định này. Các hình thức xử lý gồm:

- a. Khiển trách.
- b. Cảnh cáo.
- c. Đình chỉ học tập, nghiên cứu, thực tập trả về nước.
- d. Đề nghị truy tố theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Hình thức a và b do Thủ trưởng đơn vị đào tạo LHS quyết định.

Hình thức c và d do Giám đốc ĐHTN quyết định trên cơ sở đề nghị của đơn vị đào tạo và báo cáo Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, thông báo cho đại diện ngoại giao của nước có LHS biết.

PHẦN III: QUẢN LÝ LAO ĐỘNG KỸ THUẬT NGƯỜI NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

3. Nguyên tắc thuê Lao động kỹ thuật người nước ngoài

3.1. Nguyên tắc chung

a Các đơn vị chỉ được thuê giảng viên, chuyên gia, lao động kỹ thuật người nước ngoài có chuyên môn kỹ thuật và trình độ tay nghề cao (gọi chung là lao động kỹ thuật người nước ngoài) 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.

b. Các giảng viên người nước ngoài vào làm việc cho các Chương trình LKĐTQT 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.

c. Thuê giảng viên người nước ngoài vào dạy cho các Chương trình theo hệ thống đào tạo của Việt Nam thực hiện theo khoản a, mục 3.1 này; dạy cho các Chương trình.

d. 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.

e. 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.

3.2. Quy định trách nhiệm quản lý

Lao động người nước ngoài vào làm việc tại ĐHTN gồm:

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

b. 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.

c. 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.

3.2.1. Trách nhiệm của lao động kỹ thuật người nước ngoài

a. Chấp hành các quy định pháp luật của nước cộng hòa XHCN Việt Nam, Nội quy quy định của ĐHTN và đơn vị đào tạo- nơi Lao động kỹ thuật người nước ngoài làm việc

b. Thực hiện nghiêm túc các thỏa thuận hợp tác, hợp đồng ký kết giữa ĐHTN, đơn vị đào tạo với cơ quan quản lý của lao động kỹ thuật người nước ngoài hoặc lao động kỹ thuật người nước ngoài

c. Thông báo kịp thời những khó khăn vướng mắc xảy ra trong quá trình thực hiện công việc của mình cho cán bộ phụ trách hoặc bộ phận quản lý trực tiếp được biết để phối hợp giải quyết kịp thời

d. Khi có nhu cầu làm việc cho các đơn vị khác (không nằm trong kế hoạch ban đầu) thì lao động kỹ thuật người nước ngoài phải báo cáo đơn vị đầu mối và phải được sự đồng ý của đơn vị đầu mối;

e. Có trách nhiệm xây dựng mối quan hệ đoàn kết hợp tác hữu nghị với cá nhân, tập thể nơi làm việc góp phần tăng cường đoàn kết giữa các nước, các dân tộc

3.2.2. 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 HTQT của ĐHTN ban hành theo quyết định số 707/QĐ-ĐHTN ngày 23/7/ 2012 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.

f. Báo cáo Bộ Giáo dục & Đào tạo, các Bộ Ngành khác, các cơ quan quản lý nhà nước liên quan trong tỉnh Thái Nguyên khi có yêu cầu.

g. Các Ban thực hiện việc kiểm tra giám sát theo chức năng của mình đối với Lao động kỹ thuật người nước ngoài vào làm việc cho chương trình LKĐTQT, Chương trình tiên tiến nhập khẩu (CTTT) tại ĐHTN theo Quyết định số 242/QĐ-ĐHTN ngày 23/03/2012 của Giám đốc ĐHTN về Quy định trách nhiệm các Ban trong quản lý LKĐTQT.

h. Đối với dự án tài trợ quốc tế, dự án từ nguồn vốn của tổ chức, cá nhân người nước ngoài đầu tư vào giáo dục tại ĐHTN được quy định như sau:

+ Ban Quản lý khoa học Công nghệ và Môi trường kiểm tra kết quả NCKH và ứng dụng tiến bộ KHKT của các dự án; Phối hợp giải quyết các vướng mắc mà đơn vị, chuyên gia cần sự hỗ trợ để hoàn thành mục tiêu và nội dung đã được ký kết. Tiếp nhận báo cáo từ các đơn vị, tổng hợp báo cáo định kỳ gửi cho các Ban HTQT; Văn phòng; Ban Thanh tra khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục.

+ Ban HTQT xây dựng kế hoạch kiểm tra giám sát định kỳ việc triển khai thực hiện; Tổng hợp các báo cáo từ các Ban liên quan báo cáo Giám đốc.

+ Ban Quản lý CSVN và dự án xây dựng kiểm tra giám sát việc thực hiện, kết quả thực hiện về tiến độ đầu tư, tình hình dãi vốn, chất lượng đầu tư, việc chấp hành quy định luật đầu tư nước ngoài vào Việt Nam của Chủ đầu tư; Tiếp nhận báo cáo từ Chủ đầu tư nước ngoài và các đơn vị, tổng hợp báo cáo định kỳ gửi cho các ban: Ban HTQT, Văn phòng, Ban Thanh tra khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục, Ban Đào tạo và Ban Đào tạo Sau đại học.

3.2.2. Trách nhiệm của Trường/ Khoa trực thuộc ĐHTN

3.2.2.1. Đơn vị đầu mối

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

b. 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 Trường 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.

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

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

đ. 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.

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

f. 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.

g. Xin cấp phép lao động cho người nước ngoài tại sở LĐ-TBXH 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.

h. 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.

i. 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:

k. 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.

l. 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.

m. 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;

n. 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.

3.2.2.2. Trách nhiệm của đơn vị sử dụng

a) 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.

b) 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.

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

d) 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...

đ) 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.

e) 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.

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

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

h) 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 HTQT trong ĐHTN ban hành kèm theo quyết định số 707/QĐ-ĐHTN ngày 23/7/ 2012 của Giám đốc ĐHTN.

i) 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.

k) 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 HTQT đơn vị đầu mối, Ban HTQT, các cơ quan quản lý nhà nước tỉnh Thái Nguyên (Công An, Sở Ngoại vụ) để phối hợp giải quyết.

- Việc giải quyết những bất đồng giữa các đơn vị 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.

- Việc giải quyết những bất đồng giữa lao động người nước ngoài với đơn vị sử dụng trong trường hợp xảy ra rủi ro, bất đồng sẽ căn cứ trên thỏa thuận hợp tác và hợp đồng đã được ký kết giữa đơn vị với lao động người nước ngoài.

PHẦN IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Các ban chức năng quản lý LHS theo Quy định trách nhiệm các ban trong quản lý các chương trình liên kết đào tạo quốc tế ban hành theo quyết định số 242/QĐ-ĐHTN ngày 13/03/2013 của Giám đốc ĐHTN.

4.2. Ban đào tạo, Ban Đào tạo Sau đại học, Ban Thanh tra khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục phối hợp với đơn vị sử dụng lao động người nước ngoài kiểm tra giám sát việc thực hiện các quy định về kế hoạch, quy trình và chất lượng trong quá trình làm việc của lao động người nước ngoài; Ban HTQT phối hợp với các đơn vị thành viên, Cơ quan quản lý nhà nước tỉnh Thái Nguyên, Cơ quan đại diện ngoại giao giải quyết các vướng mắc có liên quan tới lao động người nước ngoài.

4.3 ĐHTN và các đơn vị thành viên 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 NCKH và các thành tựu HTQT để thu hút đầu tư nước ngoài và thu hút lao động người nước ngoài vào làm việc.

4.4. Quy định này áp dụng trong ĐHTN và có hiệu lực kể từ ngày ký; Văn bản này thay thế Quyết định số 884/QĐ-ĐT& SĐH-ĐHTN ngày 17 tháng 7 năm 2009 của Giám đốc ĐHTN về việc Ban hành Quy định xét tuyển người nước ngoài vào học tập tại ĐHTN.

4.5. Khen thưởng và xử lý vi phạm

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

- Tập thể và cá nhân nào vi phạm các điều khoản của 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG (KHOA).....

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm

THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ LƯU HỌC SINH
(Thời điểm thống kê tính đến ngày.....tháng.....năm.....)

STT	HỌ TÊN	QUỐC TỊCH	GIỚI TÍNH	NGÀY THÁNG NĂM SINH	LỚP/KHOA	BẠC HỌC, ĐÀO TẠO – CHUYÊN NGÀNH	LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO	THỜI GIAN ĐÀO TẠO		GHI CHÚ
								Thời gian bắt đầu	Thời gian dự kiến kết thúc	
1										
2										
3										
4										
5										

Tổng cộng:.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

PHÒNG CÔNG TÁC HSSV
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Đơn vị.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày.....tháng,.... năm.....

KẾ HOẠCH KHÁCH LÀM VIỆC TẠI CÁC ĐƠN VỊ TRONG VÀ NGOÀI ĐẠI HỌC

(kèm theo công văn số...../ HTQT-v/v báo khách vào làm việc)

1. Tên đoàn khách.....

2. Số lượng khách.....người.....

TT	Địa điểm đến làm việc (thôn, xã, bản, huyện, tỉnh/ cơ quan/ tổ chức)	Thời gian (từ ngày giờ đến ngày giờ)	Nội dung công việc	Làm việc với tổ chức/ cá nhân nào	Cán bộ liên hệ khi cần thiết (họ tên, số điện thoại di động)
1					
2					
.....				
	Tổng cộng				

Ghi chú: Áp dụng cho cả báo cáo lần đầu và KH bổ sung. Đối với KH bổ sung thì ghi thêm dòng KH bổ sung

Thủ trưởng đơn vị

(ký, ghi rõ họ tên)

Người lập biểu

(ký, ghi rõ họ tên)