

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định Quản lý người nước ngoài
học tập tại Trường Đại học Tây Bắc

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC

Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-TTg ngày 23/3/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Bắc;

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học ban hành ngày 19/11/2018;

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

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

Xét đề nghị của Trường phòng KHCN&HTQT,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tây Bắc (có Quy định kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Trường ban hành kèm theo Quyết định số 341/QĐ-ĐHTB ngày 29/4/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc.

Điều 3. Trường các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Tây Bắc; công chức, viên chức, người học của Trường Đại học Tây Bắc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường (để b/c);
- HT, PHT (để chỉ đạo th/h);
- Như Điều 3 (để th/h);
- Website Trường (để th/b);
- Lưu: VT, KHCN&HTQT (2b).



TS. Đinh Thanh Tâm

QUY ĐỊNH

Quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tây Bắc
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 87/QĐ-ĐHTB ngày 08 tháng 02 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này cụ thể hóa Thông tư 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

Văn bản này quy định công tác quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tây Bắc, bao gồm: điều kiện, trình tự tiếp nhận lưu học sinh; tuyển sinh, đào tạo và quản lý lưu học sinh; quyền lợi và trách nhiệm của lưu học sinh, trách nhiệm của các đơn vị liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tây Bắc, bao gồm: học sinh trung học phổ thông, trung cấp chuyên nghiệp; sinh viên cao đẳng, đại học; học viên chương trình đào tạo thạc sĩ; học viên chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ; thực tập sinh và các tổ chức cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Lưu học sinh Hiệp định là người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Trường Đại học Tây Bắc và được Chính phủ Việt Nam cấp học bổng theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

2. Lưu học sinh ngoài Hiệp định là người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Trường Đại học Tây Bắc theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa Nhà trường với cá nhân lưu học sinh hoặc với các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước.

Lưu học sinh ngoài Hiệp định tại Trường Đại học Tây Bắc hiện nay gồm:

a. Lưu học sinh tự túc là người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tây Bắc theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa Nhà trường với cá nhân lưu học sinh hoặc hợp đồng đào tạo giữa Nhà trường với các cá nhân, tổ chức nước ngoài;

b. Lưu học sinh học bổng tỉnh Sơn La là người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tây Bắc, được cấp học bổng và các khoản chi khác theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa Trường Đại học Tây Bắc với Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sơn La;

c. Lưu học sinh học bổng Trường Đại học Tây Bắc là người nước ngoài học tập tại Trường, được nhận học bổng theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa Nhà trường với các cá nhân, tổ chức nước ngoài.

Điều 3. Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy và học tập

1. Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức lưu học sinh sử dụng trong Trường Đại học Tây Bắc.

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

Chương II

ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN, ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Điều 4. Điều kiện về học vấn, chuyên môn

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

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

3. Lưu học sinh 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 Nhà trường với phía gửi đào tạo hoặc theo hợp đồng đào tạo đã ký kết.

4. Lưu học sinh vào thực tập chuyên ngành phải đáp ứng các điều kiện về học vấn và chuyên môn theo yêu cầu của Trường trong tiếp nhận thực tập sinh.

5. Lưu học sinh vào học các ngành năng khiếu (Tiểu học mầm non, thể dục thể thao,...) ngoài những điều kiện quy định tại Điều này còn phải đạt các yêu cầu của các kỳ thi hoặc kiểm tra về năng khiếu theo quy định của Nhà trường.

Điều 5. Điều kiện về sức khỏe và tuổi

1. Lưu học sinh phải có đủ sức khỏe để học tập tại Trường Đại học Tây Bắc. Sau khi đến Việt Nam, lưu học sinh phải kiểm tra lại sức khỏe tại cơ sở y tế có tư cách pháp nhân do Trường 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 lưu học sinh phải về nước.

2. Điều kiện về tuổi đối với lưu học sinh Hiệp định thực hiện theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. Không hạn chế tuổi đối với lưu học sinh học bổng khác và lưu học sinh tự túc.

Điều 6. Điều kiện về ngôn ngữ

1. Lưu học sinh đã tốt nghiệp các cấp học ở giáo dục phổ thông, cao đẳng, đại học, thạc sĩ bằng tiếng Việt hoặc đã đạt trình độ tiếng Việt tương đương B2 (bậc 4/6) trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt quy định tại Thông tư số 17/2015/TT-BGDĐT ngày 01/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài được miễn yêu cầu về điều kiện tiếng Việt.

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

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

a. Trường Đại học Tây Bắc tổ chức cho lưu học sinh Hiệp định, lưu học sinh ngoài Hiệp định được học chương trình dự bị tiếng Việt tại Trường;

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

hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo đã ký với các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước hoặc theo hợp đồng trực tiếp với lưu học sinh;

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

Điều 7. Điều kiện về hồ sơ

Lưu học sinh nộp 01 bộ hồ sơ gồm 01 bản có công chứng chứng thực sang tiếng Việt và tiếng Anh gồm các giấy tờ sau:

1. Phiếu đăng ký đối với lưu học sinh nước ngoài (Phụ lục).
2. Đơn xin nhập học (đối với lưu học sinh đăng ký học Thạc sĩ).
3. Bản sao và bản dịch sang tiếng Việt và tiếng Anh 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.
4. 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.
5. Bản sao hợp lệ chứng chỉ trình độ tiếng Việt do cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp, minh chứng về các trường hợp được miễn kiểm tra tiếng Việt (nếu có).
6. Bản sao hợp lệ các tài liệu, chứng chỉ về năng khiếu, chuyên môn, thành tích nghiên cứu,... (nếu có).
7. Bản sao hộ chiếu có thời hạn sử dụng cho toàn bộ thời gian học tập tại Việt Nam hoặc ít nhất 01 năm kể từ ngày dự kiến đến Việt Nam.
8. Bản sao giấy tờ chứng minh về tài chính đảm bảo cho học tập, nghiên cứu, sinh hoạt tại Việt Nam đối với lưu học sinh diện tự túc (nếu có).
9. Bốn (4) ảnh 4x6 cm (ảnh chụp không quá 6 tháng trước khi gửi đơn xin nhập học).

Điều 8. Trình tự tiếp nhận

1. Đối với lưu học sinh Hiệp định
 - a. Đối với lưu học sinh Hiệp định học hệ đại học theo sự phân bổ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, lưu học sinh nộp hồ sơ và nhập học trước ngày 05 tháng 9 hàng năm;
 - b. Đối với lưu học sinh Hiệp định học hệ thạc sĩ căn cứ quyết định giao tiếp nhận của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kế hoạch, thời gian đào tạo của Trường, Nhà trường sẽ thông báo nhập học đối với lưu học sinh.
2. Đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định
 - a. Lưu học sinh đủ điều kiện tiếng Việt gửi hồ sơ và bản đăng ký ngành học về Phòng Đào tạo để xét tuyển trước ngày 15 tháng 7 hàng năm để kịp nhập học chuyên ngành với sinh viên Việt Nam;
 - b. Lưu học sinh chưa đủ điều kiện tiếng Việt gửi hồ sơ và bản đăng ký ngành học về Phòng Đào tạo để xét tuyển trước ngày 15 tháng 9 hàng năm;
 - c. Lưu học sinh đáp ứng đầy đủ về điều kiện theo quy định được ký hợp đồng đào tạo. Nhà trường tiến hành ký hợp đồng đào tạo trực tiếp với từng lưu học sinh hoặc với cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước trước ngày 15 tháng 10 hàng năm theo năm học;
 - d. Sau khi hợp đồng giữa Nhà trường với lưu học sinh hoặc hợp đồng hợp tác đào tạo với cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước được ký kết, lưu học sinh được tiếp nhận

vào Trường học tập.

Điều 9. Các môn học không bắt buộc đối với lưu học sinh

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

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

2. Lưu học sinh học chương trình cao đẳng sư phạm và đại học được miễn học môn Giáo dục quốc phòng - An ninh và được lựa chọn học môn học thay thế bao gồm: tiếng Việt nâng cao, Văn hóa Việt Nam, Lịch sử Việt Nam hoặc các môn tự chọn khác do Hiệu trưởng quyết định căn cứ vào điều kiện thực tế của Trường.

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

Điều 10. Thời gian học tập và những thay đổi trong quá trình học tập

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

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

b. Đối với lưu học sinh học hệ dự bị tiếng Việt: thời gian học tập bình thường là 01 năm;

c. Đối với lưu học sinh học hệ Liên thông đại học: thời gian học tập bình thường là 02 năm;

d. Đối với lưu học sinh học hệ đại học: thời gian học tập bình thường là 04 năm;

e. Đối với lưu học sinh học hệ thạc sĩ: thời gian học tập bình thường là 02 năm.

2. Điều chỉnh thời gian học tập

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

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

c. Đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định, việc kéo dài thời gian học tập thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước với Trường Đại học Tây Bắc.

3. Tạm dừng học

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

b. Thời gian tạm dừng học đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với Trường Đại học Tây Bắc và quy chế quản lý sinh viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục

a. Lưu học sinh Hiệp định chỉ được chuyển ngành học, chuyển Trường khi phía gửi đào tạo đồng ý và Trường Đại học Tây Bắc ra quyết định cho phép (đối với trường

hợp chuyên Trường thì phải có văn bản đồng ý của Trường Đại học Tây Bắc và Trường tiếp nhận). Việc chuyển ngành học, chuyển Trường chỉ thực hiện một lần;

b. Việc chuyển ngành học, chuyển Trường của lưu học sinh ngoài Hiệp định thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước với Trường Đại học Tây Bắc.

Điều 11. Kinh phí đào tạo

1. Đối với lưu học sinh Hiệp định

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

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

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

2. Đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định

a. Đối với lưu học sinh tự túc: Lưu học sinh nộp học phí theo Hợp đồng đã ký kết giữa Nhà trường và lưu học sinh hoặc giữa Nhà trường với cá nhân, tổ chức nước ngoài gửi đào tạo lưu học sinh;

b. Đối với lưu học sinh học bổng Trường Đại học Tây Bắc: Lưu học sinh được miễn học phí và các khoản chi phí khác căn cứ Hợp đồng và Thỏa thuận hợp tác giữa Nhà trường và cá nhân, tổ chức nước ngoài gửi đào tạo lưu học sinh;

c. Đối với lưu học sinh học bổng tỉnh Sơn La: Lưu học sinh được miễn học phí và được cấp học bổng hàng tháng theo các khoản chi phí khác căn cứ Hợp đồng hợp tác đào tạo giữa Nhà trường và Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sơn La.

Điều 12. Cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh

Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin của lưu học sinh vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh tại địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn> chậm nhất 30 ngày sau khi lưu học sinh đến Trường nhập học và cập nhật thông tin hàng năm hoặc khi có sự thay đổi.

Điều 13. Quản lý lưu học sinh nhập cảnh, xuất cảnh

1. Lưu học sinh sau khi nhập học 03 ngày hoặc sau khi kết thúc nghỉ phép 02 ngày phải nộp hộ chiếu về Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế để kiểm tra, theo dõi và làm các thủ tục cần thiết.

2. Khi lưu học sinh có nhu cầu về nước hoặc giải quyết công việc riêng phải có đơn đề nghị nộp lên Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế để được xem xét giải quyết (có mẫu Đơn xin về nước kèm theo).

Điều 14. Nơi ở của lưu học sinh

Trong quá trình học tập, lưu học sinh được bố trí ở tại Khu nội trú của Nhà trường.

Chương III

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 15. Quyền lợi của lưu học sinh

1. Được đảm bảo quyền lợi của người học theo quy định.
2. Được cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ học tập phù hợp với điều kiện của Trường Đại học Tây Bắc.
3. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Trường Đại học Tây Bắc.
4. Được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của học sinh, sinh viên do Trường Đại học Tây Bắc tổ chức.
5. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do Trường Đại học Tây Bắc tổ chức như đối với học sinh, sinh viên Việt Nam.
6. Được thi, kiểm tra, bảo vệ khóa luận, đồ án, luận án tốt nghiệp, nhận chứng chỉ, bằng tốt nghiệp.
7. Được về nước nghỉ hè, nghỉ lễ, được mời thân nhân đến thăm theo quy định của Việt Nam; được nghỉ phép, nghỉ ốm hoặc nghỉ để chữa bệnh khi có sự đồng ý của Trường Đại học Tây Bắc.
8. Lưu học sinh Hiệp định được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định hiện hành của Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
9. Tập thể lưu học sinh cùng một nước, cùng học tại Trường hoặc cùng sinh hoạt trong một ký túc xá được cử đại diện để quản lý mọi mặt đối với lưu học sinh của nước mình, làm đầu mối liên hệ với các đơn vị liên quan của Trường hoặc liên hệ với phía gửi đào tạo để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể lưu học sinh nước mình.

Điều 16. Trách nhiệm của lưu học sinh

1. Tuân thủ pháp luật của Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
2. Tôn trọng phong tục, tập quán Việt Nam.
3. Thực hiện Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam, Quy chế đào tạo, Điều lệ nhà trường đối với từng cấp học và trình độ đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam ban hành; quy định, nội quy học tập, sinh hoạt do Trường Đại học Tây Bắc quy định.
4. Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam học tập.
5. Quan hệ hữu nghị với học sinh, sinh viên Việt Nam và học sinh, sinh viên các nước khác.
6. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Nhà trường.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 17. Trách nhiệm của Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế

1. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định về chức năng nhiệm vụ của Phòng đối với lưu học sinh.
2. Liên hệ với các đối tác nước ngoài trong công tác đào tạo, quản lý lưu học sinh; tư vấn ký kết hợp đồng hợp tác với các đối tác nước ngoài.
3. Quản lý công tác xuất nhập cảnh của lưu học sinh.

4. Quản lý hồ sơ của lưu học sinh.

5. Chủ trì thực hiện báo cáo về công tác quản lý người nước ngoài, báo cáo tình hình học tập, kết quả học tập của lưu học sinh tới Sở GD&TT các tỉnh Bắc Lào và Sở Ngoại vụ.

6. Cập nhật thông tin lưu học sinh vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo Quy định tại Điều 12 Quy định này.

7. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong quản lý lưu học sinh.

8. Tư vấn hỗ trợ giải quyết các tình huống phát sinh cho lưu học sinh.

Điều 18. Trách nhiệm của Phòng Công tác Chính trị và Quản lý người học

1. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định về chức năng nhiệm vụ của Phòng đối với lưu học sinh tương tự như đối với sinh viên khác đang học tập tại Trường.

2. Tư vấn tham mưu cho Hiệu trưởng các báo cáo về tình hình quản lý lưu học sinh theo đúng chức năng nhiệm vụ của Phòng, giải quyết các trường hợp lưu học sinh bảo lưu thôi học và các trường hợp khác.

3. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong quản lý lưu học sinh.

4. Căn cứ kết quả học tập của lưu học sinh đề xuất chế độ khen thưởng, học bổng...liên quan.

Điều 19. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

1. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định về chức năng nhiệm vụ của Phòng đối với lưu học sinh tương tự như đối với sinh viên khác đang học tập tại Trường.

2. Chủ trì trong công tác tuyển sinh.

3. Chủ trì tham mưu cho Hiệu trưởng việc xây dựng, tư vấn ký kết hợp đồng, thanh lý hợp đồng với các Sở Giáo dục và Đào tạo và với các đối tác khác trong nước.

4. Báo cáo các đơn vị trong nước (trừ Sở Ngoại vụ) về tình hình đào tạo lưu học sinh theo chức năng nhiệm vụ của Phòng.

5. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong quản lý lưu học sinh.

Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức - Hành chính

1. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định về chức năng nhiệm vụ của Phòng đối với lưu học sinh tương tự như đối với sinh viên khác đang học tập tại Trường.

2. Tổ chức đưa đón lưu học sinh theo kế hoạch phê duyệt hoặc khi Nhà trường có yêu cầu.

3. Thực hiện công tác văn thư, tiếp nhận Hộ chiếu và công văn từ Phòng KHCN&HTQT, bàn giao cho Phòng Quản lý Xuất nhập cảnh, Công an tỉnh và nhận lại vào mỗi đợt gia hạn, cấp mới thị thực hoặc có bất kỳ vấn đề gì liên quan đến hộ chiếu phát sinh.

Điều 21. Trách nhiệm của Phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra pháp chế

1. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định về chức năng nhiệm vụ của Phòng đối với lưu học sinh tương tự như đối với sinh viên khác đang học tập tại Trường.

2. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan

đến lưu học sinh.

Điều 22. Trách nhiệm của Phòng Kế toán - Tài chính

1. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định về chức năng nhiệm vụ của Phòng đối với lưu học sinh tương tự như đối với sinh viên khác đang học tập tại Trường.

2. Chủ trì thực hiện lập Dự toán kinh phí, quyết toán kinh phí đối với lưu học sinh diện Hiệp định, ngoài Hiệp định và quản lý các khoản thu chi của Nhà trường liên quan đến lưu học sinh.

3. Tư vấn cho Hiệu trưởng các Báo cáo gửi các đơn vị trong nước có liên quan về tình hình quản lý lưu học sinh trong nhiệm vụ của phòng và báo cáo liên quan đến công tác thanh toán, quyết toán, giám sát thu chi tài chính liên quan đến lưu học sinh.

4. Phối hợp với các đơn vị phòng ban liên quan trong quản lý, xây dựng hợp đồng, thanh lý hợp đồng đào tạo lưu học sinh.

Điều 23. Trách nhiệm của Phòng Quản trị Cơ sở vật chất

1. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định về chức năng nhiệm vụ của Phòng đối với lưu học sinh tương tự như đối với sinh viên khác đang học tập tại Trường.

2. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong tổ chức các hoạt động liên quan đến lưu học sinh.

Điều 24. Trách nhiệm của Ban Quản lý khu Nội trú

1. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định về chức năng nhiệm vụ của Ban Quản lý khu Nội trú đối với lưu học sinh tương tự như đối với sinh viên khác đang học tập tại Trường.

2. Thực hiện nhập dữ liệu tạm trú tạm vắng của lưu học sinh vào trang web quản lý tạm trú tạm vắng xuất nhập cảnh của Công an tỉnh Sơn La.

3. Phối hợp với Trạm Y tế đưa lưu học sinh đi khám, chữa bệnh, cấp cứu ở tuyến trên.

Điều 25. Trách nhiệm của các khoa đào tạo có lưu học sinh

1. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định về chức năng nhiệm vụ của Khoa đối với lưu học sinh tương tự như đối với sinh viên khác đang học tập tại Trường.

2. Phối hợp với Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế trong việc thu, phát hộ chiếu cho lưu học sinh các dịp lễ tết, nghỉ hè theo Thông báo của Nhà trường.

3. Phối hợp với Phòng Công tác Chính trị và Quản lý người học trong việc rà soát lưu học sinh nghỉ học quá hạn, thôi học và các trường hợp khác có liên quan, kịp thời báo cáo Nhà trường để xử lý, giải quyết.

Điều 26. Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin - Thư viện

Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định về chức năng nhiệm vụ của Trung tâm đối với lưu học sinh tương tự như đối với sinh viên khác đang học tập tại Trường.

Điều 27. Trách nhiệm của Trạm Y tế

1. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định về chức năng nhiệm vụ của Trạm Y tế đối với lưu học sinh tương tự như đối với sinh viên khác đang học tập tại Trường.

2. Phối hợp với Phòng Công tác Chính trị và Quản lý người học trong việc phòng chống dịch bệnh cho lưu học sinh đảm bảo đúng quy định.

Điều 28. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên

1. Phối hợp thực hiện quản lý các hoạt động tập thể cho lưu học sinh, khuyến khích, động viên lưu học sinh tham gia các hoạt động tập thể cùng sinh viên Việt Nam.
2. Phối hợp tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho lưu học sinh, tổ chức các nhóm sinh viên Việt Nam giúp đỡ lưu học sinh trong quá trình lưu học sinh học tập tại Trường.

**Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 29. Khen thưởng

1. Lưu học sinh có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu và hoạt động hữu nghị được khen thưởng theo quy định về thi đua khen thưởng của Trường.
2. Đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác quản lý lưu học sinh học tập tại Trường được khen thưởng theo Quy chế thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Tây Bắc và quy định của Pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 30. Xử lý vi phạm đối với lưu học sinh

1. Lưu học sinh vi phạm kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý theo các hình thức sau đây:
 - a. Khiển trách;
 - b. Cảnh cáo;
 - c. Đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học và trả về nước;
 - d. Đề nghị các cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật Việt Nam.
2. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều này do Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc quyết định. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm c và d khoản 1 Điều này do Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc quyết định đối với lưu học sinh tự túc; thống nhất với phía gửi đào tạo, cấp học bổng để quyết định đối với lưu học sinh diện ngoài Hiệp định (trừ lưu học sinh tự túc); báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với lưu học sinh Hiệp định.
3. Thông tin tới Sở Ngoại vụ đối với trường hợp lưu học sinh ngoài Hiệp định bị đình chỉ học tập trả về nước.
4. Đơn vị, cá nhân vi phạm quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định của Trường và pháp luật của Nhà nước.

Điều 31. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Quy định này thay thế cho Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Trường ban hành kèm theo Quyết định số 341/QĐ-ĐHTB ngày 29/4/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc.
3. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế với các quy định mới của Nhà nước, của các bộ, ban ngành liên quan./

HIỆU TRƯỞNG



MỤC LỤC

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	1
Điều 3. Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy và học tập	1
Chương II ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN, ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH	2
Điều 4. Điều kiện về học vấn, chuyên môn	2
Điều 5. Điều kiện về sức khỏe và tuổi	2
Điều 6. Điều kiện về ngôn ngữ.....	2
Điều 7. Điều kiện về hồ sơ	3
Điều 8. Trình tự tiếp nhận	3
Điều 9. Các môn học không bắt buộc đối với lưu học sinh	4
Điều 10. Thời gian học tập và những thay đổi trong quá trình học tập	4
Điều 11. Kinh phí đào tạo	5
Điều 12. Cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh	5
Điều 13. Quản lý lưu học sinh nhập cảnh, xuất cảnh	5
Điều 14. Nơi ở của lưu học sinh.....	5
Chương III QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH	6
Điều 15. Quyền lợi của lưu học sinh	6
Điều 16. Trách nhiệm của lưu học sinh	6
Chương IV TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN	6
Điều 17. Trách nhiệm của Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế.....	6
Điều 18. Trách nhiệm của Phòng Công tác Chính trị và Quản lý người học	7
Điều 19. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo	7
Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức - Hành chính.....	7
Điều 21. Trách nhiệm của Phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra pháp chế.....	7
Điều 22. Trách nhiệm của Phòng Kế toán - Tài chính	8
Điều 23. Trách nhiệm của Phòng Quản trị Cơ sở vật chất.....	8
Điều 24. Trách nhiệm của Ban Quản lý khu Nội trú	8
Điều 25. Trách nhiệm của các khoa đào tạo có lưu học sinh.....	8
Điều 26. Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin - Thư viện.....	8
Điều 27. Trách nhiệm của Trạm Y tế	8
Điều 28. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên	9
Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN	9
Điều 29. Khen thưởng.....	9
Điều 30. Xử lý vi phạm đối với lưu học sinh.....	9
Điều 31. Điều khoản thi hành.....	9

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

ĐƠN XIN PHÉP VỀ NƯỚC

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu;
- Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế;
- Phòng Công tác chính trị và Quản lý người học;
- Phòng Đào tạo;
- Ban Quản lý Khu Nội trú;
- Lãnh đạo Khoa.....

Tên em là:Số hộ chiếu:

Lớp:.....

Sinh ngàythángnăm

Số điện thoại tại Việt Nam:.....

Địa chỉ tại Lào:.....

Điện thoại tại Lào:

Em viết đơn này xin nghỉ phép về nước với lý do:

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

Nay em làm đơn này kính mong Ban Giám Hiệu, Phòng, Ban, Khoa cho em được xin nghỉ phép về nước từ ngày..... tháng.....đến ngày.....tháng....năm.....

Em xin hứa sẽ trở lại học tập đúng quy định.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sơn La, ngàytháng năm 202...

Lãnh đạo Khoa

Cố vấn học tập

Người viết đơn

Ban Quản lý Khu nội trú

Phòng CTCT&QLNH

Phòng Đào tạo

Phòng KHCN&HTQT

Ban Giám Hiệu