

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 10 năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định về quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Y - Dược

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

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 trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Thông tư số 120/2012/TT-BTC ngày 24/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn suất chi đào tạo cho lưu học sinh Lào và Campuchia (diện Hiệp định) học tập tại Việt Nam và Thông tư số 140/2014/TT-BTC ngày 24/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi một số Điều của Thông tư 120/2012/TT-BTC ngày 24/7/2012;

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 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định, nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 1050/QĐ-ĐHTN ngày 01/6/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về quản lý người nước ngoài học tập, công tác tại Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHYD ngày 06/4/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên, Trưởng phòng Khoa học Công nghệ và 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 tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng các phòng chức năng, các khoa, các bộ môn trực thuộc Trường, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- BGH (b/c);
- Như Điều 3;
- Website Trường;
- Lưu VT, CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Nguyễn Tiến Dũng

### QUYẾT ĐỊNH


Được ban hành tại Hội đồng Khoa Y-Dược ngày 25 tháng 10 năm 2017  
Hội đồng Khoa Y-Dược Trường Đại Học Y-Dược

### NHIỆM VỤ CÔNG VIỆC CỦA CÁC THÀNH VIÊN

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về việc tổ chức lập Đại học Thế Kỷ 21;  
Căn cứ Thông tư số 04/2017/TĐ-ĐT ngày 07/01/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định công tác tổ chức và quản lý các trường đại học và cao đẳng thuộc hệ thống giáo dục đại học thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;  
Căn cứ Thông tư số 15/2017/TĐ-ĐT ngày 28/01/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định công tác tổ chức và quản lý các trường đại học và cao đẳng thuộc hệ thống giáo dục đại học thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;  
Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ-ĐH-Y-D ngày 15/01/2017 của Trường Đại Học Y-Dược về việc thành lập Hội đồng Khoa Y-Dược;  
Hội đồng Khoa Y-Dược đã họp và thảo luận về nhiệm vụ công tác của các thành viên Hội đồng Khoa Y-Dược;  
Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ-ĐH-Y-D ngày 15/01/2017 của Trường Đại Học Y-Dược về việc thành lập Hội đồng Khoa Y-Dược;  
Hội đồng Khoa Y-Dược đã họp và thảo luận về nhiệm vụ công tác của các thành viên Hội đồng Khoa Y-Dược;  
Kính đề nghị các thành viên Hội đồng Khoa Y-Dược thực hiện nhiệm vụ công tác theo quy định của Hội đồng Khoa Y-Dược.

### QUYẾT ĐỊNH

Được ban hành tại Hội đồng Khoa Y-Dược ngày 25 tháng 10 năm 2017  
Hội đồng Khoa Y-Dược Trường Đại Học Y-Dược

  
Kính đề nghị các thành viên Hội đồng Khoa Y-Dược thực hiện nhiệm vụ công tác theo quy định của Hội đồng Khoa Y-Dược.

Trưởng Hội đồng Khoa Y-Dược  
Phó Trưởng Hội đồng Khoa Y-Dược  
Các thành viên Hội đồng Khoa Y-Dược



## QUY ĐỊNH

Về quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Y - Dược  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1168/QĐ-ĐHYD ngày 31 tháng 10 năm 2017  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về quản lý người nước ngoài đến học tập tại Trường Đại học Y - Dược (sau đây viết tắt là ĐHYD), Đại học Thái Nguyên (sau đây viết tắt là ĐHTN), bao gồm: điều kiện, trình tự tiếp nhận lưu học sinh; đào tạo và quản lý lưu học sinh; quyền lợi và trách nhiệm của lưu học sinh; tiếp nhận đào tạo và phục vụ lưu học sinh.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với: Các phòng chức năng, các khoa, các bộ môn của Nhà trường; Các cơ quan, các tổ chức và các cá nhân có liên quan đến người nước ngoài đến học tập tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Quy định này áp dụng đối với công dân nước ngoài hoặc người Việt Nam mang quốc tịch nước ngoài (gọi chung là lưu học sinh) đến học tập tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

##### Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Lưu học sinh (viết tắt là LHS): Là người nước ngoài đến học tập tại Việt Nam.
2. LHS Hiệp định: Là người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Việt Nam 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 người nước ngoài được các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng học tập tại Việt Nam không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều này.
4. LHS tự túc: Là người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Việt Nam 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.



#### **Điều 4. Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy và học tập**

Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức được sử dụng trong giảng dạy và học tập tại Trường Đại học Y - Dược.

### **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 khoẻ như quy định đối với công dân Việt Nam khi vào học tại Trường. Sau khi đến Việt Nam, LHS phải kiểm tra lại sức khoẻ tại cơ sở y tế do Nhà trường quy định. Trường hợp bị 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. Nếu LHS mắc các bệnh thông thường sẽ được điều trị tối đa trong vòng 3 tháng theo chế độ bảo hiểm qui định, nếu vẫn không đủ sức khoẻ thì phải về nước.

###### **2. Điều kiện về độ tuổi**

a) Đối với LHS 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 tuổi đối với LHS học bổng khác và LHS tự túc.

##### **Điều 6. Điều kiện về học vấn, chuyên môn**

1. LHS vào học chương trình đại học, sau đại học phải phải có đầy đủ 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 Trường phải đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt theo quy định đối với từng trình độ đào tạo và chương trình đào tạo.

###### **3. Điều kiện về học vấn, chuyên môn đối với bậc đại học, cao đẳng**

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.

###### **4. 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 ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ. Trường hợp LHS muốn được đào tạo trình độ thạc sĩ ngành gần hoặc 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 liên kết đào tạo với nước ngoài);

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

- LHS có bằng thạc sĩ kèm bảng 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.

5. 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 Việt Nam hoặc học viên một trường thuộc một nước nào trên thế giới, nếu có nguyện vọng đến học tiếp tại Trường ĐHYD 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 Trường ĐHYD học chuyển tiếp theo chương trình ký kết giữa Trường ĐHYD với trường đại học nước ngoài thì việc tiếp nhận, bố trí học tập được thực hiện theo văn bản thỏa thuận giữa các bên. Việc đánh giá trình độ và năng lực học vấn chuyên môn của LHS do Nhà trường thông qua thẩm định hồ sơ và kiểm tra phỏng vấn trực tiếp (nếu cần).

6. 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 liên kết đào tạo giữa Nhà trường với các đối tác nước ngoài được thực hiện theo quy định hiện hành.

### **Điều 7. 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 tại Nhà trường; 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 LHS 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 Nhà trường với các 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 (Hợp đồng đào tạo).



4. Đối 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 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 Nhà trường.

6. LHS 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 của ĐHTN, hoặc của Nhà trường thì LHS phải trực tiếp ký hợp đồng với Nhà trường và phải 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 8. Điều kiện về hồ sơ**

Trường ĐHYD 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 của Trường ĐHYD.

1. Đối với bậc đại học, cao đẳng

LHS phải nộp 01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, gồm có:

a) Phiếu đăng ký (Phụ lục I);

b) Bản sao, bản dịch bằng tốt nghiệp THPT hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp 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 bảng điểm THPT/học bạ THPT (đối với học sinh phổ thông), bảng điểm trung học hoặc bảng điểm cao đẳng (đối với học sinh trung học hoặc sinh viên cao đẳng) được chứng thực hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo;

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

e) Bản sao hợp lệ chứng chỉ trình độ tiếng Việt do cơ sở đào tạo tiếng Việt có thẩm quyền cấp; Minh chứng về các trường hợp được miễn kiểm tra tiếng Việt.

f) Lý lịch tóm tắt (1-2 trang) có dán ảnh, kèm theo 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 6 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 diện tự túc) hoặc giấy tờ bảo lãnh tài chính đối với LHS học bổng khác.

## 2. Đối với bậc sau đại học

LHS phải nộp 01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, gồm có:

### a) Bậc thạc sĩ

- Phiếu đăng ký (Phụ lục I);
- 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;
- Bản sao, bản dịch bằng điểm bậc đại học được chứng thực hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo;
- 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 đủ điều kiện chuyển trường);
- Bản sao hợp lệ chứng chỉ trình độ tiếng Việt do cơ sở đào tạo tiếng Việt có thẩm quyền cấp; Hoặc minh chứng về các trường hợp được miễn kiểm tra tiếng Việt.
- Lý lịch tóm tắt (1-2 trang) có dán ảnh, kèm theo 4 ảnh cỡ 4 x 6 cm 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 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
- Cam kết về khả năng chi trả tài chính đảm bảo học tập, nghiên cứu, sinh hoạt tại Việt Nam.

### b) Bậc tiến sĩ

- Phiếu đăng ký (Phụ lục I);
- Lý lịch tóm tắt (1-2 trang) có dán ảnh, kèm theo 4 ảnh cỡ 4 x 6 cm 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;



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

- Bản sao, bản dịch bảng điểm/ chứng chỉ kết quả học tập các môn học bậc thạc sĩ hoặc chứng chỉ các 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 nghiên cứu sinh 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;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ trình độ tiếng Việt do cơ sở đào tạo tiếng Việt có thẩm quyền cấp; hoặc minh chứng về các trường hợp được miễn kiểm tra tiếng Việt.

- 02 thư giới thiệu của 02 nhà khoa học cùng chuyên ngành mà LHS đăng ký 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 6 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 chi trả tài chính đảm bảo học tập, nghiên cứu, sinh hoạt tại Việt Nam.

### **Điều 9. Trình tự tiếp nhận**

1. Đối với LHS Hiệp định: Trình tự tiếp nhận được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục Đào tạo và Đại học Thái Nguyên.

2. Đối với LHS học bổng khác và LHS tự túc

Việc tiếp nhận được thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo được ký kết giữa Nhà trường với LHS hoặc với tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng.

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

a) Bước 1: Trường thông báo tuyển sinh trên Website của Nhà trường hoặc có công văn tuyển sinh gửi các đơn vị, đối tác nước ngoài.

b) Bước 2: Các đơn vị, đối tác nước ngoài hoặc LHS tự túc nộp hồ sơ (theo Điều 8) tại phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế (KH-CN&HTQT) - Trường ĐHYD.



c) Bước 3: Trường thành lập hội đồng xét tuyển LHS và tiến hành xét tuyển LHS theo nhu cầu thực tế của Nhà trường.

d) Bước 4: Trên cơ sở kết luận của Hội đồng xét tuyển, Trường làm công văn báo cáo Giám đốc ĐHTN danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển (hồ sơ báo cáo theo quy định của ĐHTN).

e) Bước 5: ĐHTN kiểm tra xem xét việc thực hiện các quy trình xét tuyển của Trường, nếu đủ điều kiện ĐHTN có quyết định phê duyệt danh sách LHS trúng tuyển.

f) Bước 6: Trường gửi thông báo kết quả xét tuyển cho phía gửi đào tạo, các đơn vị liên quan và các LHS đồng thời tổ chức tiếp nhận LHS theo quy định.

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

Được thực hiện theo Khoản 4 Điều 10 trong Quy định về 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 01/6/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

### **Chương III**

## **ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH**

### **Điều 10. Học thặng chương trình chính thức**

LHS có đủ các điều kiện được quy định tại Điều 5, Điều 6 của Quy định này được xét vào học thặng chương trình chính thức theo chuyên ngành đã đăng ký tại Trường.

### **Điều 11. Các môn học không bắt buộc đối với lưu học sinh**

LHS học tại Trường ĐHYD được miễn áp dụng chuẩn ngoại ngữ đầu ra, miễn học môn Giáo dục quốc phòng - an ninh và được lựa chọn học môn học thay thế theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 12. Thời gian đào tạo và những thay đổi trong quá trình đào tạo**

#### 1. Thời gian học tập

Thời gian học tập đối với LHS ở các bậc học và ngành học 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 và theo chương trình đào tạo cụ thể của Nhà trường.

#### 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. Trường hợp cần kéo dài thời hạn để hoàn thành chương trình đào tạo thì phải báo cáo phía gửi đào tạo,



báo cáo Hiệu trưởng Trường ĐHYD 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 Nhà trường.

### 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, Trường ĐHYD đồng ý và được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép bằng văn bản;

b) LHS học bổng khác, LHS tự túc việc tạm dừng học được thực hiện theo thỏa thuận với Trường ĐHYD và được ĐHTN cho phép bằng văn bản.

### 4. Chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục

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, Trường ĐHYD 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;

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 với Nhà trường.

## **Điều 13. 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 Nhà trường 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 12 của Quy định này.

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



3. Đối với LHS tự túc: Kinh phí đào tạo được thực hiện theo Hợp đồng đào tạo ký kết giữa Nhà trường với LHS và LHS phải chịu mọi chi phí phát sinh khác trong quá trình học tập tại Trường.

#### **Điều 14. Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh**

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

#### **Điều 15. Chế độ báo cáo**

Nhà trường gửi báo cáo về công tác tiếp nhận đào tạo lưu học sinh (theo mẫu tại Phụ lục II) cho ĐHTN theo quy định để phối hợp theo dõi, quản lý chung và báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Chương IV**

#### **QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH**

##### **Điều 16. Quyền lợi của lưu học sinh**

1. Được đối xử bình đẳng như đối với công dân Việt Nam.
2. Được cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ học tập phù hợp với điều kiện của Nhà trường.
3. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Nhà trường; được bố trí chỗ ở ký túc xá miễn phí.
4. Được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của học sinh, sinh viên do Nhà trường tổ chức.
5. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do 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 Nhà trường.
8. Được triển khai công tác bảo hiểm y tế (bắt buộc), bảo hiểm thân thể (tự nguyện).
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; LHS tự túc được xét cấp học bổng theo quy định của Nhà trường;



10. Tập thể LHS cùng một nước được cử đại diện để quản lý mọi mặt đối với LHS của nước mình, làm đầu mối liên hệ với Nhà trường để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể LHS nước mình.

#### **Điều 17. 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; Thực hiện Quy chế, Nội quy học tập và Quy định ký túc xá của Nhà trường quy định.
4. Cập nhật đầy đủ thông tin, báo cáo vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh theo quy định tại Điều 14 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 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 Nhà trường.
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 18. Trách nhiệm của Nhà trường đối với lưu học sinh**

1. Tiếp nhận, quản lý và chịu trách nhiệm về đào tạo, sinh hoạt của LHS thuộc phạm vi quản lý.

a) Đối với LHS diện Hiệp định:

Đảm bảo chương trình, kế hoạch, nội dung, chất lượng chuyên môn đào tạo LHS; bố trí nơi ở, 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;

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

b) Đối với LHS diện học bổng khác và diện tự túc:



Chỉ nhận đào tạo LHS diện học bổng khác và LHS diện tự túc đối với các ngành học mà Nhà trường được phép đào tạo;

Bố trí chỗ ở và các điều kiện sinh hoạt học tập cho LHS;

Ký kết hợp đồng đào tạo giữa Nhà trường với cơ sở, tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng cho LHS hoặc các LHS diện tự túc;

Lập hồ sơ, danh sách LHS học bổng khác và LHS tự túc theo các hợp đồng đã ký kết để báo cáo ĐHTN;

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

Thực hiện việc quản lý thu, chi kinh phí đào tạo LHS theo chế độ tài chính hiện hành;

Báo cáo ĐHTN về tình hình học tập và kết quả học tập, rèn luyện của LHS theo quy định tại Điều 15 của Quy định này.

2. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các việc liên quan đến LHS thuộc phạm vi quản lý.

3. 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.

#### **Điều 19. Trách nhiệm của các đơn vị trong Nhà trường**

1. Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế

a) Là đơn vị đầu mối liên hệ với các đối tác, tăng cường quảng bá, thu hút, tiếp nhận hồ sơ LHS đến học tại Trường;

b) Kiểm tra hồ sơ khi LHS đăng ký xét tuyển vào Trường và bàn giao hồ sơ cho phòng Công tác HSSV quản lý sau khi có Quyết định công nhận trúng tuyển vào Trường của ĐHTN;

c) Đón tiếp LHS nhập trường và tiễn LHS về nước sau khi hoàn thành khóa học theo tiêu chuẩn quy định (nếu có);

d) Là đầu mối liên hệ với cơ quan ngoại giao nước có LHS và cơ quan chủ quản để giải quyết các vấn đề có liên quan đến LHS;

e) Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị của Trường và chính quyền địa phương trong quá trình quản lý LHS;

f) Là đầu mối tập hợp thông tin, hồ sơ để báo cáo ĐHTN, cơ quan ngoại giao và các đối tác theo quy định và khi được yêu cầu;



g) Tiếp nhận, hỗ trợ thực hiện các thủ tục cấp thị thực nhiều lần hoặc thẻ tạm trú theo quy định của pháp luật;

h) Tư vấn và hỗ trợ LHS trong việc soạn thảo văn bản liên quan đến thủ tục đào tạo, tài chính, ... quá trình học tập và sinh hoạt tại Trường;

i) Tham mưu, đề xuất với Ban Giám hiệu trong việc tổ chức các buổi gặp mặt toàn thể LHS, giao lưu văn hóa - văn nghệ, thể dục thể thao, tham quan du lịch và các ngày lễ tết.

## 2. Phòng Công tác học sinh, sinh viên

a) Là đơn vị đầu mối phối hợp với các đơn vị trong Trường thực hiện công tác quản lý LHS trong suốt quá trình học tập tại Trường theo các quy định của pháp luật, của ĐHTN và của Nhà trường;

b) Phối hợp với các phòng chức năng của Nhà trường 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 của Bộ GD&ĐT, ĐHTN;

c) Sắp xếp lớp học lý cho LHS;

d) Trực tiếp quản lý hồ sơ LHS trong suốt quá trình học tập tại Trường;

e) Thực hiện chế độ cấp phát bằng tốt nghiệp theo quy định;

f) Phổ biến các quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Nhà trường cho LHS khi mới nhập Trường;

g) Thực hiện hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với LHS Hiệp định theo thỏa thuận đã ký kết giữa Việt Nam với phía gửi đào tạo, theo quy định hiện hành của Việt Nam, theo các hợp đồng đào tạo thỏa thuận giữa Nhà trường với các đối tác.

h) Phối hợp với các đơn vị có liên quan sắp xếp, bố trí chỗ ở nội trú;

i) Phối hợp với chính quyền địa phương giải quyết các vấn đề liên quan đến LHS;

k) Phối hợp với phòng KHCN&HTQT, với Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trong việc tổ chức các buổi gặp mặt toàn thể LHS, giao lưu văn hóa - văn nghệ, thể dục thể thao, tham quan du lịch và các ngày lễ tết;

l) Phối hợp với các phòng chức năng, các khoa, các bộ môn trong quá trình thực hiện công tác đào tạo và quản lý LHS.

## 3. Phòng Đào tạo

a) Thực hiện quy trình xét tuyển LHS đối với từng bậc học theo quy định của ĐHTN và của Bộ Giáo dục và Đào tạo;



b) Phối hợp với phòng KHCN&HTQT trong việc kiểm tra hồ sơ LHS khi đăng ký xét tuyển;

c) Xây dựng và quản lý kế hoạch học tập, bổ sung kiến thức cho LHS;

d) Quản lý và cung cấp thông tin về quá trình học tập theo từng học kỳ, năm học, khóa học của LHS cho phòng KHCN&HTQT để tổng hợp báo cáo với ĐHTN, cơ quan ngoại giao và các đối tác theo yêu cầu;

e) Chủ trì và phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện việc ký kết hợp đồng đào tạo với phía gửi đào tạo hoặc với LHS diện tự túc;

f) Phối hợp với các phòng chức năng, các khoa, các bộ môn trong công tác đào tạo, quản lý LHS tại Trường;

g) Trực tiếp quản lý LHS học chương trình sau đại học.

#### 4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Lập dự toán kinh phí liên quan đến LHS diện Hiệp định, diện học bổng khác và diện tự túc;

b) Quản lý, cấp phát và thanh quyết toán các khoản kinh phí liên quan đến LHS;

c) Phối hợp với phòng Đào tạo thực hiện việc ký kết hợp đồng đào tạo giữa Nhà trường với phía gửi đào tạo (đối với LHS diện học bổng khác) và với LHS diện tự túc;

d) Phối hợp với tổ Y tế của Nhà trường triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể cho LHS;

e) Cung cấp các số liệu tài chính liên quan đến LHS cho phòng KHCN&HTQT để tổng hợp báo cáo với ĐHTN, cơ quan ngoại giao và các đối tác theo yêu cầu;

f) Phối hợp với các phòng chức năng trong công tác đào tạo, quản lý LHS và các hoạt động khác liên quan đến LHS.

#### 5. Ban quản lý khu nội trú

a) Bố trí, sắp xếp chỗ ở nội trú cho LHS khi nhập Trường;

b) Phổ biến Nội quy ký túc xá và làm thủ tục đăng ký tạm trú cho LHS;

c) Kiểm tra, đôn đốc LHS thực hiện Nội quy ký túc xá;

d) Phối hợp với các cơ quan có trách nhiệm, các đơn vị liên quan để giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh liên quan đến LHS trong quá trình sinh hoạt tại ký túc xá;

e) Phối hợp với phòng Quản trị phục vụ đảm bảo cơ sở vật chất cho LHS trong thời gian học tại Trường;

d) Phối hợp với các phòng chức năng trong việc đào tạo và quản lý LHS.



#### 6. Phòng quản trị phục vụ

a) Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ sinh hoạt của LHS trong khu ký túc xá;

b) Tổ y tế: Tổ chức khám sức khỏe đầu vào, khám định kỳ và khám bất thường khi ốm đau cho LHS; Triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể cho LHS.

#### 7. Đoàn thanh niên, Hội sinh viên

a) Phối hợp với phòng KHCN&HTQT, phòng Công tác HSSV và các đơn vị trong Trường tổ chức các hoạt động giao lưu, ngoại khóa và tạo điều kiện cho LHS tham gia các câu lạc bộ, hoạt động văn hóa - văn nghệ, thể thao, tham quan du lịch, các ngày lễ tết và các hoạt động giải trí lành mạnh khác;

b) Phối hợp chặt chẽ với phòng KHCN&HTQT xây dựng các mối quan hệ hợp tác, tăng cường giao lưu giữa sinh viên Việt Nam với LHS.

#### 8. Phòng Thanh tra - Pháp chế

Tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo và quản lý LHS đang học tập tại Nhà trường.

#### 9. Các khoa, các bộ môn và các cô vấn học tập

Phối hợp với các phòng chức năng của Nhà trường để thực hiện công tác đào tạo, quản lý LHS và đánh giá rèn luyện của LHS đang học tập tại Nhà trường.

### **Chương VI**

### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 20. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với lưu học sinh**

1. Lưu học sinh có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu và hoạt động hữu nghị được khen thưởng theo quy định của pháp luật Việt Nam về thi đua khen thưởng, theo quy định hiện hành của ĐHTN và của Trường ĐHYD.

2. Lưu học sinh vi phạm kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Đình chỉ học tập và trả về nước;

d) Đề nghị các cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật Việt Nam.

3. Hình thức kỷ luật quy định tại Điểm a và b Khoản 2 Điều này do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định. Hình thức kỷ luật quy định tại Điểm c và d Khoản 2 Điều này do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định đối với lưu học sinh tự túc; Thống nhất với phía gửi đào tạo, cấp học bổng để quyết định đối với lưu học sinh học bổng khác; Báo cáo ĐHTN và Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với lưu học sinh Hiệp định.



**Điều 21. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với các đơn vị, các nhân trong công tác quản lý lưu học sinh học tập tại Trường**

1. Đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong đào tạo, quản lý và phục vụ lưu học sinh đang học tập tại Trường được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng, của ĐHTN và của Nhà trường.

2. Đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế của Bộ GD&ĐT, Quy định của ĐHTN và của Trường ĐHYD về quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Y - Dược, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật Việt Nam, của ĐHTN và của Nhà trường.

**Chương VII**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 22. Hiệu lực thi hành**

Quy định về quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

**Điều 23. Các đơn vị có liên quan**

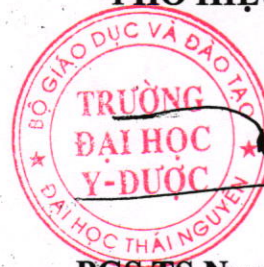
Trường các đơn vị có liên quan và các lưu học sinh đang học tập tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên có trách nhiệm thi hành Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có những phát sinh, các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu thông qua phòng Công tác học sinh sinh viên để kịp thời xem xét, sửa đổi Quy định này cho phù hợp với các quy định của pháp luật./.

**Nơi nhận:**

- BGH (b/c);
- Các phòng chức năng;
- Các khoa, các bộ môn;
- Đăng Website;
- Lưu: VT, CTHSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS Nguyễn Tiên Dũng**



Bản 11. Bản thảo và các tài liệu liên quan...  
Bản 12. Bản thảo và các tài liệu liên quan...  
Bản 13. Bản thảo và các tài liệu liên quan...

**TO CHỨC THỰC HIỆN**

Bản 14. Bản thảo và các tài liệu liên quan...  
Bản 15. Bản thảo và các tài liệu liên quan...  
Bản 16. Bản thảo và các tài liệu liên quan...  
Bản 17. Bản thảo và các tài liệu liên quan...  
Bản 18. Bản thảo và các tài liệu liên quan...

KT. BIEL. THƯƠNG  
PHO HIEU. THƯƠNG



Đang chờ...  
Đang chờ...  
Đang chờ...  
Đang chờ...  
Đang chờ...

PHÓ GIÁM ĐỐC