

Số: 1768/QĐ-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 05 tháng 9 năm 2022

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 Quyết định 08/QĐ-HĐTTĐHYD ngày 10/08/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 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 807/QĐ-ĐHTN ngày 31/03/2020 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định tạm thời về quản lý người nước ngoài học tập tại Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 24/2018/TT-BTC ngày 12/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn quản lý kinh phí đào tạo cho lưu học sinh Lào và Campuchia (diện Hiệp định) học tập tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 55/2020/TT-BTC ngày 12/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn quản lý kinh phí đào tạo lưu học sinh nước ngoài diện hiệp định học tập tại Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 901/QĐ-ĐHYD ngày 12/5/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế về công tác người học tại Trường Đại học Y - Dược;

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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1768/QĐ-ĐHYD ngày 31/10/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định về quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Y - Dược.

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, KHCN&HTQT.



TS. Nguyễn Kiều Giang

QUY ĐỊNH

Về quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Y - Dược
(Kèm theo Quyết định số 1768/QĐ-ĐHYD ngày 05 tháng 9 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Y - Dược (ĐHYD) 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.

2. Quy định này áp dụng đối với người nước ngoài học tập, làm việc tại Trường ĐHYD, bao gồm: sinh viên đại học; học viên sau đại học; 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 Quy định này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Lưu học sinh (LHS) là người nước ngoài học tập tại Trường ĐHYD, bao gồm: sinh viên đại học; học viên sau đại học; học viên chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ; thực tập sinh.

2. LHS Hiệp định là người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Trường ĐHYD và được Chính phủ Việt Nam cấp học bổng theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

3. LHS ngoài Hiệp định là người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Trường ĐHYD theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa Trường ĐHYD với cá nhân LHS hoặc các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng cho LHS.

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

Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức được sử dụng trong giảng dạy và học tập tại Trường ĐHYD.

Chương II

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

Điều 4. Điều kiện về học vấn, chuyên môn

1. LHS vào học chương trình đại học, sau đại học 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 LHS là thành viên đối với từng cấp học và trình độ đào tạo.

2. LHS vào học các khoá bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn đã được thoả thuận giữa Nhà trường với phía gửi đào tạo hoặc theo hợp đồng đào tạo đã ký kết.

3. LHS thực tập chuyên ngành phải đáp ứng các điều kiện về học vấn và chuyên môn theo yêu cầu của Nhà trường.

4. LHS phải học bổ sung kiến thức chuyên ngành để đạt yêu cầu được vào học trình độ sau đại học (nếu cần) do Nhà trường tổ chức thực hiện cho LHS trong thời gian tối đa là 01 năm học sau khi LHS đã đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt.

Điều 5. Điều kiện về sức khỏe và tuổi

1. LHS phải có đủ sức khỏe để học tập như quy định đối với công dân Việt Nam. LHS phải có giấy khám sức khỏe do 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.

2. Điều kiện về độ tuổi đối với LHS Hiệp định thực hiện theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. Không hạn chế độ tuổi đối với LHS ngoài Hiệp định.

3. Hằng năm, LHS có trách nhiệm tham gia khám sức khỏe định kỳ theo thông báo của Trường ĐHYD.

Điều 6. Điều kiện về ngôn ngữ

1. LHS đã tốt nghiệp các cấp học ở giáo dục phổ thông, trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ và tiến 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. LHS chưa đủ trình độ tiếng Việt để vào học chương trình chính thức bằng tiếng Việt thì phải học dự bị tiếng Việt.

a) LHS Hiệp định được Bộ Giáo dục và Đào tạo bố trí vào học tại các cơ sở giáo dục đào tạo dự bị tiếng Việt. Đối với LHS ngoài Hiệp định, Nhà trường gửi LHS vào học tự túc tại các cơ sở giáo dục đào tạo dự bị tiếng Việt.

b) Thời gian học dự bị tiếng Việt đối với LHS Hiệp định thực hiện theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. Thời gian học dự bị tiếng Việt đối với LHS ngoài Hiệp định thực hiện theo thông báo tuyển sinh hằng năm của Nhà trường.

c) Sau khi kết thúc khóa học dự bị, LHS phải tham dự kiểm tra trình độ tiếng Việt, nếu đạt yêu cầu sẽ được chuyển vào học chương trình chính thức; Nếu sau thời gian học dự bị tiếng Việt theo quy định, LHS chưa đủ điều kiện nhận chứng chỉ sẽ học cải thiện để thi chứng chỉ và tự đóng các chi phí theo quy định. Thời gian học bổ sung tối đa là 12 tháng. Sau thời gian học bổ sung, LHS vẫn không đạt chứng chỉ sẽ không được nhận vào học tại Trường ĐHYD.

Điều 7. Điều kiện về hồ sơ

LHS phải nộp 01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt gồm các giấy tờ sau:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (theo thông báo tuyển sinh).

2. Bản sao, bản dịch có xác nhận hoặc chứng thực văn bằng, kết quả học tập theo quy định đối với từng cấp học, trình độ đào tạo của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo.

3. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố hoặc Trung ương của Việt Nam chứng nhận đủ sức khỏe để học tập được cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

4. Bản sao hợp lệ chứng chỉ trình độ tiếng Việt do cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc chứng chỉ quốc tế về ngôn ngữ sẽ sử dụng để học tập tại Việt Nam (nếu có).

5. Bản sao giấy tờ minh chứng về tài chính đảm bảo cho học tập, nghiên cứu và sinh hoạt tại Việt Nam.

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 ít nhất 01 năm kể từ ngày dự kiến đến Việt Nam.

8. Các giấy tờ, tài liệu khác theo Quy chế tuyển sinh hiện hành của Nhà trường đối với học viên sau đại học hoặc theo thỏa thuận giữa Nhà trường và phía gửi đào tạo đối với học viên chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ; thực tập sinh.

Điều 8. Trình tự tiếp nhận

Trường ĐHYD thành lập Hội đồng tuyển sinh LHS và thực hiện trình tự như sau:

1. Đối với LHS Hiệp định: Sau khi Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT) giao chỉ tiêu về Đại học Thái Nguyên (ĐHTN)/ ĐHYD, trình tự tiếp nhận như sau:

a) Bước 1: Trường ĐHYD nhận hồ sơ từ Bộ GD&ĐT hoặc ĐHTN.

b) Bước 2: Hội đồng tuyển sinh LHS xem xét hồ sơ của ứng viên, gồm: trình độ học vấn có liên quan đến ngành/ chuyên ngành đăng ký, trình độ tiếng Việt, điều kiện sức khỏe của LHS theo quy định hiện hành, nguyện vọng của LHS (nếu LHS có đề nghị thay đổi ngành đăng ký học so với quyết định thì cần phải có ý kiến của Bộ GD&ĐT).

c) Bước 3: Nhà trường báo cáo Giám đốc ĐHTN danh sách, kết quả kiểm tra hồ sơ của ứng viên và gửi kèm Quyết định của Bộ GD&ĐT.

d) Bước 4: Căn cứ báo cáo và kết quả kiểm tra hồ sơ ứng viên, Giám đốc ĐHTN ra quyết định tiếp nhận đào tạo LHS trúng tuyển trình độ đại học hoặc sau đại học.

đ) Bước 5: Nhà trường thông báo kết quả xét tuyển và tổ chức tiếp nhận đào tạo LHS.

2. Đối với LHS ngoài Hiệp định: Việc tiếp nhận thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo được ký kết giữa Nhà trường với LHS hoặc tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng cho LHS, trình tự tiếp nhận như sau:

a) Bước 1: Nhà trường thông báo tuyển sinh, nhận hồ sơ, xem xét hồ sơ của các ứng viên theo quy định hiện hành.

b) Bước 2: Hội đồng tuyển sinh LHS tổ chức xét tuyển LHS theo đúng các quy định hiện hành.

c) Bước 3: Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tuyển sinh, Trường ĐHYD báo cáo Giám đốc ĐHTN về kết quả xét tuyển LHS (thông qua Ban Đào tạo). Hồ sơ báo cáo gồm: 01 bộ hồ sơ của LHS; Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển; Biên bản họp và kết luận của Hội đồng xét tuyển; Công văn do Hiệu trưởng Nhà trường ký, trong đó nêu rõ loại hình đào tạo, thời gian đào tạo, nguồn kinh phí, mức phí học phí LHS phải nộp (mức phí tối thiểu không thấp hơn mức kinh phí đào tạo cho công dân Việt Nam).

d) Bước 4: Ban Đào tạo - ĐHTN tiếp nhận hồ sơ báo cáo từ Trường ĐHYD, kiểm tra hồ sơ và trình Giám đốc ĐHTN ra quyết định trúng tuyển trong vòng 07 ngày làm việc.

đ) Bước 5: Trường ĐHYD thông báo kết quả xét tuyển và tổ chức tiếp nhận đào tạo LHS.

3. Đối với học viên chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ, trao đổi sinh viên, thực tập sinh: trình tự tiếp nhận do Trường ĐHYD quy định đối với từng chương trình cụ thể.

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

1. LHS học chương trình đại học, sau đại học được miễn áp dụng chuẩn ngoại ngữ đầu ra quy định đối với công dân Việt Nam học các chương trình đào tạo tương ứng giảng dạy bằng tiếng Việt.

2. LHS học chương trình 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 Nhà trường.

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) Thời gian bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, thời gian thực tập đối với thực tập sinh thực hiện theo thỏa thuận giữa Nhà trường với phía gửi đào tạo.

2. Điều chỉnh 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 cần kéo dài thời hạn học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo thì phải có ý kiến đồng ý của đơn vị gửi đi đào tạo và được Hiệu trưởng Nhà trường đồng ý bằng văn bản.

c) Đối với LHS ngoài Hiệp định, việc kéo dài thời gian học tập thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với Nhà trường nhưng không vượt quá thời gian theo các quy định hiện hành của ĐHTN.

3. Tạm dừng học

a) Trong quá trình học tập, LHS Hiệp định được tạm dừng học tối đa 12 tháng nếu có lý do chính đáng được phía gửi đào tạo đồng ý và Nhà trường cho phép bằng văn bản.

b) Thời gian tạm dừng học đối với LHS ngoài Hiệp định thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với Nhà trường.

4. Chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục

a) LHS Hiệp định chỉ được chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục khi được phía gửi đào tạo đồng ý, Nhà trường có văn bản đề nghị và ĐHTN ra quyết định cho phép (đối với trường hợp chuyển cơ sở giáo dục thì phải có văn bản đồng ý của cơ sở giáo dục nơi chuyển đi và nơi tiếp nhận). Việc chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục chỉ thực hiện 01 lần và áp dụng đối với LHS theo học từ trình độ cao đẳng trở lên.

b) Việc chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục của LHS ngoài Hiệp định được thực hiện khi có văn bản đề nghị của Nhà trường và được ĐHTN cho phép.

Điều 11. Kinh phí đào tạo

1. Đối với LHS 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) 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 tiêu chuẩn, chế độ đang hưởng. Toàn bộ chi phí phát sinh từ việc kéo dài thời gian học tập do phía gửi đào tạo và LHS 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) LHS 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 LHS 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 LHS ngoài Hiệp định

Kinh phí đào tạo thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo ký kết giữa tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng với Nhà trường hoặc giữa cá nhân LHS với Nhà trường. LHS chịu mọi chi phí phát sinh khác trong quá trình học tập tại ĐHYD.

Điều 12. Cơ sở dữ liệu điện tử quản lý Lưu học sinh và chế độ báo cáo

1. Nhà trường thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin của LHS vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý LHS tại địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn> chậm nhất 30 ngày sau khi LHS đến nhập học và cập nhật thông tin hàng năm hoặc khi có sự thay đổi.

2. Nhà trường gửi báo cáo về công tác tiếp nhận, đào tạo LHS và kết quả học tập của LHS về ĐHTN và Bộ GD&ĐT (qua Cục Hợp tác Quốc tế) trước ngày 31

tháng 12 hằng năm (qua đường bưu điện và file dữ liệu vào mục báo cáo trên hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý LHS tại địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn>).

Chương III

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 13. 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 Nhà trường.
3. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Nhà trường.
4. Được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của sinh viên, học viên do Nhà trường tổ chức.
5. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do Nhà trường tổ chức 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. LHS Hiệp định được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo các quy định hiện hành của Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; LHS ngoài Hiệp định được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo thỏa thuận đã ký kết giữa Nhà trường với phía gửi đào tạo hoặc với LHS.
9. 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 Ban quản lý khu nội trú và Nhà trường để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể LHS nước mình.

Điều 14. 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 học vụ, Quy định quản lý người nước ngoài học tập tại Trường ĐHYD, Quy chế công tác người học, Nội quy khu nội trú của Trường ĐHYD.
4. Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam học tập.
5. Quan hệ hữu nghị với công dân Việt Nam và LHS các nước khác.
6. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Nhà trường.
7. Tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể theo quy định của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với Lưu học sinh

Việc khen thưởng và xử lý vi phạm đối với LHS được thực hiện theo Quy chế về công tác người học tại Trường ĐHYD ban hành kèm theo Quyết định số 901/QĐ-ĐHYD ngày 12/5/2022 của Hiệu trưởng Trường ĐHYD.

Điều 16. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với các đơn vị, các cá 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 LHS được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của Nhà trường đối với Lưu học sinh

1. Chịu trách nhiệm quản lý LHS trong toàn bộ thời gian LHS học tập, lưu trú tại Trường. Phối hợp với ĐHTN và các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết các vấn đề có liên quan đến LHS.

2. Chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ các chế độ của LHS thuộc phạm vi quản lý theo quy định hoặc thỏa thuận đã ký kết.

3. Trách nhiệm của Nhà trường đối với LHS Hiệp định

a) Báo cáo và đề nghị ĐHTN ra quyết định tiếp nhận LHS vào học chương trình chính thức.

b) Đảm bảo chương trình, kế hoạch và nội dung, chất lượng chuyên môn đào tạo LHS; bố trí lớp học, giảng viên hướng dẫn; theo dõi, quản lý việc học tập, nghiên cứu; cấp phát văn bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ theo thẩm quyền; báo cáo ĐHTN để kiến nghị với Bộ GD&ĐT điều chỉnh quy định chung về chương trình đào tạo cho LHS trong trường hợp cần thiết.

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

d) Đề nghị ĐHTN ra quyết định chuyển cơ sở giáo dục, chuyển ngành học; ra quyết định kéo dài thời gian học tập, tạm dừng học đối với LHS theo quy định tại Điều 10 của Quy định này.

đ) Báo cáo ĐHTN để tổng hợp báo cáo Bộ GD&ĐT tình hình học tập và kết quả học tập, rèn luyện của LHS sau mỗi năm học và toàn khóa học theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

4. Trách nhiệm của Nhà trường đối với LHS ngoài Hiệp định

a) Ký kết thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng cho LHS, người đại diện hợp pháp cho LHS hoặc với cá nhân LHS.

b) Báo cáo và đề nghị ĐHTN ra quyết định tiếp nhận LHS học đại học, sau đại học; ra quyết định tiếp nhận học viên chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ, thực tập sinh; phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các việc liên quan đến tiếp nhận đào tạo LHS ngoài Hiệp định.

c) Thực hiện trách nhiệm giáo dục, đào tạo theo các điều khoản đã ký kết trong thỏa thuận, hợp đồng đào tạo.

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

đ) Báo cáo ĐHTN để tổng hợp báo cáo Bộ GD&ĐT kết quả tuyển sinh và kết quả học tập, rèn luyện của LHS theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

Điều 18. Trách nhiệm của Hội đồng tuyển sinh Lưu học sinh

Hội đồng tuyển sinh LHS chịu trách nhiệm:

a) Thông báo tuyển sinh, nhận hồ sơ, xem xét hồ sơ của các ứng viên theo quy định hiện hành.

b) Tổ chức xét tuyển LHS theo đúng các quy định hiện hành, trình Hiệu trưởng Biên bản họp và kết luận của Hội đồng.

c) Bàn giao hồ sơ cho phòng Công tác học sinh sinh viên (CTHSSV) quản lý sau khi có Quyết định công nhận trúng tuyển vào Trường của ĐHTN.

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

1. Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế (KH&HTQT)

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

c) 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.

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

đ) 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.

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

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

h) 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 CTHSSV

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.

đ) Thực hiện chế độ cấp phát bằng tốt nghiệp theo quy định.

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

g) Phối hợp với các phòng chức năng để thực 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 phòng KHCN&HTQT, chính quyền địa phương để giải quyết các vấn đề liên quan đến LHS.

i) 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.

k) 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.

l) Nhà trường 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.

3. Phòng Đào tạo

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

b) 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.

c) 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.

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

đ) Trực tiếp quản lý LHS học chương trình sau đại học tại Trường.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- a) Lập dự toán kinh phí liên quan đến LHS diện Hiệp định và ngoài Hiệp định.
- 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.
- đ) 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.
- e) 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 khu nội trú và làm thủ tục đăng ký tạm trú cho LHS.
- c) Kiểm tra, đôn đốc LHS thực hiện Nội quy khu nội trú.
- 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 khu nội trú.
- đ) Phối hợp với các phòng chức năng trong việc đào tạo và quản lý LHS.
- e) Phối hợp với các phòng Quản trị phục vụ để đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ sinh hoạt của LHS trong khu nội trú.

6. Phòng Quản trị - Phục vụ: Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ sinh hoạt của LHS trong khu nội trú.

7. Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, Trung tâm tư vấn và hỗ trợ HSSV

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 khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục: 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 Cố 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.

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị có liên quan và các LHS đang học tập tại Trường ĐHYD có trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị các đơn vị phản ánh bằng văn bản với Ban Giám hiệu (thông qua phòng CTHSSV) để kịp thời xem xét, giải quyết và sửa đổi Quy định này cho phù hợp với các quy định của pháp luật./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
Y-DƯỢC
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**



TS. Nguyễn Kiều Giang

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN