

Quảng Ninh, ngày 06 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài
học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Căn cứ Luật giáo dục đại học và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật
giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định
chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của
Luật giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ Giáo dục và
Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại
học hệ chính quy;

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

Căn cứ Quyết định số 1730/QĐ-TTg ngày 25/12/2007 của Thủ tướng Chính phủ
về việc thành lập Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 06 tháng 11 năm 2023 của Hội đồng
Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 08 tháng 03 năm 2023 của Hội đồng
Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ
và quyền hạn các đơn vị thuộc và trực thuộc trường ĐHCNQN;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý người nước ngoài
học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 2: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định số 49/QĐ-
ĐHCNQN ngày 09/02/2018 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc quản lý lưu học
sinh Lào học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 3: Các ông (bà) trưởng các đơn vị liên quan và người nước ngoài học tập tại
Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, KHCN, CTHSSV.



**QUY ĐỊNH QUẢN LÝ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI
HỌC TẬP TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH**
*(Ban hành theo quyết định số: 752/QĐ-DHCNQN ngày 06 tháng 12 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Đối tượng

Quy định quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh, bao gồm: sinh viên đại học; học viên chương trình đào tạo thạc sĩ; học viên chương trình bồi dưỡng, nâng cao trình độ (*sau đây gọi chung là lưu học sinh*).

Lưu học sinh (LHS) học tập tại trường bao gồm các nhóm sau:

a. LHS Hiệp định: Là người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh 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.

b. LHS học bổng khác: Là người nước ngoài được các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng học tập tại trường không thuộc đối tượng quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này.

c. LHS tự túc: Là người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh không thuộc các đối tượng đã nêu tại điểm a, điểm b, khoản 1 Điều này.

2. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về công tác quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh bao gồm: điều kiện tiếp nhận, trình tự tiếp nhận; đào tạo và quản lý LHS; quyền lợi và trách nhiệm của LHS; khen thưởng, kỉ luật, tổ chức thực hiện và hiệu lực áp dụng.

Điều 2. Ngôn ngữ làm việc và học tập

1. Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức mà LHS sử dụng trong quá trình học tập và làm việc tại Trường.

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

**Chương II
ĐIỀU KIỆN VÀ THỦ TỤC TIẾP NHẬN LUƯ HỌC SINH**

Điều 3. Điều kiện về học vấn, chuyên môn

1. LHS vào học chương trình đại học, thạc sĩ tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh phải có văn bằng tốt nghiệp tối thiểu tương đương văn bằng tốt nghiệp của Việt Nam quy định tại Luật Giáo dục đối với từng cấp học và trình độ đào tạo.

2. LHS vào học tập tại 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. LHS đăng ký học tập, nghiên cứu bằng ngôn ngữ khác mà Nhà trường 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 đào tạo. LHS là người bản ngữ (của ngôn ngữ sử dụng trong học tập, nghiên cứu, thực tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh) 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.

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

Điều 4. Điều kiện về sức khỏe và tuổi

1. Điều kiện sức khỏe

LHS phải có đầy đủ sức khỏe để học tập theo quy định như đối với công dân Việt Nam. Khi vào học tại Trường, LHS phải kiểm tra lại sức khỏe tại cơ sở y tế do Nhà trường hoặc cơ sở phục vụ LHS của Việt Nam chỉ định. Trường hợp bị mắc các bệnh xã hội, 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.

2. Điều kiện tuổi

- Tuổi của LHS Hiệp định được thực hiện theo các Hiệp định, Thỏa thuận của Việt Nam ký kết với các nước, vùng lãnh thổ và tổ chức quốc tế.

- Không hạn chế tuổi đối với thực tập sinh, học viên bồi dưỡng nâng cao trình độ và LHS tự túc.

Điều 5. Hồ sơ của lưu học sinh

LHS phải nộp hồ sơ bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, gồm các giấy tờ sau:

1. Phiếu đăng ký đã điền đầy đủ thông tin (Phụ lục 1).

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

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

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 việc học tập, nghiên cứu và sinh hoạt tại Việt Nam (áp dụng đối với LHS tự túc).

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 ít nhất 01 năm tính đến ngày dự kiến đến Việt Nam.

8. 04 ảnh cỡ 4x6 (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

Điều 6. Thủ tục tiếp nhận lưu học sinh

1. Đối với LHS học bổng Hiệp định được thực hiện theo quy định của Bộ GD&ĐT Việt Nam đối với LHS diện hiệp định.

2. Đối với LHS học bổng khác và LHS tự túc đăng ký học tập và nghiên cứu tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh, việc tiếp nhận sẽ được thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo đã ký kết giữa Nhà trường với LHS hoặc tổ chức, cá nhân tài trợ cho LHS trên cơ sở đảm bảo các điều kiện về tiếp nhận theo quy định hiện hành.

Chương III ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LUU HỌC SINH

Điều 7. Điều kiện về trình độ tiếng Việt

1. LHS có chứng chỉ trình độ tiếng Việt đạt yêu cầu theo quy định hiện hành, LHS đã tốt nghiệp các cấp học ở giáo dục phổ thông, trung cấp chuyên nghiệp, các trình độ cao đẳng, đại học bằng tiếng Việt và có đủ điều kiện về sức khỏe và tuổi quy định tại Điều 3, Điều 4 của Quy định này được xét vào học thẳng chương trình chính thức.

2. Đối với các chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ khác theo quy định của Nhà trường, nếu LHS đạt yêu cầu về trình độ ngôn ngữ đó và có đủ điều kiện về học vấn, chuyên môn, sức khỏe, tuổi theo quy định tại Điều 3, Điều 4 của Quy định này sẽ được xét vào học thẳng chương trình chính thức.

Điều 8. Các môn học không bắt buộc đối với lưu học sinh

1. LHS học chương trình đại học, thạc sĩ được miễn áp dụng chuẩn ngoại ngữ đầu ra theo quy định đối với sinh viên Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

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

2. LHS học chương trình đại học được miễn học môn Giáo dục quốc phòng - an ninh và được lựa chọn 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 9. Thời gian đào tạo và những thay đổi trong quá trình học tập

1. Chương trình đào tạo dài hạn

Thời gian đào tạo đối với LHS ở tất cả các bậc từ đại học, thạc sĩ được thực hiện như đối với công dân Việt Nam theo chương trình đào tạo cụ thể của Trường.

2. Bồi dưỡng nâng cao trình độ

LHS học các khóa bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phải thực hiện đúng các yêu cầu về thời hạn, chương trình, nội dung khóa học đã được thoả thuận giữa Việt Nam với phía gửi đào tạo và tuân thủ các qui định của Nhà trường cho người nước ngoài. Sau khi hoàn thành chương trình khóa học sẽ được Trường cấp chứng chỉ/ giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

3. Điều chỉnh thời gian học tập

a. LHS diện Hiệp định, diện được cấp học bổng bởi cá nhân và tổ chức khác không được tự ý kéo dài thời gian học tập. Trường hợp LHS cần kéo dài thời hạn để hoàn thành chương trình đào tạo (bao gồm cả thời gian học tiếng Việt) thì phải báo cáo với phía gửi đào tạo và Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh để có ý kiến đề nghị, sau khi có văn bản chấp thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc tổ chức cấp học bổng, LHS sẽ được giải quyết điều chỉnh thời gian học tập.

b. Đối với LHS tự túc việc kéo dài thời gian học tập thực hiện theo Quy định của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 10. Thi, bảo vệ luận văn cuối khóa, luận văn tốt nghiệp, cấp bằng, chứng chỉ

Việc học tập, nghiên cứu, kiểm tra, thi, xét lên lớp, thi cuối khoá, bảo vệ đồ án, luận văn, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ đối với LHS từ bậc đại học đến thạc sĩ được thực hiện như đối với công dân Việt Nam theo Quy chế đào tạo từng bậc học do Bộ GD&ĐT Việt Nam ban hành.

Điều 11. Chuyển ngành học và chuyển trường

LHS không được tự ý chuyển ngành học hoặc chuyển trường. Nếu LHS có nguyện vọng thì phải có đơn đề nghị, phải được sự đồng ý của Đại sứ quán, Bộ GD&ĐT đối với LHS theo hiệp định; phải được sự đồng ý của Trường với LHS thuộc diện khác và LHS tự túc. Việc chuyển trường, chuyển ngành học chỉ giải quyết trong năm học thứ nhất.

Điều 12. Lưu học sinh tự túc

1. Nhà trường sẵn sàng nhận và tạo thuận lợi để người nước ngoài đến học tập và nghiên cứu theo chế độ tự túc kinh phí (tự trang trải chi phí đào tạo và sinh hoạt trong thời gian học tập tại Trường). Người học được tự lựa chọn ngành học, trên cơ sở thỏa thuận trực tiếp và ký kết Hợp đồng với Nhà trường. Các vấn đề liên quan đến LHS tự túc được giải quyết trên cơ sở Hợp đồng đào tạo.

2. Các LHS theo Hiệp định sau khi nhận được thông báo của Bộ GD&ĐT Việt Nam chuyển sang chế độ tự túc, LHS phải trực tiếp ký Hợp đồng đào tạo với Trường và mọi chế độ được giải quyết theo quy định đối với LHS diện tự túc.

Chương IV CÁC CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LUƯ HỌC SINH

Điều 13. Chế độ tài chính

1. Đối với LHS diện Hiệp định: Tiêu chuẩn chế độ chi 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.

2. Đối với LHS diện học bổng khác: Kinh phí đào tạo thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo được ký kết giữa tổ chức cá nhân tài trợ học bổng với Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh. Tiêu chuẩn, chế độ chi đào tạo và các khoản tài chính khác liên quan đến LHS được giải quyết theo thỏa thuận hoặc hợp đồng đào tạo đã ký kết. LHS chịu mọi chi phí phát sinh khác theo nhu cầu cá nhân trong quá trình học tập tại Trường.

Trong quá trình học tập nếu LHS phải học lại hoặc cải thiện điểm các học phần chưa đạt của Chương trình đào tạo thì mọi chi phí phát sinh LHS phải tự chi trả và theo quy định hiện hành của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

3. Đối với LHS tự túc thực hiện theo quy định của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 14. Chế độ nghỉ học đối với lưu học sinh

1. LHS không được tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập; phải thực hiện đúng Quy chế đào tạo từng bậc học do Bộ GD&ĐT Việt Nam ban hành và Nội quy về học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh. LHS nghỉ học quá số giờ quy định (có lý

do và không có lý do) được giải quyết như đối với sinh viên Việt Nam theo quy chế và quy định trên.

2. LHS được nghỉ học có thời hạn tối đa 01 năm học (không nhận học bổng) để giải quyết việc riêng nếu có lý do chính đáng được phía gửi đào tạo cho phép, được Nhà trường đồng ý chấp nhận.

3. Việc kéo dài thời gian học tập của LHS áp dụng tại điểm a, b Khoản 3, Điều 9 của Quy định này.

Chương V

TIẾP NHẬN ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LUU HỌC SINH

Điều 15. Trách nhiệm của Nhà trường trong việc tiếp nhận lưu học sinh

1. Nhà trường tiếp nhận đào tạo và chịu trách nhiệm quản lý LHS trong toàn bộ thời gian LHS học tập, sinh sống ở Việt Nam; phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết các vấn đề liên quan đến LHS trong thời gian học tập, sinh sống tại Việt Nam.

2. Trách nhiệm của Nhà trường tiếp nhận LHS Hiệp định, LHS diện học bổng khác vào học chương trình chính thức.

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

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

c. Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo tình hình học tập và kết quả học tập, rèn luyện của LHS sau mỗi năm học và toàn khóa học (Phụ lục II).

3. Trách nhiệm của Nhà trường tiếp nhận LHS tự túc

a. Chỉ nhận đào tạo LHS tự túc với những ngành mà Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh được phép đào tạo.

b. Ký kết hợp đồng đào tạo với LHS tự túc.

c. Lập hồ sơ, danh sách LHS tự túc theo các hợp đồng đào tạo đã ký kết để báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các vấn đề liên quan đến tiếp nhận LHS tự túc.

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

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

f. Gửi hoặc giới thiệu LHS tự túc (nếu cần) đến cơ sở giáo dục có đào tạo dự bị tiếng Việt cho LHS theo thỏa thuận và hợp đồng trực tiếp với cơ sở nhận đào tạo dự bị.

g. Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kết quả tuyển sinh và kết quả học tập, rèn luyện của LHS tại Điều 17 của Quy định này.

Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị trong công tác quản lý lưu học sinh

1. Trung tâm Tuyển sinh - Thông tin và Truyền thông

- a. Tiếp nhận hồ sơ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoàn tất thủ tục nhập học, chuyển hồ sơ và thông báo đến các đơn vị có liên quan.
- b. Tiếp nhận LHS về trường và hoàn thành các thủ tục liên quan.
- c. Tổng hợp hồ sơ để theo dõi quá trình học tập và lưu trú của LHS.
- d. Bàn giao hồ sơ sau khi đã rà soát cho Phòng CTHSSV để quản lý.

2. Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên

- a. Chịu trách nhiệm quản lý LHS trong suốt quá trình học tập tại Trường; Chủ trì tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, kỷ luật LHS theo quy định.
- b. Bàn giao hồ sơ cho LHS sau khi hoàn thành khoá học, khoá bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, thực tập.
- c. Tư vấn và hỗ trợ LHS trong việc soạn thảo các văn bản liên quan đến thủ tục đào tạo và tài chính trình Nhà trường xét duyệt.
- d. Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các vấn đề về nghỉ hè, nghỉ phép, nghỉ việc riêng theo quy định (Phụ lục IV).
- e. Chủ trì tổ chức các buổi họp mặt toàn thể LHS để phổ biến các quy định, quy chế, nội quy của Bộ, Trường; Giao lưu văn hoá, tham quan du lịch, các ngày tết, lễ...;
- f. Phối hợp với Đoàn thanh niên làm tốt công tác giáo dục đạo đức lối sống, tư tưởng chính trị cho LHS.
- g. Tổ chức các hoạt động phong trào, hoạt động xã hội nhằm tăng cường tình đoàn kết hữu nghị giữa LHS và sinh viên trong Trường.
- h. Báo cáo định kỳ và đột xuất về các vấn đề liên quan đến quản lý người nước ngoài tại Trường theo yêu cầu của cơ quan chức năng.

3. Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ quốc tế (KHCN&QHQT)

- a. Kiểm tra, tiếp nhận, quản lý cấp phát hộ chiếu và hỗ trợ thực hiện các thủ tục xuất nhập cảnh, khai báo gia hạn thị thực theo quy định của pháp luật; Hướng dẫn LHS thực hiện các quy định của pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.
- b. 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.vned.edu.vn> do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý.
- c. Thực hiện khai báo tạm trú trên hệ thống công thông tin xuất nhập cảnh tại địa chỉ https://quangninh.xuatnhapcanh.gov.vn/faces/manage_kbtt.jsf.
- d. Theo dõi, thống kê về nhập xuất cảnh, quá trình cư trú, học tập và nghiên cứu của LHS tại Trường.

4. Phòng Tài chính - Kế toán

- a. Lập dự toán kinh phí hàng năm liên quan đến LHS.
- b. Cấp phát và thanh quyết toán các khoản kinh phí liên quan tới LHS.
- c. Cung cấp các số liệu tài chính liên quan đến LHS cho các đơn vị liên quan để tổng hợp báo cáo với các Bộ, Ban Ngành theo yêu cầu.
- d. Hỗ trợ và đảm bảo các thủ tục tài chính của chương trình, dự án hợp tác quốc tế.

5. Phòng Đào tạo

- a. Xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo và quản lý hoạt động dạy học cho LHS trong suốt khóa học.

b. Phối hợp với Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng, Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên quản lý và cung cấp thông tin về kết quả học tập theo từng học kỳ và cả năm học, khóa học của LHS để tổng hợp báo cáo với các Bộ, Ban, Ngành theo yêu cầu.

6. Các Khoa chuyên môn

a. Bố trí giảng viên giảng dạy các học phần, hướng dẫn thực tập, nghiên cứu, phụ đạo cho LHS học các chuyên ngành do Khoa quản lý.

b. Phản ánh với Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên về tình hình học tập của LHS theo định kỳ hoặc khi có yêu cầu đột xuất.

c. Lựa chọn sinh viên Việt Nam do Khoa quản lý có cùng chuyên ngành (chuyên ngành gần) tham gia giúp đỡ LHS trong quá trình học tập và sinh hoạt tại Trường.

7. Phòng Quản trị & Dịch vụ công

a. Bố trí chỗ ở và quản lý LHS nội trú theo quy định; Thường xuyên tổ chức kiểm tra hoạt động của LHS tại ký túc xá (Phụ lục III).

b. Phục vụ ăn uống và chăm sóc sức khỏe, hướng dẫn chế độ bảo hiểm y tế cho LHS theo quy định.

c. Đảm bảo an ninh, trật tự và phòng chống cháy nổ khu vực ký túc xá LHS.

d. Thông báo kịp thời cho cơ quan Công an về những hoạt động của LHS liên quan đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

e. Tham gia xử lý và phối hợp khắc phục hậu quả đối với các hành vi vi phạm pháp luật, tai nạn hoặc những sự việc phát sinh liên quan đến LHS theo yêu cầu của cơ quan chức năng.

f. Bố trí, sắp xếp các trang thiết bị vệ sinh, điện, nước tại ký túc xá phục vụ cho LHS theo quy định.

g. Phối hợp với P.HCTH lập và thực hiện kế hoạch mua sắm vật tư, dụng cụ, trang thiết bị ký túc xá, kế hoạch sửa chữa thường xuyên ký túc xá LHS theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

h. Hỗ trợ thực hiện thủ tục các chế độ bảo hiểm theo quy định cho LHS.

8. Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên Trường

a. Phối hợp với Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên tổ chức vận động LHS tham gia các phong trào giao lưu văn hoá, văn nghệ thể thao trong và ngoài trường.

b. Phối hợp các Khoa đào tạo lựa chọn sinh viên Việt Nam tham gia giúp đỡ LHS trong quá trình học tập và sinh hoạt tại Trường.

Điều 17. Chế độ báo cáo

Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên phối hợp báo cáo kết quả học tập, rèn luyện của LHS ngay sau khi kết thúc thời gian làm việc (đối với trường hợp dưới 06 tháng), định kỳ 06 tháng một lần (đối với trường hợp từ 06 tháng trở lên). Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên báo cáo Nhà trường hàng quý, hàng năm hoặc khi có yêu cầu đột xuất.

Chương VI QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 18. Trách nhiệm của lưu học sinh

1. Tuân thủ pháp luật của nước CHXHCN Việt Nam, tôn trọng phong tục tập quán Việt Nam; Thực hiện Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

Quy chế đào tạo, Điều lệ nhà trường đối với từng cấp học và trình độ đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam ban hành; Quy chế văn hóa ứng xử của người học tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh..

2. Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam học tập; Sau 24h khi nhập cảnh hoặc xuất cảnh phải khai báo tạm trú tạm vắng cho Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên.

3. Hoàn thành nhiệm vụ học tập theo chương trình, đề cương nghiên cứu theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Nhà trường.

4. Tự giác học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, tích cực tham gia các hoạt động tập thể, hoạt động xã hội do Nhà trường phát động. Tôn trọng, đoàn kết và giúp đỡ các LHS khác cũng như sinh viên Việt Nam.

5. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Nhà trường, các trang thiết bị phục vụ học tập, sinh hoạt và tiết kiệm trong sử dụng điện, nước.

6. Thực hiện đầy đủ các thủ tục đăng ký tạm trú theo hướng dẫn của Nhà trường. Thực hiện nghiêm chỉnh nội quy ký túc xá.

7. Tích cực tham gia các hoạt động tự quản, lao động hướng nghiệp, công tác trật tự, vệ sinh môi trường theo quy định của Nhà trường.

8. Trong thời gian học tập, nghiên cứu ở Việt Nam, LHS theo Hiệp định muốn đến nước thứ ba phải có đơn xin phép, được Nhà trường đồng ý và giới thiệu để làm thủ tục xuất nhập cảnh sau khi được cơ quan có thẩm quyền của phía gửi đào tạo cho phép bằng văn bản, Nhà trường làm thủ tục và giải quyết các chế độ.

Điều 19. Quyền lợi của lưu học sinh

1. Được hưởng các quyền lợi (học bổng, bảo hiểm và các chế độ sinh hoạt khác) theo quy định đối với LHS theo Hiệp định giữa Chính phủ Việt Nam ký với các nước. Quyền lợi của các LHS tự túc được thực hiện theo Hợp đồng đào tạo đã ký với Trường.

2. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng như học viên, sinh viên Việt Nam trong công tác học tập, nghiên cứu tại Trường.

3. Được cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ học tập phù hợp với điều kiện của Nhà trường.

4. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của Nhà trường.

5. Được học bồi túc thêm tiếng Việt hoặc tiếng Anh, hoặc chuyên môn theo tinh thần tự nguyện trong khuôn khổ của quy định đối với LHS và khả năng của Nhà trường. Được đề cao văn hoá dân tộc mình và tôn trọng văn hoá dân tộc bạn trong Ký túc xá.

6. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, thể dục thể thao, văn hoá Việt Nam do Đại sứ quán hoặc Nhà trường tổ chức.

7. Được thi, kiểm tra, bảo vệ khóa luận, đồ án, luận án tốt nghiệp, nhận chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp.

8. Được về nước nghỉ hè, nghỉ lễ, được mời thân nhân đến thăm theo quy định của Việt Nam; Được nghỉ phép, nghỉ ôm hoặc nghỉ để chữa bệnh khi có sự đồng ý của Nhà trường.

9. Tập thể LHS trong cùng một nước có quyền cử đại diện để quản lý mọi mặt đối với LHS của nước mình, làm đầu mối liên hệ với Công tác Học sinh - Sinh viên và các đơn vị trong Trường để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể LHS nước mình.

Chương VII KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 20. Khen thưởng và kỷ luật đối với lưu học sinh

1. Khen thưởng

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 và của Nhà trường về thi đua khen thưởng.

2. LHS vi phạm kỉ luật trong quá trình học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh, Nhà trường sẽ căn cứ vào Quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Nhà trường để xử lý hoặc đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo quy định của Pháp luật Việt Nam.

3. 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. Đinh chỉ học tập;
- d. Buộc thôi học;

e. Đề nghị các cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật Việt Nam; Nghị định 144/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 về Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội; phòng, chống tệ nạn xã hội; phòng cháy, chữa cháy; cứu nạn, cứu hộ; phòng, chống bạo lực gia đình.

4. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm a và b khoản 3 Điều này do Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh quyết định. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm d và e khoản 2 Điều này do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định đối với LHS tự túc; Thống nhất với phía gửi đào tạo, cấp học bổng để quyết định đối với LHS học bổng khác; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với LHS Hiệp định.

Điều 21. Khen thưởng và kỷ luật đối với các đơn vị, 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 và của Nhà trường về thi đua, khen thưởng.

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



Phụ lục I: Mẫu phiếu đăng ký dành cho người nước ngoài học tập tại Việt Nam
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BGDDT ngày 25/02/2014 của Bộ trưởng Bộ
 Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam).

PHIẾU ĐĂNG KÝ
DÀNH CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI HỌC TẬP TẠI VIỆT NAM
APPLICATION FORM
FOR INTERNATIONAL APPLICANTS TO STUDY IN VIETNAM

Hãy điền đầy đủ thông tin vào chỗ trống hoặc đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng. Viết họ tên bằng chữ in hoa. Please fill in the blanks or tick (✓) appropriate boxes. Write your full name in BLOCK letters.

1	Họ/Family name	Tên đệm/Middle name	Tên/First name
2	Ngày sinh/Date of birth:	Ngày/Day tháng/month năm/year	
3	Giới tính/Gender:	<input type="checkbox"/> Nam/Male	<input type="checkbox"/> Nữ/Female
4	Nơi sinh/Place of birth:	Thành phố/City Nước/Country	
5	Quốc tịch/Nationality:	.....
6	Nghề nghiệp/Occupation:	.....
7	Tôn giáo/Religion:	.....
8	Hộ chiếu/Passport:	Số/Number	Nơi cấp/Place of issue
		Ngày cấp/Date of issue	Ngày hết hạn/Expiry date
9	Tình trạng hôn nhân/ Marital status:	<input type="checkbox"/> Độc thân/Single <input type="checkbox"/> Đã kết hôn/Married <input type="checkbox"/> Ly đi/Divorced	
10	Tiếng mẹ đẻ/Native language:	.....
11	Địa chỉ liên hệ trong nước/ Home country contact address:	.....
12	Điện thoại nhà riêng trong nước/Home phone number in your home country:	.....
13	Người liên hệ khi cần báo tin ở trong nước/Contact person in your home country in case of emergency:		
	Họ tên/Full name		Quan hệ/Relationship
	Địa chỉ nơi ở/Residential address		Nơi làm việc/Place of work
Điện thoại/Phone number		Email	

14	Quá trình học tập/Educational background:				
	Năm học Academic year	Cơ sở đào tạo Institution	Ngành học Field of Study	Văn bằng, chứng chỉ Qualifications	
	
Quá trình công tác/Employment record:					
15	15.1 Cơ quan công tác/Employer:	.....		
	Thời gian công tác/Time of employment:	Từ/From: tháng/month. năm/year. Đến/To: tháng/month. năm/year.			
	Vị trí công tác/Job Title:	.....		
	Mô tả công việc/Job Description:	.....		
	15.2 Cơ quan công tác/Employer:	.....		
	Thời gian công tác/Time of employment:	Từ/From: tháng/month. năm/year. Đến/To: tháng/month. năm/year.			
	Vị trí công tác/Job Title:	.....		
	Mô tả công việc/Job Description:	.....		
Tự đánh giá trình độ tiếng Việt/Self assessed Vietnamese language proficiency:					
<input type="checkbox"/> Không biết tiếng Việt/Zero Vietnamese proficiency <input type="checkbox"/> Biết tiếng Việt/Some Vietnamese Proficiency Chọn trình độ tương ứng ở cột bên cạnh/Tick appropriate box in the next column:		<input type="checkbox"/> Sơ cấp/Elementary <input type="checkbox"/> Trung cấp/Intermediate <input type="checkbox"/> Cao cấp/Advanced			
Nếu bạn đã học ở Việt Nam bằng tiếng Việt, hãy điền các thông tin dưới đây/If you have studied in Vietnam in Vietnamese, complete all following required information:					
16	Tên các trường đã học/Names of institutions attended:	.....		
	Tổng thời gian đã học/Total length of study:	..... giờ/hours tháng/months năm/years		
	Giấy chứng nhận trình độ tiếng Việt/Certificate of Vietnamese language proficiency:	<input type="checkbox"/> Không/No <input type="checkbox"/> Có/Yes Trình độ/Level:			
	Loại văn bằng tốt nghiệp đã được cấp/Types of qualifications awarded:	<input type="checkbox"/> THPT/High school <input type="checkbox"/> Cao đẳng/College <input type="checkbox"/> Đại học/Bachelor <input type="checkbox"/> Thạc sĩ/Master <input type="checkbox"/> Tiến sĩ/Doctor			
Trình độ tiếng Anh/English Language Proficiency:					
17	<input type="checkbox"/> Không biết tiếng Anh/Zero English proficiency <input type="checkbox"/> Biết tiếng Anh/Some English Proficiency Chọn trình độ tương ứng ở cột bên cạnh/Tick appropriate box in the next column:		<input type="checkbox"/> Sơ cấp/Elementary <input type="checkbox"/> Trung cấp/Intermediate <input type="checkbox"/> Cao cấp/Advanced		
	Ngoại ngữ khác/Other foreign languages:				
 Trình độ/Level: Trình độ/Level:				
18	Khóa học đăng ký/Proposed Study Program:				
	<input type="checkbox"/> Tiểu học/Primary School		<input type="checkbox"/> Trung học cơ sở/Lower Secondary School		

	<input type="checkbox"/> Trung học phổ thông/Upper Secondary School <input type="checkbox"/> Trung cấp chuyên nghiệp/Secondary Professional and Technical School <input type="checkbox"/> Cao đẳng/Associate <input type="checkbox"/> Thạc sĩ/Master <input type="checkbox"/> Thực tập sinh/Research Fellowship course <input type="checkbox"/> Đại học/Bachelor <input type="checkbox"/> Tiến sĩ/PhD <input type="checkbox"/> Khóa học ngắn hạn/Short-term training course		
20	Ngành học, lĩnh vực nghiên cứu đăng ký/Proposed field of study/research:		
21	Thời gian học đăng ký/Proposed period of study: Từ/From: ngày/day tháng/month năm/year. Đến/To: ngày/day tháng/month năm/year.		
22	Cơ sở giáo dục đăng ký/Proposed educational institution for study/research:		
23	Ngôn ngữ đăng ký sử dụng cho khóa học/Proposed language medium for study: <input type="checkbox"/> Tiếng Việt/Vietnamese <input type="checkbox"/> Tiếng Anh/English <input type="checkbox"/> Ngôn ngữ khác/Other language:		
24	Thành viên trong gia đình đang ở Việt Nam (nếu có)/Your family members living in Vietnam (if any):		
	Họ tên/Full name 1..... 2.....	Quan hệ/Relationship	Địa chỉ/Address
25	Chi phí trong thời gian học tập tại Việt Nam/Source of funding for your study in Vietnam: <input type="checkbox"/> Học bổng Chính phủ Việt Nam/Vietnamese Government Scholarship <input type="checkbox"/> Học bổng khác/Other Scholarship <input type="checkbox"/> Tự túc kinh phí/Self-funding		
26	<p>Tôi, người ký tên dưới đây, xin cam đoan tất cả thông tin tôi ghi trong Phiếu đăng ký này là hoàn toàn trung thực và chính xác. Tôi xin cam kết tuân thủ Pháp luật của Việt Nam, Quy chế quản lý lưu học sinh nước ngoài học tập tại Việt Nam và nội quy, quy định của cơ sở đào tạo, cơ sở nội trú trong suốt thời gian lưu học tại Việt Nam.</p> <p>I, the undersigned, hereby acknowledge that all the information on this Application Form is true and correct to the best of my knowledge. I hereby undertake to comply strictly with all the laws and the regulations of the Vietnamese Government, all regulations applicable to international students studying in Vietnam, all regulations of the educational institutions and accommodation providers throughout my stay in Vietnam.</p>		
	Ngày/Day tháng/month năm/year		
	Ký tên/Applicant's signature:		

Danh mục hồ sơ/Document Checklist

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

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

- 1. Phiếu đăng ký đã điền đầy đủ thông tin/Completed application form.
- 2. Bản sao, bản dịch có xác nhận hoặc chứng thực văn bằng, kết quả học tập theo quy định đối với từng cấp học, trình độ đào tạo của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo.

Copies and translation of degrees, diplomas and academic transcripts applicable for relevant levels of proposed study, duly notarized or certified by competent authorities of the sending country.

- 3. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo hoặc cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố hoặc Trung ương của Việt Nam chứng nhận đủ sức khỏe để học tập được cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.
Medical examination certificate issued within 6 months from the date of application by competent health authorities of the sending country or by Vietnamese central, municipal or provincial medical bodies, clearly stating that the applicant is healthy and fit for overseas study.
- 4. Bản sao hợp lệ chứng chỉ trình độ tiếng Việt do cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc chứng chỉ quốc tế về ngôn ngữ sẽ sử dụng để học tập tại Việt Nam (nếu có).
Duly certified copies of Vietnamese Proficiency Certificates issued by competent educational institutions or internationally recognized certificate of the foreign language to be used for study in Vietnam (if any).
- 5. Bản sao giấy tờ minh chứng về tài chính đảm bảo cho học tập, nghiên cứu và sinh hoạt tại Việt Nam.
Copies of financial guarantee to support study, research and living in Vietnam.
- 6. Đề cương nghiên cứu (đối với nghiên cứu sinh) hoặc kế hoạch thực tập (đối với thực tập sinh).
Research proposal (for PhD applicants) or Plan of practical training (for Internship applicants).
- 7. Thư giới thiệu của 02 nhà khoa học cùng lĩnh vực nghiên cứu có trình độ tiến sĩ (đối với nghiên cứu sinh).
Letters of Recommendation provided by 02 researchers or academics who hold doctorate degrees and have similar fields of research (applicable to PhD applicants).
- 8. Bản sao hợp lệ các tài liệu, chứng chỉ về năng khiếu, chuyên môn, thành tích nghiên cứu,... (nếu có).
Duly certified copies of documents and certificates about the applicant's aptitude, expertise, research achievements, ... (if any).
- 9. Bản sao hộ chiếu có thời hạn sử dụng cho toàn bộ thời gian học tập tại Việt Nam hoặc ít nhất 01 năm kể từ ngày dự kiến đến Việt Nam.
Copy of passport with a validity of the expected duration of study in Vietnam or at least 1 year from the expected arrival in Vietnam.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC²

Số: /BC-.....³

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

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

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

Căn cứ Thông tư số /TT-BGDĐT ngày tháng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam,⁴ báo cáo về việc tiếp nhận người nước ngoài vào Việt Nam học tập như sau:

1. Tình hình chung về công tác tuyển sinh và số lượng người nước ngoài tiếp nhận vào Việt Nam học tập, tình trạng chuyển ngành, chuyển trường, lưu ban, thôi học

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

(Chi tiết theo các Biểu kèm theo)

2. Những khó khăn vướng mắc:

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

3. Kiến nghị đề xuất:

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

Trân trọng ./.

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Nơi nhận:

- ;
- ;
- Lưu: VT, ...

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan chủ quản.

² Tên cơ sở giáo dục.

³ Chữ viết tắt cơ sở giáo dục ban hành văn bản.

⁴ Tên cơ quan/tổ chức báo cáo.

Biểu số 01

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN⁵
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC⁶

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

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

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

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(*) Lập biểu trên Microsoft Excel, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12 trên cùng 1 file gồm các biểu khác nhau và gửi file vào địa chỉ: lhsnn@vied.vn.

⁵ Tên cơ quan chủ quản.

⁶ Tên cơ sở giáo dục.

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

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

⁹ Tổng số người theo từng trình độ.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN¹⁰
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC¹¹

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

THÔNG KÊ SỐ LƯỢNG LƯU HỌC SINH ĐANG HỌC TẬP NĂM 20.... (*)
(Kèm theo Báo cáo số /BC-..... ngày tháng năm 20....)

STT	Quốc tịch	Ngành học ¹²	Trình độ								Nguồn kinh phí ¹³			Ghi chú
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Phổ thông	Thực tập sinh	Khác	Học bổng Hiệp định	Học bổng khác	Tự túc	
Tổng số¹⁴:														

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

Họ và tên

Ghi chú:

(*) Lập biểu trên Microsoft Excel, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12 trên cùng 1 file gồm các biểu khác nhau và gửi file vào địa chỉ: lhsnn@vied.vn.

¹⁰ Tên cơ quan chủ quản.

¹¹ Tên cơ sở giáo dục.

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

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

¹⁴ Tổng số người theo từng trình độ.

Biểu số 03

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN¹⁵
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC¹⁶

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

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

STT	Quốc tịch	Ngành học ¹⁷	Trình độ								Nguồn kinh phí ¹⁸			Ghi chú ¹⁹
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Phổ thông	Thực tập sinh	Khác	Học bổng Hiệp định	Học bổng khác	Tự túc	
Tổng số²⁰:														

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

Ghi chú:

(*) Lập biểu trên Microsoft Excel, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12 trên cùng 1 file gồm các biểu khác nhau và gửi file vào địa chỉ: lhsnn@vied.vn.

¹⁵ Tên cơ quan chủ quản.

¹⁶ Tên cơ sở giáo dục.

¹⁷ Tham khảo nhóm ngành học quy định tại Quyết định 38/2009/QĐ-TTg ngày 09/03/2009 của Thủ tướng quyết định ban hành Bảng danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân.

¹⁸ Ghi rõ số lượng lưu học sinh theo từng nguồn kinh phí.

¹⁹ Ghi chú số tốt nghiệp về nước và số chưa tốt nghiệp về nước.

²⁰ Tổng số người theo từng trình độ.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN²¹
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC²²

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

DANH SÁCH LƯU HỌC SINH ĐANG HỌC NĂM 20.... (*)
(Kèm theo Báo cáo số /BC-..... ngày tháng năm 20....)

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

Tổng số: người.

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(*) Báo cáo toàn bộ danh sách lưu học sinh nước ngoài đang học tập tại cơ sở giáo dục. Lập biểu trên Microsoft Excel, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12 trên cùng 1 file gồm các biểu khác nhau và gửi file vào địa chỉ: lhsnn@vied.vn.

²¹ Tên cơ quan chủ quản.

²² Tên cơ sở giáo dục.

²³ Ghi rõ: tiến sĩ (TS), thạc sĩ (ThS), đại học (ĐH), cao đẳng (CĐ), cao đẳng nghề (CĐN), trung cấp nghề (TCN), trung cấp chuyên nghiệp (TCCN), trung học phổ thông

(THPT), trung học cơ sở (THCS), tiểu học (TH), thực tập sinh (TTS), khác.

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

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

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

BẢN CAM KẾT

(V/v Thực hiện Nội quy ký túc xá Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh)

Kính gửi: - Phòng CT-HSSV, QT-DVC
- Ban quản trị Lưu học sinh

Tên tôi là:

Lưu học sinh: Khóa.....

Lớp:..... Khoa:.....

Mã số sinh viên:.....

Phòng (Ký túc xá): Nhà:

Tôi đã đọc:

1. Quyết định số 752/QĐ-ĐHCNQN ngày 06/12/2023 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc Quy định quản lý lưu học sinh nước ngoài học tập tại trường Đại học Công Nghiệp Quảng Ninh;

2. Quyết định số 136/QĐ-ĐHCNQN ngày 16/3/2018 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc ban hành Nội quy ký túc xá trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

3. Hướng dẫn số 70/HĐ- ĐHCNQN ngày 18/02/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh về việc ban hành hướng dẫn thực hiện Nội quy ký túc xá.

Tôi nhận thấy các quyết định, nội quy, hướng dẫn nêu trên đều nhằm đảm bảo cho sinh viên Nhà trường nói chung và LHS chúng tôi nói riêng có môi trường học tập, sinh hoạt, ăn ở thuận lợi, tốt đẹp nhất. Chính vì vậy tôi xin cam kết sẽ thực hiện nghiêm túc và đầy đủ nội quy và hướng dẫn thực hiện nội quy ký túc của Nhà trường. Nếu vi phạm sẽ chịu mọi hình thức xử lý theo quy định đã được ban hành.

Tôi cũng hoàn toàn đồng ý với ý kiến của ban Quản trị Lưu học sinh về việc thu quỹ 50.000 Việt Nam đồng đối với mỗi cá nhân của phòng không thực hiện dọn dẹp vệ sinh chung ký túc xá LHS theo lịch và vệ sinh phòng riêng sạch sẽ. Toàn bộ số tiền thu được sẽ đóng vào quỹ của LHS, do Ban quản trị LHS quản lý và sử dụng phục vụ các hoạt động chung của LHS.

Đông Triều, ngày tháng năm 20...

Người cam kết

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phu lục IV: Mẫu Đơn xin nghỉ học/Về nước

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

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC/VỀ NƯỚC

Kính gửi:

Em tên là:

Sinh viên lớp:

Khoa:

Nay em làm đơn này xin phép được nghỉ học/về nước :

Từ ngày:

Đến ngày:

Lý do:

.....
.....

Em xin cam đoan lý do nêu trên là đúng và xin chịu mọi trách nhiệm.

Em xin chân thành cảm ơn.

Đông Triều, ngày tháng năm

Xác nhận của
Cô vấn học tập

Xác nhận của Khoa

Người viết đơn