

Số: 49 /QĐ-ĐHCNQN

Quảng Ninh, ngày 09 tháng 02 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định quản lý lưu học sinh nước ngoài
học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Căn cứ Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 47/2014/QH2013 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành ngày 16 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 2 năm 2014 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 Thông tư số 133/2008/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn suất chi đào tạo cho lưu học sinh nước ngoài (diện Hiệp định) đang học tập tại các Trường đại học của Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 4361/QĐ-BCT ngày 16 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Xét đề nghị của Trường 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 lưu học sinh 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 14/QĐ-ĐHCNQN ngày 17/11/2015 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 và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

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



TS. Hoàng Hùng Thắng

**QUY ĐỊNH QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH NƯỚC NGOÀI
HỌC TẬP TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH**

*(Ban hành theo quyết định số: 49 /QĐ-ĐHCNQN ngày 09 tháng 02 năm 2018
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 lưu học sinh (LHS) nước ngoài học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh, bao gồm: sinh viên cao đẳng, 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 học tập tại trường bao gồm các nhóm sau:

a. Lưu học sinh Hiệp định: là LHS 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. Lưu học sinh học bổng khác: là LHS 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. Lưu học sinh tự túc: là LHS người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa Nhà trường với các tổ chức, cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài với kinh phí học tập, đào tạo không sử dụng các nguồn học bổng như các đối tượng đã nêu tại điểm a, điểm b, khoản 1 Điều này.

2. Phạm vi điều chỉnh

a. Quy định này hướng dẫn thủ tục tiếp nhận và quản lý đối với LHS học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

b. Quy định nhằm đảm bảo quyền, nghĩa vụ của LHS đồng thời là cơ sở cho việc quản lý và làm việc với LHS đang học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

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. Lưu học sinh 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 LƯU HỌC SINH

Điều 3. Điều kiện về học vấn, chuyên môn

1. Lưu học sinh vào học chương trình cao đẳng, 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. Lưu học sinh 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. Lưu học sinh 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. Lưu học sinh 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. Lưu học sinh vào học các khóa bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn đã được thỏa thuận giữa 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

Lưu học sinh 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 thì được trả ngay về nước. Nếu mắc các bệnh thông thường sẽ được điều trị trong vòng 3 tháng theo chế độ bảo hiểm quy định, nếu đảm bảo điều kiện về sức khỏe sẽ được tiếp nhận đào tạo.

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

Lưu học sinh 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.

Chương III

ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Điều 7. Học dự bị, học thặng chương trình chính thức

1. Học dự bị

a. Lưu học sinh chưa đủ trình độ tiếng Việt để học chương trình đào tạo chính thức bằng tiếng Việt thì phải học dự bị tiếng Việt. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh bố trí việc giảng dạy tiếng Việt cho LHS, đảm bảo đạt các yêu cầu theo quy định.

b. Thời gian học dự bị tiếng Việt đối với LHS Hiệp định thực hiện theo Hiệp định, Thỏa thuận ký kết giữa Việt Nam với các nước, vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế; đối với LHS tự túc thực hiện theo Hợp đồng đào tạo.

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

2. Học thặng chương trình chính thức

a. Lưu học sinh có chứng chỉ trình độ tiếng Việt đạt yêu cầu quy định, 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 thặng chương trình chính thức.

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

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

2. Lưu học sinh học chương trình cao đẳng và 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.

3. Lưu học sinh theo học các khóa đào tạo sau đại học áp dụng như đối với công dân Việt Nam.

Điều 9. Thời gian đào tạo

1. Chương trình đào tạo dài hạn

Thời gian đào tạo đối với LHS ở tất cả các bậc từ cao đẳng, 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

Lưu học sinh 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 thỏa 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.

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 luận văn, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ đối với LHS từ bậc cao đẳng 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. Ngoài bản gốc văn bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ bằng tiếng Việt, LHS được cấp bản tương đương bằng tiếng Anh kèm theo.

Điều 11. Chuyển ngành học và chuyển trường

Lưu học sinh 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 LƯU HỌC SINH

Điều 13. Chế độ tài chính

Tiêu chuẩn, chế độ đảm bảo sinh hoạt, học tập, khám chữa bệnh và các khoản tài chính khác liên quan đến LHS được giải quyết theo Hiệp định, thỏa thuận hoặc hợp đồng đào tạo đã ký kết.

Điều 14. Chế độ kéo dài thời gian học tập

1. Trong toàn khoá học, LHS Hiệp định được quyền kéo dài một năm học, được bảo vệ lại luận văn tốt nghiệp một lần. Trong thời gian này LHS được hưởng các chế độ theo quy định. Sau một năm kéo dài, nếu LHS không đảm bảo các điều kiện học tập; không đạt trong kỳ thi lại cuối khóa hoặc bảo vệ lại luận văn thi phải về nước hoặc được học tiếp, bảo vệ lại, thi lại cuối khóa theo chế độ tự túc.

Kết thúc khóa học, LHS không đủ điều kiện tốt nghiệp, có quyền được trở về trường học lại, thi lại theo chế độ tự túc trong thời gian không quá 3 năm so với thời gian quy định của khoá học.

2. Trong toàn bộ thời gian học tập (gồm cả thời gian thực hiện luận văn tốt nghiệp), học viên đào tạo thạc sĩ được phép gia hạn 01 lần và thời gian tối đa không quá 01 năm.

Điều 15. Chế độ nghỉ học đối với lưu học sinh

Lưu học sinh 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.

Lưu học sinh 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 Trường đồng ý và được Bộ GD&ĐT Việt Nam chấp nhận.

Chương V

TIẾP NHẬN ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Điều 16. 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 trong việc tiếp nhận LHS học dự bị tiếng Việt

a. Xây dựng chương trình, kế hoạch, giáo trình giảng dạy tiếng Việt giao tiếp, tiếng Việt chuyên ngành theo các nhóm ngành đào tạo, trình độ đào tạo và đối tượng LHS;

b. Phối hợp với các cơ sở giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ định để tổ chức kiểm tra trình độ tiếng Việt khi kết thúc chương trình đào tạo dự bị, cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận cho LHS đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt;

c. Phối hợp chặt chẽ với các cơ sở giáo dục liên quan để bàn giao LHS sau khi hoàn thành chương trình dự bị vào học chương trình chính thức;

d. Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kết quả bàn giao và kết quả học tập, rèn luyện của LHS ngay sau khi hoàn thành chương trình đào tạo dự bị.

3. Trách nhiệm của Nhà trường tiếp nhận LHS Hiệp định 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.

4. 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. Trên cơ sở ý kiến đề nghị, giới thiệu của các cơ sở đào tạo LHS, ý kiến đề nghị của Đại sứ quán nước có LHS xin học tự túc, Trường xem xét và quyết định tiếp nhận;

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 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 19 của Quy định này.

Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị trong công tác quản lý lưu học sinh

1. Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ quốc tế (KHCCN&QHQT)

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 tiễn về nước theo quy định.

c. Tổng hợp hồ sơ để theo dõi quá trình học tập và lưu trú của LHS.

d. Bàn giao hồ sơ cho LHS sau khi hoàn thành khoá học, khoá bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, thực tập.

e. 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.

f. Chủ trì soạn thảo hợp đồng đối với LHS tự túc và báo cáo Bộ GD&ĐT.

g. Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các vấn đề về đề xuất đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học, chuyển trường, nghỉ hè, nghỉ phép, nghỉ việc riêng theo quy định.

h. 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.

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> do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý.

i. 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, ngày lễ...

k. Phối hợp với Phòng đào tạo và các Khoa chuyên môn tổ chức các lớp học phụ đạo ngoài giờ (tiếng Việt và chuyên môn) cho LHS (nếu có yêu cầu và trong điều kiện có thể).

2. Phòng Tài chính - Kế toán

a. Lập dự toán kinh phí từng quý 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 Phòng KHCCN&QHQT 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.

3. Phòng đào tạo

a. Tiếp nhận, quản lý hồ sơ đào tạo LHS trong quá trình học tại Trường theo các quy định hiện hành. Bàn giao hồ sơ cho Phòng KHCN&QHQT ngay sau khi LHS hoàn thành khoá học.

b. Xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo, chủ trì tổ chức dạy tiếng Việt cho LHS dự bị và quản lý hoạt động dạy học cho LHS trong suốt khóa học.

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

d. Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các đề nghị chuyển ngành học, đề tài nghiên cứu, đề cương thực tập, chuyển trường, nghỉ hè, nghỉ phép, nghỉ việc riêng cho LHS theo quy định.

4. 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 KHCN&QHQT về tình hình học tập của LHS theo định kỳ hoặc 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.

5. Phòng Công tác Học sinh- sinh viên (HSSV)

a. Chủ trì tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, kỷ luật LHS theo quy định.

b. Phối hợp với Đoàn thanh niên làm tốt công tác giáo dục đạo đức lối sống, tư tưởng chính trị cho LHS, 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.

d. Tham dự các ngày lễ, tết và lễ bàn giao LHS tốt nghiệp và các hoạt động hợp tác quốc tế.

6. Phòng Quản trị & Dịch vụ công

a. Bố trí chỗ ở và quản lý LHS nội trú theo quy định.

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

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

c. Bố trí, sắp xếp, mua sắm và sửa chữa các trang thiết bị điện, nước tại ký túc xá phục vụ cho LHS theo quy định.

7. Phòng Tổ chức cán bộ

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 KHHCN&QHQT tổ chức vận động LHS tham gia các phong trào giao lưu văn hoá, văn nghệ thể thao...
- b. Lựa chọn sinh viên Việt Nam tham gia giúp đỡ LHS trong quá trình học tập và sinh hoạt tại Trường.

Điều 18. Trách nhiệm của Nhà trường trong việc quản lý lưu học sinh

1. 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.
2. Theo dõi, thống kê về nhập xuất cảnh, quá trình cư trú, học tập và nghiên cứu của LHS tại Trường.
3. Báo cáo định kỳ và đột xuất về các vấn đề liên quan đến người nước ngoài theo yêu cầu của cơ quan chức năng.
4. Thực hiện các thủ tục liên quan đến hoạt động học tập của LHS theo quy định của Nhà trường và cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết sự cố phát sinh đối với LHS, cụ thể:
 - a. Tham gia xử lý và 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;
 - b. 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.
 - c. Bảo đảm chi phí hoặc bảo lãnh tài chính trong trường hợp LHS được Nhà trường tiếp nhận không có khả năng tài chính tại chỗ để thanh toán các chi phí theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 19. Chế độ báo cáo

Phòng Đào tạo, các khoa có đào tạo LHS, Phòng Công tác HSSV phối hợp với phòng KHHCN&QHQT 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 KHHCN&QHQT báo cáo Nhà trường hàng năm hoặc khi có yêu cầu đột xuất.

Chương VI

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 20. Trách nhiệm của lưu học sinh

1. Tuân thủ các quy định của nước CHXHCN Việt Nam, tôn trọng phong tục tập quán Việt Nam; Thực hiện nghiêm túc các quy chế của Bộ GD&ĐT và quy định của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh về quản lý LHS.
2. 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.
3. Trang phục lên lớp, các dịp lễ, tết, liên hoan gặp mặt và các cuộc họp giữa Lãnh đạo Nhà trường và các đơn vị chức năng với LHS phải gọn gàng, lịch sự.

4. Tôn trọng, đoàn kết và giúp đỡ các LHS cũng như sinh viên Việt Nam.
5. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Nhà trường. Thực hiện tốt nội quy ký túc xá.
6. 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 21. Quyền 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 bổ 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 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. 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 Phòng KHCN&QHT 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 22. 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. 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 Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh 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 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 23. 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.

HIỆU TRƯỞNG 

TS. Hoàng Hùng Thắng

Phu 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-BGDĐT 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).

Dán ảnh cỡ 4x6
Attach your photo size 4x6

**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:		.....
16	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:			
	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		
17	Trình độ tiếng Anh/English Language Proficiency:			
	<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	
18	Ngoại ngữ khác/Other foreign languages:			
	..... Trình độ/Level:			
	..... Trình độ/Level:			
19	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	<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	Quan hệ/Relationship
	1.....	.....
	2.....	.....
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	
<p>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.</p> <p><i>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.</i></p>	
<input type="checkbox"/>	1. Phiếu đăng ký đã điền đầy đủ thông tin/Completed application form.
<input type="checkbox"/>	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.