

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN



QUY ĐỊNH
QUẢN LÝ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI HỌC TẠI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

Vinh, 9- 2019

Số: 948 /QĐ-ĐHKTNA

Nghệ An, ngày 25 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định Quản lý người nước ngoài học tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

Căn cứ Quyết định số 205/2014/QĐ-TTg ngày 27/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Ban hành Điều lệ trường Đại học;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 17/2014/VBHT-BGDĐT, ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng theo hệ thống tín chỉ;

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

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quyết định kèm theo “Quy định Quản lý người nước ngoài học tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An”.

Điều 2. Quyết định này được áp dụng từ năm học 2019 - 2020 trở đi.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng các phòng, khoa liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. / *ng*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu P.CTSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Mai Anh
Nguyễn Thị Mai Anh

QUY ĐỊNH
CÔNG TÁC QUẢN LÝ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI HỌC TẬP
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN
(Kèm theo Quyết định số 948 /QĐ-ĐHKTNA 25 tháng 9 năm 2019
của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với người nước ngoài đến học tập tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An (gọi tắt là lưu học sinh:LHS)

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về công tác quản lý người nước ngoài học tập tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An, bao gồm: Điều kiện và thủ tục tiếp nhận LHS; Quyền lợi và trách nhiệm của LHS; Trách nhiệm của các đơn vị trong quản lý, đào tạo Lưu học sinh; Khen thưởng, kỷ luật LHS; Tổ chức thực hiện và hiệu lực áp dụng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

2. Lưu học sinh ngoài hiệp định là lưu học sinh người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Việt Nam theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa cơ sở giáo dục Việt Nam với cá nhân lưu học sinh hoặc các cá nhân, tổ chức tài trợ học bổng cho lưu học sinh.

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

Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức sử dụng trong giảng dạy và học tập tại Đại học Kinh tế Nghệ An.

CHƯƠNG II

ĐIỀU KIỆN VÀ THỦ TỤC TIẾP NHẬN LƯU HỌC SINH

Điều 5. Điều kiện về học vấn

1. Lưu học sinh vào học chương trình đại học phải có văn bằng tốt nghiệp tối thiểu tương đương văn bằng của Việt Nam quy định tại Luật Giáo dục đối với

từng cấp học và trình độ đào tạo.

2. Lưu học sinh đăng kí học tập, nghiên cứu, thực tập bằng ngôn ngữ tiếng Việt.

Điều 6. Điều kiện về độ tuổi, sức khỏe đối với lưu học sinh

1. Lưu học sinh phải có đủ sức khỏe để học tập tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An. Sau khi đến Trường, LHS phải tham gia kiểm tra sức khỏe. Trường hợp mắc các bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc không đủ sức khỏe để học tập thì LHS phải về nước.

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

Điều 7. Các môn học không bắt buộc đối với lưu học sinh

1. Lưu học sinh học các chương trình tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An được miễn áp dụng chuẩn ngoại ngữ đầu ra.

2. LHS học chương trình đại học tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An được miễn học môn Giáo dục quốc phòng- an ninh.

Điều 8. Thời gian học tập và những thay đổi trong quá trình học tập

1. Thời gian học tập để lấy văn bằng, chứng nhận, chứng chỉ tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An được thực hiện theo quy định hiện hành của Luật giáo dục, Luật giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan;

2. 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.


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

4. Lưu học sinh cần kéo dài thời gian học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo, bao gồm cả thời gian học dự bị Tiếng Việt thì phải có ý kiến đồng ý của phía gửi đào tạo và được Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An đồng ý bằng văn bản.

5. Đối với LHS ngoài hiệp định, việc kéo dài thời gian học tập thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với trường Đại học Kinh tế Nghệ An.

6. Tạm dừng học

a, Trong quá trình học tập, lưu học sinh hiệp định được tạm dừng học tối đa 12 tháng nếu có lý do chính đáng được phía gửi đào tạo đồng ý và trường Đại học Kinh tế Nghệ An cho phép bằng văn bản.

b, Thời gian tạm ngừng học đối với lưu học sinh ngoài hiệp định thực hiện theo thỏa thuận hợp đồng đào tạo với Nhà trường. 

7. Chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục

a, Lưu học sinh hiệp định chỉ được chuyển ngành học khi được phía gửi đào tạo đồng ý và Nhà trường ra quyết định cho phép (đối với trường hợp chuyển trường phải có văn bản của nơi chuyển đi và nơi chuyển đến). Việc chuyển ngành học, chuyển trường chỉ được thực hiện một lần và áp dụng đối với lưu học sinh theo học từ trình độ cao đẳng trở lên.

b, Việc chuyển ngành học, chuyển trường của lưu học sinh ngoài hiệp định thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với Nhà trường.

Điều 9. Kinh phí đào tạo

1. Đối với lưu học sinh Hiệp định

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

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

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

2. Đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định

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

Điều 10. Điều kiện về hồ sơ đối với lưu học sinh

Lưu học sinh phải nộp 01 bộ hồ sơ bản sao bằng tiếng nước của mình và 01 hồ sơ đầy đủ bằng Tiếng Việt có xác nhận hoặc chứng thực của cơ quan có thẩm quyền nước gửi đào tạo, gồm các giấy tờ sau:

1. Phiếu đăng kí nhập học theo mẫu (Lý lịch sinh viên)
2. Bản sao bằng tốt nghiệp và kết quả học tập của THPT có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.
3. Chứng chỉ trình độ tiếng Việt do cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp.
4. Giấy chứng nhận sức khỏe.
5. Bản sao hộ chiếu còn giá trị sử dụng ít nhất là 6 tháng kể từ ngày nhập học.

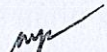
Chương III

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 11. Quyền lợi của lưu học sinh

1. Được đảm bảo quyền lợi người học theo quy định.
2. Được cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ họp 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 do Nhà trường tổ chức.
5. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do Nhà trường tổ chức như đối với sinh viên Việt Nam.
6. Được thi, kiểm tra, bảo vệ khóa luận 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 để chữa bệnh khi có sự đồng ý của Nhà trường.
8. Lưu học sinh Hiệp định được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định hiện hành của tỉnh Nghệ An, của Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
9. Tập thể lưu học sinh cùng một nước, cùng sinh hoạt trong ký túc xá được cử đại diện để quản lý mọi mặt đối với lưu học sinh của nước mình, làm đầu mối liên hệ giữa Nhà trường với lưu học sinh để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể lưu học sinh nước mình.
10. Các quyền khác theo quy định của Pháp luật Việt Nam.

Điều 12. 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 đầy đủ các quy định trong quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam và Quy định quản lý người nước ngoài học tập tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An.
4. Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam, vào Trường học tập và rèn luyện.
5. Quan hệ hữu nghị với công dân Việt Nam.
6. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Nhà trường 

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ, ĐÀO TẠO LƯU HỌC SINH

Điều 13. Trách nhiệm của các phòng, khoa đối với lưu học sinh

1. Phòng Quản lý đào tạo

- a, Phổ biến quy chế đào tạo ngay khi có lưu học sinh nhập học.
- b, Tổ chức theo dõi, kiểm tra quá trình học tập của LHS và xử lý các vấn đề học vụ liên quan đến LHS theo quy định.
- c, Cung cấp thông tin về kết quả học tập theo kỳ, theo năm của lưu học sinh phục vụ báo cáo cho các cơ quan quản lý.
- d, Tham mưu BGH về việc lựa chọn môn học bổ sung học phần GDQP – AN đã được miễn.
- e. Tổ chức xét tốt nghiệp, tham mưu ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp phát bằng tốt nghiệp và kết quả học tập cho LHS sau khi hoàn thành chương trình đào tạo.

2. Phòng Tài chính – Kế toán

- a, Lập dự toán kinh phí cho lưu học sinh.
- b, Cấp phát học bổng, phụ cấp, thanh quyết toán các khoản kinh phí liên quan đến lưu học sinh.
- c, Hỗ trợ và đảm bảo các thủ tục tài chính của chương trình, dự án liên quan đến lưu học sinh.

3. Phòng Công tác sinh viên

- a, Tiếp nhận và quản lý hồ sơ lưu học sinh.
- b, Phổ biến quyền và nghĩa vụ của LHS sau khi có lưu học sinh nhập học.
- c, Tổ chức theo dõi, kiểm tra, quản lý quá trình rèn luyện, sinh hoạt của LHS.
- d, Phối hợp với các đơn vị trợ giúp Lưu học sinh trong sinh hoạt, học tập.
- e, Tham gia tổ chức các ngày lễ, tết, hoạt động giao lưu nhằm tăng cường tình đoàn kết hữu nghị giữa sinh viên các nước.
- f, Báo cáo, cung cấp thông tin kết quả học tập theo kỳ, theo năm của lưu học sinh phục vụ báo cáo cho các cơ quan quản lý
- h, Ra quyết định chuyển cơ sở giáo dục đào tạo lưu học sinh, chuyển ngành, kéo dài thời gian học tập, tạm dừng học đối với lưu học sinh.
- i, Đề xuất công tác khen thưởng, kỷ luật đối với lưu học sinh.

k, Cập nhật thông tin của LHS vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý LHS tại địa chỉ [http:// lhsnn.vied.vn](http://lhsnn.vied.vn) chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày LHS đến Trường nhập học và cập nhật thông tin hằng năm hoặc khi có sự thay đổi.

4. Phòng Quản lý cơ sở vật chất

- a, Bố trí chỗ ở cho lưu học sinh tại Ký túc xá của Nhà trường
- b, Phổ biến Nội quy của Ký túc xá, quản lý hoạt động sinh hoạt cộng đồng của lưu học sinh trong phạm vi khu nội trú.
- c, Đảm bảo các điều kiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ sinh hoạt cho người nước ngoài sinh hoạt.
- d, Làm các thủ tục đăng ký tạm trú, tạm vắng và báo cáo công an phường khi có yêu cầu.

e, Đảm bảo an toàn và tài sản của lưu học sinh trong Trường

5. Các khoa chuyên môn

- a, Đảm bảo chương trình, kế hoạch và nội dung, chất lượng chuyên môn đào tạo lưu học sinh;
- b, Bố trí giảng viên, hướng dẫn, bồi dưỡng, giúp đỡ lưu học sinh trong học tập và rèn luyện để nâng cao chất lượng đào tạo.

6. Đoàn thanh niên và Hội sinh viên

- a, Tư vấn, hỗ trợ lưu học sinh nhanh chóng hòa nhập cuộc sống tại Việt Nam, tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An.
- b, Sắp xếp, bố trí lưu học sinh tham gia vào các hoạt động, câu lạc bộ của Đoàn trường, Hội sinh viên.
- c, Phối hợp với phòng Công tác sinh viên tổ chức giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể thao cho LHS.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 14. Khen thưởng

1. Lưu học sinh có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu khoa học, có thành tích xuất sắc trong các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT và hoạt động hữu nghị, đối ngoại nhân dân được Nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định của trường Đại học Kinh tế Nghệ An và được Nhà trường đề nghị khen thưởng ở các cấp liên quan .

Điều 15. Kỷ luật

1. Lưu học sinh vi phạm kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật 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

2. Hình thức kỷ luật tại điểm a,b khoản 2 Điều 15 do Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An quyết định, hình thức kỷ luật tại điểm c,d khoản 2 Điều 13 do Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An quyết định hoặc thống nhất với phía gửi đào tạo, phía cấp học bổng đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định; báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với lưu học sinh Hiệp định.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC ÁP DỤNG

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Trưởng các phòng, khoa, Trung tâm, Đoàn Thanh niên Trường chịu trách nhiệm triển khai và hướng dẫn nội dung Quy định này đến toàn thể cán bộ, giảng viên và lưu học sinh học tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An.

Điều 17. Hiệu lực áp dụng

Quy định này có hiệu lực áp dụng kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những vấn đề mới hoặc có gì vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Ban Giám hiệu (gửi qua phòng Công tác sinh viên) để bổ sung, sửa đổi./.

