

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý, hỗ trợ sinh viên nước ngoài học tập
tại Đại học Bách khoa Hà Nội**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ về việc 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 Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Bách khoa Hà Nội do Hội đồng Đại học ban hành theo Nghị quyết số 17/NQ-ĐHBK ngày 16/3/2023;

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

Căn cứ Quy chế Quản lý tài chính của Đại học Bách khoa Hà Nội do Hội đồng Đại học ban hành theo Nghị quyết số 20/NQ-ĐHBK ngày 16/3/2023;

Theo đề nghị của Ông (bà) Trưởng phòng Công tác sinh viên, Đào tạo, Hợp tác đối ngoại, Tuyển sinh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định quản lý, hỗ trợ sinh viên nước ngoài học tập tại Đại học Bách khoa Hà Nội.

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

Điều 3. Các Ông (bà) Trưởng phòng Công tác sinh viên, Đào tạo, Tuyển sinh, Hợp tác đối ngoại, Hành chính Tổng hợp, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

PGS.TS. Nguyễn Phong Điền

(Đã ký)

QUY ĐỊNH

quản lý, hỗ trợ sinh viên nước ngoài học tập tại Đại học Bách khoa Hà Nội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5777/QĐ-ĐHBK ngày 18/07/2023
của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy định này quy định về trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Đại học Bách khoa Hà Nội (sau đây viết tắt là ĐHBK Hà Nội hoặc Đại học) đối với công tác quản lý và hỗ trợ người nước ngoài (là người không mang quốc tịch Việt Nam hoặc là người Việt Nam mang hộ chiếu nước ngoài) đến học tập, thực tập, nghiên cứu, trao đổi tại ĐHBK Hà Nội;

b) Quy định này quy định về quyền lợi và trách nhiệm của người nước ngoài trong quá trình học tập, thực tập, tham quan, trao đổi tại ĐHBK Hà Nội.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với người nước ngoài đến học tập, thực tập, nghiên cứu, trao đổi tại ĐHBK Hà Nội (sau đây gọi chung là Lưu học sinh và viết tắt là LHS) và được chia thành các nhóm như sau:

a) Lưu học sinh Hiệp định: Là sinh viên nước ngoài được tiếp nhận học tập dài hạn tại ĐHBK Hà Nội theo các Hiệp định, thỏa thuận của Chính phủ Việt Nam với các đối tác nước ngoài;

b) Lưu học sinh ngoài Hiệp định: Là sinh viên nước ngoài được tiếp nhận học tập dài hạn hoặc học tích lũy tín chỉ (từ 1 học kỳ trở lên) tại ĐHBK Hà Nội theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo ký kết giữa ĐHBK Hà Nội với cá nhân sinh viên hoặc các tổ chức, cá nhân gửi đào tạo, tài trợ học bổng cho sinh viên;

c) Lưu học sinh trao đổi: Là người học nước ngoài đến thực tập, nghiên cứu, trao đổi theo các thỏa thuận, dự án, chương trình hợp tác của ĐHBK Hà Nội hoặc các đơn vị thuộc/trực thuộc ĐHBK Hà Nội.

Điều 2. Hồ sơ quản lý lưu học sinh

1. Hồ sơ LHS học tập dài hạn, LHS học tích lũy tín chỉ (bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh), gồm các giấy tờ sau:

- Lý lịch tóm tắt có dán ảnh (theo mẫu): 1 bản;
- Quyết định tiếp nhận của ĐHBK Hà Nội: 1 bản;
- Bản sao hộ chiếu có thị thực nhập cảnh Việt Nam còn thời hạn: 1 bản;

- Bản sao bảo hiểm y tế có giá trị trong thời hạn LHS thực hiện trao đổi tại ĐHBK Hà Nội;

- Ảnh cỡ 4x6 cm (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ): 4 ảnh;

- Các văn bản, quyết định liên quan trực tiếp đến LHS (nếu có) trong quá trình LHS học tập tại ĐHBK Hà Nội.

2. Hồ sơ LHS trao đổi (bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh), gồm các giấy tờ sau:

- Bản sao hộ chiếu có thị thực nhập cảnh Việt Nam còn thời hạn: 1 bản;

- Bản sao bảo hiểm y tế có giá trị trong thời hạn LHS thực hiện trao đổi tại ĐHBK Hà Nội;

- Các văn bản, quyết định khác liên quan trực tiếp đến LHS trao đổi (nếu có).

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI LƯU HỌC SINH

Điều 3. Quyền lợi của lưu học sinh

1. Được đảm bảo quyền lợi chung của người học theo quy định hiện hành đối với sinh viên ĐHBK Hà Nội.

2. Được về nước nghỉ hè, nghỉ lễ, được mời thân nhân đến thăm theo quy định của Việt Nam.

3. Tập thể LHS cùng một nước được cử đại diện làm đầu mối liên hệ với Đại học để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể LHS nước mình.

4. Được tư vấn về chương trình đào tạo, lập kế hoạch học tập, hỗ trợ bổ sung kiến thức trong quá trình học tập.

5. Được tư vấn, hỗ trợ tìm kiếm chỗ ở; tư vấn, hỗ trợ các thủ tục hành chính dành cho sinh viên nước ngoài.

6. Được tư vấn về việc mua bảo hiểm, khám, chữa bệnh khi có nhu cầu.

7. Được hỗ trợ làm các thủ tục cấp/ gia hạn/ thay đổi thị thực nhập cảnh phù hợp với kế hoạch học tập tại ĐHBK Hà Nội.

8. Được xét/đăng ký xét cấp các loại học bổng dành cho sinh viên ĐHBK Hà Nội.

Điều 4. Trách nhiệm của lưu học sinh

1. Tuân thủ pháp luật của Việt Nam.

2. Tôn trọng phong tục, tập quán Việt Nam.

3. Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam học tập.

4. Đăng ký cư trú theo quy định hiện hành của Việt Nam.

5. Quan hệ hữu nghị với công dân Việt Nam và lưu học sinh các nước khác.

6. Thực hiện các quy định theo Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các nội quy, quy định hiện hành của ĐHBK Hà Nội đối với sinh viên là người nước ngoài.

7. Bắt buộc phải có bảo hiểm y tế và đăng ký khám, chữa bệnh tại một trong các bệnh viện tại Hà Nội hoặc Trung tâm Y tế của ĐHBK Hà Nội trong toàn bộ quá trình học tập tại ĐHBK Hà Nội.

8. Đóng học phí đầy đủ, đúng hạn theo quy định hiện hành của ĐHBK Hà Nội đối với Lưu học sinh.

Điều 5. Đăng ký cư trú

1. LHS phải làm thủ tục khai báo tạm trú tại nơi cư trú theo quy định.

2. Phải đăng ký thông tin cư trú, kế hoạch học tập, trao đổi và thông báo khi có bất kỳ sự thay đổi nào liên quan tới vấn đề cư trú tại Việt Nam với Đại học (LHS Hiệp định và ngoài Hiệp định đăng ký với Phòng/Ban chức năng Công tác sinh viên; LHS trao đổi đăng ký với Phòng/Ban chức năng Hợp tác đối ngoại).

Điều 6. Thủ tục cấp, gia hạn, thay đổi thị thực nhập cảnh

1. LHS sang theo mục đích học tập, thực tập, nghiên cứu, trao đổi tại ĐHBK Hà Nội phải có thị thực nhập cảnh đúng với mục đích nhập cảnh.

2. LHS có nhu cầu cấp, gia hạn hoặc thay đổi thị thực nhập cảnh cho phù hợp với kế hoạch học tập tại ĐHBK Hà Nội cần chuẩn bị hồ sơ theo mẫu quy định gửi Phòng/Ban chức năng Công tác sinh viên (đối với LHS Hiệp định và LHS ngoài Hiệp định) và Phòng/Ban chức năng Hợp tác đối ngoại (đối với LHS trao đổi).

3. Các đề nghị về gia hạn hoặc thay đổi thị thực nhập/ xuất cảnh được tiếp nhận và giải quyết theo quy định hiện hành của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh Việt Nam và của ĐHBK Hà Nội.

4. LHS phải trả lệ phí cấp, gia hạn/ thay đổi thị thực theo qui định hiện hành của Nhà nước Việt Nam.

Điều 7. Điều chỉnh thời gian học tập, tạm ngừng học tập, chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục

1. Điều chỉnh thời gian học tập

a) LHS Hiệp định: Khi cần kéo dài thời gian đào tạo phải có ý kiến đồng ý bằng văn bản của phía gửi đào tạo và được ĐHBK Hà Nội chấp thuận bằng văn bản;

b) LHS ngoài Hiệp định: Thời gian đào tạo được thực hiện theo quy chế đào tạo hoặc thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với ĐHBK Hà Nội;

c) LHS trao đổi: LHS trao đổi muốn thay đổi thời gian thực tập/ nghiên cứu/ trao đổi tại ĐHBK Hà Nội phải có ý kiến đồng ý bằng văn bản của phía gửi trao đổi và được ĐHBK Hà Nội chấp thuận bằng văn bản.

2. Tạm ngừng học tập

a) LHS Hiệp định: Trong quá trình học tập, LHS muốn tạm ngừng học tập thì phải có ý kiến đồng ý của phía gửi đào tạo, được ĐHBK Hà Nội chấp thuận và ban hành quyết định cho LHS tạm ngừng học tập;

b) LHS ngoài Hiệp định: Thời gian tạm ngừng học thực hiện theo quy chế đào tạo hoặc theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với ĐHBK Hà Nội.

3. 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 bằng văn bản, ĐHBK Hà Nội chấp thuận và ban hành quyết định cho phép chuyển ngành học/ chuyển cơ sở giáo dục (đối với trường hợp chuyển cơ sở giáo dục thì phải có văn bản đồng ý của cơ sở giáo dục nơi tiếp nhận);

b) LHS ngoài Hiệp định: Thực hiện theo quy chế đào tạo hoặc thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với ĐHBK Hà Nội.

Điều 8. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với lưu học sinh

1. LHS có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu, hoạt động hữu nghị được xem xét khen thưởng theo quy định hiện hành của ĐHBK Hà Nội.

2. LHS vi phạm kỷ luật, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Buộc thôi học 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

a) Quy định tại điểm a và b khoản 2 Điều 9: Do Giám đốc ĐHBK Hà Nội quyết định;

b) Quy định tại điểm c và d khoản 2 Điều 9:

- Đối với LHS Hiệp định: ĐHBK Hà Nội sẽ báo cáo, xin ý kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi ra quyết định xử lý;

- Đối với LHS ngoài Hiệp định và LHS trao đổi: Giám đốc ĐHBK Hà Nội quyết định.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 9. Phòng/Ban chức năng Tuyển sinh

1. Hoàn thành hồ sơ quản lý LHS dài hạn như quy định tại khoản 1, Điều 2 và bàn giao cho Phòng/Ban chức năng Công tác sinh viên quản lý.

2. Phối hợp với các đơn vị chức năng của ĐHBK Hà Nội và cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung cấp thông tin để báo cáo và giải quyết các vấn đề liên quan tới LHS.

Điều 10. Phòng/Ban chức năng Đào tạo

1. Quản lý, hỗ trợ LHS về học tập; tổng hợp báo cáo lãnh đạo ĐHBK Hà Nội và các cơ quan chức năng theo yêu cầu.

2. Phối hợp với các Trường/ Viện/ Khoa đào tạo (sau đây gọi chung là đơn vị đào tạo) tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các đề nghị về đăng ký học tập, chuyển ngành học, đề tài nghiên cứu, đề cương thực tập, chuyển cơ sở đào tạo, nghỉ hè, nghỉ phép, nghỉ học dài hạn theo quy định đối với LHS.

3. Hỗ trợ LHS sau đại học các vấn đề về thủ tục hành chính; chủ trì, phối hợp với Phòng/ Ban chức năng Công tác sinh viên và các đơn vị đào tạo tổ chức các lớp học phụ đạo ngoài giờ cho LHS (nếu có yêu cầu và trong điều kiện thực tế cho phép).

4. Phối hợp với các đơn vị chức năng và cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung cấp thông tin để báo cáo và giải quyết các vấn đề liên quan tới LHS.

Điều 11. Phòng/Ban chức năng Hợp tác đối ngoại

1. Hoàn thành hồ sơ quản lý LHS học tích lũy tín chỉ như quy định tại khoản 1, Điều 2 và bàn giao cho Phòng/ Ban chức năng Công tác sinh viên quản lý.

2. Lập và quản lý hồ sơ LHS trao đổi như quy định tại khoản 2, Điều 2.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong ĐHBK Hà Nội cung cấp thông tin, giải quyết các vấn đề liên quan trong và sau quá trình thực hiện các hoạt động trao đổi tới LHS.

4. Tổ chức và hỗ trợ các đơn vị liên quan tổ chức các chương trình giao lưu, trao đổi văn hóa cho LHS; thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi thị thực nhập cảnh phục vụ cho việc học tập của LHS.

5. Tổng hợp báo cáo lãnh đạo ĐHBK Hà Nội và các cơ quan chức năng định kỳ và đột xuất theo yêu cầu.

Điều 12. Đơn vị chức năng Hỗ trợ trao đổi học thuật

Phối hợp với các đơn vị liên quan trong và ngoài ĐHBK Hà Nội tổ chức các chương trình giao lưu, trao đổi văn hóa cho LHS.

Điều 13. Phòng/Ban chức năng Công tác sinh viên

1. Tiếp nhận và quản lý hồ sơ LHS học tập tại ĐHBK Hà Nội từ Phòng/Ban chức năng Tuyển sinh, Hợp tác đối ngoại như quy định tại Điều 2.

2. Chủ trì tổ chức phổ biến các quy định, quy chế, nội quy của ĐHBK Hà Nội cho LHS.

3. Hỗ trợ LHS các thủ tục hành chính, chế độ bảo hiểm theo quy định.

4. Hỗ trợ LHS các thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi thị thực nhập cảnh theo quy định của pháp luật.

5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong ĐHBK Hà Nội tổ chức các sự kiện, hoạt động giao lưu văn hóa, thể thao nhằm tăng cường tình đoàn kết hữu nghị giữa LHS các nước và sinh viên Việt Nam.

6. Phối hợp với các đơn vị liên quan hỗ trợ LHS theo nhiệm vụ được giao.

7. Cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý LHS của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

8. Là đầu mối, phối hợp với Phòng/Ban chức năng thực hiện công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo lãnh đạo ĐHBK Hà Nội và Bộ Giáo dục và Đào tạo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu.

9. Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan trong và ngoài ĐHBK Hà Nội cung cấp thông tin và giải quyết các vấn đề liên quan tới LHS Hiệp định và LHS ngoài Hiệp định.

Điều 14. Các đơn vị đào tạo

1. Bố trí giảng viên cố vấn học tập, hướng dẫn thực tập, nghiên cứu, phụ đạo cho LHS học các chuyên ngành do đơn vị quản lý.
2. Báo cáo Giám đốc ĐHBK Hà Nội về tình hình học tập của LHS đại học (thông qua Phòng/Ban chức năng Công tác sinh viên) và sau đại học (thông qua Phòng/Ban chức năng Đào tạo) theo định kỳ hoặc yêu cầu đột xuất.
3. Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các đề nghị chuyển đề tài nghiên cứu, đề cương thực tập và các vấn đề liên quan tới học tập trong phạm vi chức năng của đơn vị.
4. Tiếp nhận và thực hiện hỗ trợ, quản lý chuyên môn đối với LHS trao đổi.
5. Phối hợp với Phòng/ Ban chức năng Hợp tác đối ngoại hỗ trợ LHS trao đổi theo các nội dung thỏa thuận của dự án, chương trình hợp tác; chuẩn bị và bàn giao hồ sơ tiếp nhận LHS trao đổi cho Phòng/ Ban chức năng Hợp tác đối ngoại quản lý.

Điều 15. Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên Đại học

1. Phối hợp với Phòng/ Ban chức năng Công tác sinh viên, Phòng/Ban chức năng Hợp tác đối ngoại tổ chức các hoạt động giao lưu văn hoá, văn nghệ thể thao, CLB sinh viên quốc tế, ...
2. Lựa chọn sinh viên Việt Nam tham gia giúp đỡ LHS trong quá trình học tập và sinh hoạt tại ĐHBK Hà Nội.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Trường các đơn vị căn cứ quy định, tổ chức thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị. Các vấn đề phát sinh, vướng mắc trong quá trình thực hiện chưa quy định tại văn bản này, các đơn vị gửi Phòng/Ban chức năng Công tác sinh viên tổng hợp báo cáo Giám đốc Đại học để giải quyết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung quy định này do Giám đốc Đại học quyết định.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định, hướng dẫn trước đây về việc quản lý, hỗ trợ sinh viên nước ngoài học tập tại ĐHBK Hà Nội trái với Quy định này hết hiệu lực thi hành.