

Số: 649 /QĐ-ĐHTM

Hà Nội, ngày 4 tháng 04 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy định quản lý người nước ngoài học tập
tại Trường Đại học Thương mại

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng 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 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ ban hành “Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập”;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 của Bộ trưởng 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 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ”;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ”;

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

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 18 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Thương mại về việc ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thương mại”;

Theo đề nghị của Trường phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Thương mại bao gồm 7 chương, 18 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế quyết định số 478/QĐ-ĐHTM ngày 18 tháng 04 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc ban hành quy định quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Thương mại.

Điều 3. Trường các đơn vị trực thuộc Trường; các cá nhân, tổ chức có liên quan và các lưu học sinh học tập tại Trường Đại học Thương mại chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- BGH
- Như điều 3
- Lưu VT, P.CTSV

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
THƯƠNG MẠI
PGS, TS Nguyễn Hoàng

QUY ĐỊNH
QUẢN LÝ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI
HỌC TẬP TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

*(Ban hành theo Quyết định số: 649 /QĐ-ĐHTM ngày 26 tháng 07 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Thương mại (sau đây gọi là Trường), bao gồm: điều kiện tiếp nhận lưu học sinh; đào tạo và quản lý lưu học sinh; quyền lợi và trách nhiệm của lưu học sinh; trách nhiệm tiếp nhận đào tạo, quản lý và phục vụ lưu học sinh; khen thưởng và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Văn bản này áp dụng đối với người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Thương mại, bao gồm: sinh viên đại học; học viên cao học; nghiên cứu sinh; thực tập sinh; lưu học sinh các chương trình ngắn hạn lấy chứng chỉ, tín chỉ (sau đây gọi chung là lưu học sinh).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Lưu học sinh Hiệp định: là lưu học sinh nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Trường theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, cùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế và được Chính phủ Việt Nam cấp học bổng.

2. Lưu học sinh ngoài Hiệp định bao gồm :

a) Lưu học sinh tự túc: là lưu học sinh người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Trường theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa Trường với các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng cho lưu học sinh hoặc theo hợp đồng đào tạo giữa Trường với cá nhân lưu học sinh. Lưu học sinh tự túc phải nộp học phí và các khoản phí khác theo quy định;

b) Lưu học sinh dự án: là lưu học sinh được tiếp nhận theo thỏa thuận của các chương trình liên kết, dự án đào tạo, chương trình hợp tác giữa Trường với các đối tác gửi đào tạo (bao gồm thực tập sinh, lưu học sinh học tập các chương trình ngắn hạn, lưu học sinh đến học các chương trình liên kết đào tạo).

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

Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức mà lưu học sinh phải sử dụng trong học tập và nghiên cứu tại Trường. Lưu học sinh đăng ký học tập, nghiên cứu, thực tập bằng ngôn ngữ

khác mà Nhà trường tiếp nhận đào tạo 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.

Chương II

ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN LƯU HỌC SINH

Điều 5. Điều kiện văn bằng, chứng chỉ

1. Đại học, thạc sĩ và tiến sĩ

a) Lưu học sinh vào học chương trình đại học: phải có văn bằng tốt nghiệp tối thiểu tương đương bằng tốt nghiệp trung học phổ thông quy định tại Luật giáo dục đại học của Việt Nam.

b) Lưu học sinh vào học chương trình thạc sĩ: phải có văn bằng tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường hoặc theo quy định tại các điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước gửi lưu học sinh là thành viên đối với yêu cầu chuẩn đầu vào trình độ đào tạo thạc sĩ (*xem thêm Thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ hàng năm của Trường*).

c) Lưu học sinh vào học chương trình tiến sĩ: phải có bằng tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên hoặc bằng tốt nghiệp thạc sĩ phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển đào tạo tiến sĩ của Trường hoặc theo quy định tại các điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước gửi lưu học sinh là thành viên đối với yêu cầu chuẩn đầu vào trình độ đào tạo tiến sĩ (*xem thêm Thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ hàng năm của Trường*).

2. Thực tập sinh

Lưu học sinh vào thực tập chuyên ngành, tùy theo cấp, bậc thực tập phải có văn bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ tương ứng với chuyên ngành và cấp bậc thực tập đã thỏa thuận giữa Trường với đối tác gửi thực tập hoặc theo hợp đồng đào tạo đã ký kết.

3. Chương trình ngắn hạn

Lưu học sinh vào học các chương trình ngắn hạn phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn đã thỏa thuận giữa Trường với đối tác gửi đào tạo hoặc theo hợp đồng đào tạo đã ký kết.

Điều 6. Điều kiện về ngôn ngữ

1. Lưu học sinh vào học chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ bằng tiếng Việt phải đạt trình độ tiếng Việt tương đương B2 (bậc 4/6) trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt quy định tại Thông tư số 17/2015/TT-BGDĐT ngày 01/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

2. Lưu học sinh vào thực tập, học các chương trình ngắn hạn sẽ căn cứ theo điều kiện về ngôn ngữ tại các thỏa thuận giữa Trường với đối tác gửi thực tập, gửi đào tạo hoặc theo hợp đồng đào tạo đã ký kết.

3. Lưu học sinh đã tốt nghiệp các cấp học ở giáo dục phổ thông, trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ và tiến sĩ bằng tiếng Việt được miễn yêu cầu về điều kiện tiếng Việt.

4. Lưu học sinh chưa đủ trình độ tiếng Việt để vào học các chương trình chính thức bằng tiếng Việt thì phải học dự bị tiếng Việt.

a) Lưu học sinh Hiệp định học dự bị tiếng Việt theo sự bố trí của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Lưu học sinh ngoài Hiệp định sẽ được Trường tổ chức các khóa đào tạo tiếng Việt dự bị tại Trường hoặc gửi lưu học sinh vào học tại các cơ sở giáo dục đào tạo dự bị tiếng Việt nếu có nhu cầu;

b) Thời gian học dự bị tiếng Việt đối với lưu học sinh Hiệp định thực hiện theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo Trường đã ký với đối tác gửi đào tạo hoặc cá nhân lưu học sinh;

c) Sau khi kết thúc khóa học dự bị, lưu học sinh phải tham dự kiểm tra 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 dự đợt kiểm tra khác đến khi đạt yêu cầu và được cấp chứng chỉ để được chuyển vào học chương trình chính thức.

Điều 7. Điều kiện về sức khỏe và tuổi

1. Điều kiện sức khỏe

Lưu học sinh phải có đủ sức khỏe như quy định đối với công dân Việt Nam. Sau khi đến nhập học tại Trường, lưu học sinh phải kiểm tra lại sức khỏe tại cơ sở y tế do Trường hoặc cơ sở phục vụ lưu học sinh của Việt Nam chỉ định. Trường hợp mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc không đủ sức khỏe để học tập thì lưu học sinh phải về nước.

2. Điều kiện tuổi

a) Tuổi của lưu học sinh Hiệp định thực hiện theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

b) Không hạn chế tuổi đối với thực tập sinh, học viên các chương trình ngắn hạn và lưu học sinh ngoài Hiệp định.

Điều 8. Điều kiện về hồ sơ

Đối với lưu học sinh xin học bậc đại học

a) Phiếu đăng ký dành cho người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Thương mại (Phụ lục I);

b) Bản sao bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương có chứng thực (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh);

c) Bản sao học bạ hoặc bảng điểm bậc trung học phổ thông hoặc tương đương có chứng thực (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh);

d) Bản sao giấy chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy tại trường đại học nước ngoài có chứng thực (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh) hoặc Việt Nam (nếu có);

e) Chứng chỉ trình độ tiếng Việt hoặc ngoại ngữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

g) Giấy xác nhận sức khỏe hợp lệ do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo hoặc Việt Nam chứng nhận đủ sức khỏe để học tập cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

h) 4 ảnh cỡ 4 x 6 (chụp thẳng, nền trắng, chụp không quá 6 tháng trước khi nộp Phiếu đăng ký dành cho người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Thương mại);

i) Bản sao hợp lệ các tài liệu, thành tích nghiên cứu ... (nếu có);

k) 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.

2. Đối với lưu học sinh xin học bậc thạc sĩ

a) Phiếu đăng ký dành cho người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Thương mại (Phụ lục I);

b) Bản sao bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có) có chứng thực (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh);

Lưu học sinh có bằng đại học hệ liên thông phải nộp cả bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp và bảng điểm trung cấp/cao đẳng (kèm bản dịch Tiếng Việt hoặc Tiếng Anh);

c) Bản sao bảng điểm bậc đào tạo đại học, thạc sĩ (nếu có) có chứng thực (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh);

d) Bản sao giấy chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy tại trường đại học nước ngoài có chứng thực (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh) hoặc Việt Nam (nếu có);

e) Chứng chỉ trình độ tiếng Việt hoặc ngoại ngữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

g) Giấy xác nhận sức khỏe hợp lệ do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo hoặc Việt Nam chứng nhận đủ sức khỏe để học tập cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

h) Minh chứng công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực học tập, nghiên cứu theo quy định của Nhà trường (nếu có);

i) 4 ảnh cỡ 4 x 6 (chụp thẳng, nền trắng, chụp không quá 6 tháng trước khi nộp Phiếu đăng ký dành cho người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Thương mại);

k) Bản sao hợp lệ các tài liệu, thành tích nghiên cứu khoa học ... (nếu có);

l) 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.

3. Đối với lưu học sinh xin học bậc tiến sĩ

a) Phiếu đăng ký dành cho người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Thương mại (Phụ lục I);

b) Bản sao bằng tốt nghiệp thạc sĩ hoặc đại học có chứng thực (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh);

c) Bản sao bảng điểm bậc đào tạo thạc sĩ, đại học có chứng thực (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh);

d) Bản sao giấy chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy tại trường đại học nước ngoài có chứng thực (kèm bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh) hoặc Việt Nam (nếu có)

e) Chứng chỉ trình độ tiếng Việt, tiếng Anh do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

g) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học theo quy định của Nhà trường (nếu có);

h) Đề cương nghiên cứu của lưu học sinh theo mẫu quy định của Trường;

i) Ít nhất 01 thư giới thiệu của nhà khoa học có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc có học vị Tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với lưu học sinh dự tuyển và am hiểu với lĩnh vực mà lưu học sinh dự tuyển định nghiên cứu;

k) Giấy giới thiệu hoặc công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý nhân sự, cơ sở đào tạo bậc đại học/thạc sĩ hoặc đại sứ quán (nếu có);

l) Giấy xác nhận sức khỏe hợp lệ do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo hoặc Việt Nam chứng nhận đủ sức khỏe để học tập cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

m) 4 ảnh cỡ 4 x 6 (chụp thẳng, nền trắng, chụp không quá 6 tháng trước khi nộp Phiếu đăng ký xin nhập học);

n) Bản sao hợp lệ các tài liệu, thành tích nghiên cứu khoa học ... (nếu có);

o) 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.

4. Đối với thực tập sinh, lưu học sinh học các chương trình ngắn hạn

a) Phiếu đăng ký dành cho người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Thương mại (Phụ lục I);

b) Chứng chỉ trình độ tiếng Việt hoặc ngoại ngữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp (nếu có);

c) 4 ảnh cỡ 4 x 6 (chụp thẳng, nền trắng, chụp không quá 6 tháng trước khi nộp Phiếu đăng ký dành cho người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Thương mại);

d) Bản sao hợp lệ các tài liệu, chứng chỉ về chuyên môn, thành tích nghiên cứu ... (nếu có);

e) 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.

CHƯƠNG III

ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

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

1. Lưu học sinh học chương trình đại học được miễn học các học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh. Căn cứ vào điều kiện thực tế của Nhà trường, Hiệu trưởng xem xét quyết định việc lựa chọn các môn học thay thế (nếu có).

2. Lưu học sinh học chương trình đại học, thạc sĩ và tiến sĩ được miễn áp dụng chuẩn đầu ra ngoại ngữ quy định đối với công dân Việt Nam học các chương trình đào tạo tương ứng giảng dạy bằng tiếng Việt.

Điều 10. Thời gian học tập và những thay đổi trong quá trình học tập

1. Thời gian học tập để lấy văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận

a) Thời gian học tập đối với lưu học sinh ở trình độ đại học được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Thương mại;

b) Thời gian học tập đối với lưu học sinh ở trình độ thạc sĩ, tiến sĩ được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của Trường Đại học Thương mại;

c) Thời gian đào tạo với các chương trình ngắn hạn, thời gian thực tập đối với thực tập sinh thực hiện theo thỏa thuận giữa Trường với đối tác gửi đào tạo hoặc theo hợp đồng đào tạo đã ký kết.

2. Điều chỉnh thời gian học tập

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

b) Lưu học sinh Hiệp định cần kéo dài thời hạn học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo thì phải có ý kiến đồng ý của đối tác gửi đào tạo và Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại đồng ý bằng văn bản;

c) Đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định việc kéo dài thời gian học tập thực hiện theo hợp đồng đào tạo với Trường hoặc thỏa thuận giữa Trường với các đối tác gửi đào tạo.

3. Tạm dừng học

a. Trong quá trình học tập, lưu học sinh Hiệp định được tạm dừng học tối đa 1 năm học nếu có lý do chính đáng được đối tác gửi đào tạo đồng ý và Trường cho phép bằng văn bản;

b. Thời gian tạm dừng học đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định thực hiện theo hợp đồng đào tạo với Trường hoặc thỏa thuận giữa Trường với các đối tác gửi học sinh đào tạo.

4. Chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục

a) Lưu học sinh Hiệp định chỉ được chuyển ngành học khi được đối tác gửi đào tạo đồng ý và Trường cho phép (đối với trường hợp chuyển cơ sở giáo dục khác thì phải có văn bản đồng ý của Trường và cơ sở giáo dục tiếp nhận). Việc chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục chỉ thực hiện một lần trong cả khóa học;

b) Việc chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục của lưu học sinh ngoài Hiệp định thực hiện theo hợp đồng đào tạo giữa lưu học sinh với Trường hoặc thỏa thuận giữa Trường với các đối tác gửi đào tạo.

Điều 11. 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 đào tạo vì lý do chuyển ngành học, thay đổi cơ sở giáo dục, do cá nhân lưu học sinh học tập không đạt yêu cầu nên không đảm bảo tiến độ học tập theo quy định thì trong thời gian kéo dài không được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ học bổng đang hưởng. Toàn bộ chi phí phát sinh từ việc kéo dài thời gian học tập do phía nước ngoài 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 được Trường tiếp nhận vào học tiếp thì được tiếp tục được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định. Tổng thời gian học tập được cấp học bổng thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Quy định này.

2. Đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định

a) Học phí

Học phí được thu theo Quyết định về việc ban hành mức thu học phí đối với các chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ mà người học là người nước ngoài tại Trường Đại học Thương mại theo năm học.

b) Phí ở Khu Nội trú

Phí ở Khu nội trú thu theo quy định của Nhà trường.

c) Phí bảo hiểm

Lưu học sinh đóng phí bảo hiểm theo quy định của nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Chương IV

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 12. Quyền lợi của lưu học sinh

1. Được đảm bảo quyền lợi của người học theo quy định.
2. Được cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ học tập phù hợp với điều kiện thực tế của Trường Đại học Thương mại.
3. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Trường Đại học Thương mại.
4. Được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của sinh viên do Trường tổ chức.
5. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do Trường Đại học Thương mại tổ chức như đối với công dân Việt Nam.
6. Được thi, kiểm tra, thực hiện khóa luận, luận văn/đề án, luận án, nhận chứng chỉ, chứng nhận, bằng tốt nghiệp theo quy định của Trường.
7. Được nghỉ hè, nghỉ Lễ, nghỉ ốm hoặc nghỉ để chữa bệnh theo quy định của Trường.
8. Lưu học sinh Hiệp định được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định hiện hành của Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
9. Tập thể lưu học sinh cùng một nước được cử đại diện để quản lý mọi mặt đối với lưu học sinh của nước mình, làm đầu mối liên hệ với Trường để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể lưu học sinh nước mình.

Điều 13. Trách nhiệm của lưu học sinh

1. Tuân thủ pháp luật của nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

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

3. Thực hiện Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam; Quy chế đào tạo, Quy chế công tác sinh viên, 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; các nội quy, Quy định liên quan của Trường Đại học Thương mại.

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

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

6. Giữ gìn an ninh trật tự, vệ sinh, bảo vệ tài sản của Trường.

Chương V

TRÁCH NHIỆM TIẾP NHẬN ĐÀO TẠO, QUẢN LÝ VÀ PHỤC VỤ LƯU HỌC SINH

Điều 14. Trách nhiệm của Nhà trường trong việc tiếp nhận đào tạo, phục vụ lưu học sinh

1. Trách nhiệm của Trường trong việc tiếp nhận đào tạo lưu học sinh Hiệp định

a) Đảm bảo chương trình, kế hoạch và nội dung, chất lượng chuyên môn đào tạo lưu học sinh; 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 lưu học sinh trong trường hợp cần thiết;

b) Giải quyết chính sách, chế độ của Nhà nước Việt Nam, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết các việc liên quan đến lưu học sinh trong thời gian học tập, sinh sống tại Trường;

c) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về tình hình lưu học sinh với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trách nhiệm của Trường đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định

a) Nhận đào tạo lưu học sinh ngoài Hiệp định đối với các ngành học mà Trường được phép đào tạo;

b) Ký kết thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng cho lưu học sinh, người đại diện hợp pháp cho lưu học sinh hoặc với cá nhân lưu học sinh;

c) Lập hồ sơ, danh sách lưu học sinh học theo các thỏa thuận, 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 việc liên quan đến tiếp nhận lưu học sinh;

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

e) Thực hiện việc quản lý thu, chi kinh phí đào tạo lưu học sinh theo chế độ tài chính hiện hành;

g) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kết quả tuyển sinh và kết quả học tập, rèn luyện của lưu học sinh theo quy định.

Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị trong Nhà trường

1. Phòng Công tác sinh viên

a) Phối hợp với Phòng Đối ngoại & Truyền thông quảng bá, giới thiệu về Trường; tư vấn và cung cấp các thông tin cho lưu học sinh nước ngoài có nhu cầu đến Trường học tập;

b) Làm việc với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Cục Hợp tác quốc tế và các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan để hoàn thành các thủ tục tiếp nhận lưu học sinh Hiệp định và lưu học sinh học tập tại Trường;

c) Soạn thảo quyết định tiếp nhận trình Ban giám hiệu phê duyệt đối với tất cả các đối tượng lưu học sinh (*trừ đối tượng lưu học sinh đăng ký học thạc sĩ và tiến sĩ*) đến học tập tại Trường;

d) Chuyển hồ sơ đăng ký xét tuyển, danh sách lưu học sinh Hiệp định và tự túc đăng ký học thạc sĩ, tiến sĩ cho Viện Đào tạo Sau đại học để tổ chức xét tuyển, làm quyết định tiếp nhận; Phối hợp với Viện Đào tạo Sau đại học quản lý lưu học sinh trong quá trình học tập tại Trường;

e) Làm các thủ tục liên quan đến xuất nhập cảnh cho lưu học sinh Hiệp định và lưu học sinh tự túc trong suốt quá trình lưu học sinh theo học tại Trường;

g) Là đầu mối tổ chức nhập học; phổ biến nội quy, quy định về công tác quản lý lưu học sinh, quyền và nghĩa vụ của lưu học sinh; thực hiện quản lý lưu học sinh Hiệp định và tự túc trình độ đại học trong quá trình học tập tại Trường theo quy định;

h) Phối hợp với Phòng Đối ngoại & Truyền thông, Viện Đào tạo quốc tế, Viện Đào tạo Sau đại học làm thẻ sinh viên, cao học viên, nghiên cứu sinh cho lưu học sinh trong toàn Trường;

i) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động chào mừng các ngày lễ, ngày kỷ niệm, ngày truyền thống của lưu học sinh diện Hiệp định; các Hội nghị lưu học sinh;

k) Đề nghị Nhà trường khen thưởng, kỷ luật đối với lưu học sinh trình độ đại học; chuyển quyết định khen thưởng, kỷ luật lưu học sinh cho các đơn vị quản lý hữu quan;

l) Kết nối với các tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi lưu học sinh Hiệp định và lưu học sinh tự túc để xử lý các vấn đề liên quan đến lưu học sinh trong quá trình học tập tại Trường;

m) Tổ chức lễ tốt nghiệp, trao bằng tốt nghiệp cho lưu học sinh Hiệp định và lưu học sinh tự túc hoàn thành chương trình đào tạo trình độ đại học;

n) Thực hiện đăng ký, cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh trong toàn Trường tại địa chỉ <http://lhsnm.vied.vn> do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý;

o) Thực hiện các chế độ báo cáo khác theo quy định.

2. Phòng Đối ngoại và Truyền thông

a) Có nhiệm vụ quảng bá, truyền thông về Trường đến với các cá nhân, tổ chức, đối tác trong và ngoài nước để thu hút lưu học sinh đến học tập tại Trường;

b) Tiếp nhận hồ sơ của lưu học sinh học tập các chương trình ngắn hạn, thực tập sinh và chuyển danh sách lưu học sinh đủ điều kiện tiếp nhận cho Phòng Công tác sinh viên làm quyết định tiếp nhận lưu học sinh;

c) Làm các thủ tục liên quan đến xuất nhập cảnh cho lưu học sinh học tập các chương trình ngắn hạn, thực tập sinh trong suốt quá trình lưu học sinh theo học tại Trường;

d) Phổ biến nội quy, quy định về công tác quản lý lưu học sinh, quyền và nghĩa vụ của lưu học sinh; thực hiện quản lý hồ sơ, quản lý toàn diện học tập, cũng như các vấn đề phát sinh trong quá trình sinh sống và học tập tại Trường cho lưu học sinh theo học các chương trình ngắn hạn, thực tập sinh;

e) Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên, Viện Đào tạo Quốc tế, Phòng Quản lý đào tạo, các Khoa chuyên ngành liên quan và các doanh nghiệp (*nếu cần*) để hỗ trợ lưu học sinh các chương trình đào tạo ngắn hạn, thực tập sinh hoàn thành kế hoạch học tập và thực tập theo thỏa thuận với đối tác gửi lưu học sinh đào tạo;

g) Thông báo các quyết định khen thưởng, kỷ luật lưu học sinh học tập các chương trình ngắn hạn, thực tập sinh cho các đối tác gửi lưu học sinh đào tạo tại Trường;

h) Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc: làm quyết định công nhận và cấp phát chứng chỉ, kết quả học tập cho lưu học sinh học tập các chương trình ngắn hạn, thực tập sinh đã hoàn thành đào tạo theo quy định;

i) Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên thực hiện chế độ báo cáo về lưu học sinh theo quy định.

3. Phòng Quản lý Đào tạo

a) Phổ biến các nội quy, quy chế về đào tạo và chương trình đào tạo đại học cho lưu học sinh Hiệp định, lưu học sinh ngoài Hiệp định diện tự túc đào tạo trình độ đại học;

b) Xử lý các vấn đề học vụ liên quan đến lưu học sinh đào tạo trình độ đại học theo quy định;

c) Phối hợp với các đơn vị có liên quan: tổ chức xét tốt nghiệp, làm quyết định công nhận và cấp phát bằng tốt nghiệp cho lưu học sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định.

4. Viện Đào tạo Sau đại học

a) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển vào học chương trình thạc sĩ, tiến sĩ của lưu học sinh từ Phòng Công tác sinh viên, tổ chức xét tuyển, làm quyết định tiếp nhận và tổ chức nhập học;

b) Phổ biến các nội quy, quy chế về đào tạo và chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ cho lưu học sinh; thực hiện quản lý lưu học sinh trình độ đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ trong quá trình học tập tại Trường theo quy định;

c) Tổ chức, theo dõi, kiểm tra quá trình học tập, nghiên cứu của lưu học sinh học chương trình thạc sĩ, tiến sĩ và phối hợp với các đơn vị xử lý các vấn đề liên quan đến lưu học sinh theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ bảo vệ luận văn/đề án, luận án, làm quyết định công nhận tốt nghiệp, tổ chức lễ tốt nghiệp cho lưu học sinh đã hoàn thành chương trình thạc sĩ, tiến sĩ theo quy định.

5. Viện Đào tạo quốc tế

a) Tiếp nhận hồ sơ của lưu học sinh theo học các chương trình liên kết đào tạo, chuyển danh sách lưu học sinh đủ điều kiện tiếp nhận cho Phòng Công tác sinh viên làm quyết định tiếp nhận lưu học sinh;

b) Làm các thủ tục liên quan đến xuất nhập cảnh cho lưu học sinh các chương trình liên kết đào tạo trong suốt quá trình lưu học sinh theo học tại Trường;

c) Phổ biến nội quy, quy định về công tác quản lý lưu học sinh, quyền và nghĩa vụ của lưu học sinh; thực hiện quản lý hồ sơ, quản lý toàn diện học tập, cũng như các vấn đề phát sinh trong quá trình sinh sống và học tập tại Trường của lưu học sinh theo học các chương trình liên kết đào tạo; cung cấp danh sách lưu học sinh chương trình liên kết đào tạo để quản lý lưu học sinh trên phần mềm quản lý đào tạo của Trường;

d) Trực tiếp quản lý và tổ chức các hoạt động cho lưu học sinh theo học các chương trình liên kết đào tạo của Trường;

e) Thông báo các quyết định khen thưởng, kỷ luật lưu học sinh học tập các chương trình liên kết đào tạo cho các đối tác gửi lưu học sinh đào tạo tại Trường;

g) Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc: tổ chức xét tốt nghiệp, làm quyết định công nhận và cấp phát chứng chỉ, bằng tốt nghiệp, kết quả học tập cho lưu học sinh dự án theo học các chương trình liên kết đào tạo đã hoàn thành đào tạo theo quy định;

h) Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên thực hiện các chế độ đăng ký, báo cáo về lưu học sinh theo quy định.

6. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc công nhận, trả kết quả học tập cho lưu học sinh toàn trường trong quá trình học tập và hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định của Trường.

7. Phòng Kế hoạch Tài chính

a) Phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên, Phòng Đối ngoại & Truyền thông, Viện Đào tạo Quốc tế và các đơn vị có liên quan để làm thỏa thuận, hợp đồng đào tạo lưu học sinh;

b) Thẩm định và trình Ban Giám hiệu thực hiện tổ chức thu, chi, quyết toán các khoản kinh phí đối với lưu học sinh theo quy định;

c) Kiểm tra, xác nhận việc thực hiện các nghĩa vụ tài chính của lưu học sinh khi tổ chức xét tốt nghiệp, cho thôi học, xóa tên, bảo lưu kết quả học tập, chuyển trường ... theo danh sách các đơn vị liên quan cung cấp;

d) Làm đầu mối phối hợp với Trạm Y tế, Phòng Công tác Sinh viên, Viện Đào tạo Quốc tế, Phòng Đối ngoại và Truyền thông tổ chức cho lưu học sinh tham gia bảo hiểm y tế theo quy định.

8. Khu Nội trú

- a) Tiếp nhận và bố trí chỗ ở cho lưu học sinh tại Khu Nội trú của Trường;
- b) Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho lưu học sinh;
- c) Phổ biến Nội quy Khu Nội trú và tổ chức theo dõi, kiểm tra, quản lý lưu học sinh tại Khu Nội trú cũng như kịp thời thông báo với các đơn vị hữu quan, báo cáo với Ban Giám hiệu khi có các tình huống đột xuất liên quan đến lưu học sinh phát sinh tại Khu Nội trú;
- d) Thu các khoản phí đối với lưu học sinh tại Khu Nội trú theo quy định của Trường;
- e) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao và các hoạt động khác cho lưu học sinh tại Khu Nội trú.

9. Trạm Y tế

- a) Theo dõi, tư vấn, hỗ trợ các vấn đề về sức khỏe đối với lưu học sinh trong quá trình học tập tại Trường;
- b) Phối hợp với Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội, Phòng Kế hoạch Tài chính và các đơn vị hữu quan tổ chức cho lưu học sinh tham gia bảo hiểm Y tế theo quy định.

10. Đoàn thanh niên, Hội sinh viên

- a) Tổ chức các hoạt động tình nguyện để giúp đỡ, hỗ trợ lưu học sinh trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường;
- b) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động giao lưu, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao và các hoạt động khác cho lưu học sinh;
- c) Phối hợp với các tổ chức tham gia công tác sinh viên tình nguyện quốc tế (nếu có) theo quy định.

11. Các Khoa/Viện quản lý các chuyên ngành đào tạo có lưu học sinh theo học

- a) Tiếp nhận lưu học sinh sau khi đã hoàn thành các thủ tục nhập học; lập hồ sơ để theo dõi, quản lý lưu học sinh trong quá trình học tập, rèn luyện;
- b) Cử sinh viên Việt Nam (*trong Khoa/Viện*) giúp đỡ lưu học sinh trong quá trình học tập nếu lưu học sinh có nhu cầu;
- c) Thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình lưu học sinh và báo cáo với Ban Giám hiệu thông qua Phòng Công tác sinh viên, Phòng Đối ngoại và Truyền thông, Viện Đào tạo Quốc tế để kịp thời xử lý;
- d) Phối hợp với Khu Nội trú để kiểm tra tình hình học tập, sinh hoạt của lưu học sinh tại Khu Nội trú;
- e) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức hoạt động giao lưu, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao và các hoạt động khác cho lưu học sinh.

12. Ban cán sự các đoàn lưu học sinh

- a) Chịu sự quản lý của Trường Đại học Thương mại. Khi tổ chức các hoạt động liên quan đến lưu học sinh của nước mình phải được sự đồng ý của Ban Giám hiệu Trường;
- b) Tổ chức các hoạt động đảng, đoàn liên quan đến lưu học sinh của nước mình theo quy định của pháp luật Việt Nam và Đại sứ quán của nước có lưu học sinh tại Trường;

c) Theo dõi, quản lý, nắm bắt tình hình lưu học sinh của nước mình và kịp thời báo cáo với Trường qua các đơn vị quản lý;

d) Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên, Phòng Đối ngoại & Truyền thông, Viện Đào tạo Quốc tế, Viện Đào tạo Sau đại học triển khai các hoạt động giao lưu hữu nghị, đối ngoại; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao và các hoạt động khác cho lưu học sinh của nước mình;

e) Phối hợp với Khu Nội trú quản lý lưu học sinh của nước mình tại Khu Nội trú;

f) Tổ chức lưu học sinh tình nguyện giúp đỡ các lưu học sinh khóa mới nhập học.

13. Các đơn vị khác có liên quan

Thực hiện các công tác đối với lưu học sinh theo chức năng, nhiệm vụ đơn vị phụ trách và theo yêu cầu của Nhà trường.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với lưu học sinh

1. Lưu học sinh có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu khoa học; có nhiều đóng góp trong các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao; công tác quản lý lưu học sinh và hoạt động hữu nghị, đối ngoại nhân dân được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định của Trường hoặc được Trường đề nghị các cấp có liên quan khen thưởng.

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

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn;

d) Buộc thôi học và trả về nước;

e) 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 Ban Giám hiệu Nhà trường quyết định. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm c, d và e khoản 2 Điều này sẽ do Nhà trường thống nhất với đối tác gửi đào tạo, cấp học bổng với lưu học sinh học bổng khác và lưu học sinh dự án; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với lưu học sinh Hiệp định; và tất cả các hình thức kỷ luật tại khoản 2 điều này sẽ do Ban Giám hiệu Nhà trường quyết định với lưu học sinh tự túc.

Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với các đơn vị, cá nhân

1. Đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong đào tạo, quản lý và phục vụ lưu học sinh được khen thưởng theo quy định của Nhà trường về thi đua, khen thưởng.

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

Chương VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trường các đơn vị thuộc Trường; các cá nhân, tổ chức có liên quan và lưu học sinh học tập tại Trường có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề vướng mắc, Trường các đơn vị thuộc Trường báo cáo bằng văn bản với Ban Giám hiệu (qua Phòng Công tác sinh viên, Phòng Đối ngoại & Truyền thông, Viện Đào tạo Quốc tế) để xem xét giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG



* PGS,TS Nguyễn Hoàng

Phụ lục I

PHIẾU ĐĂNG KÝ

DÀNH CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

HỌC TẬP TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

APPLICATION FORM

FOR INTERNATIONAL APPLICANTS

TO STUDY IN THƯƠNG MẠI UNIVERSITY

Dán ảnh cỡ
4x6

*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 đị/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		
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
14
Quá trình công tác/Employment record:			
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:			
16	<input type="checkbox"/> Không biết tiếng Việt/Zero Vietnamese proficiency <input type="checkbox"/> Biết tiếng Việt /Some Vietnamese Proficiency		
	<input type="checkbox"/> Sơ cấp/Elementary <input type="checkbox"/> Trung cấp/Intermediate		

	Chọn trình độ tương ứng ở cột bên cạnh/Tick appropriate box in the next column:	<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
	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
18	Ngoại ngữ khác/Other foreign languages: Trình độ/Level: Trình độ/Level:	
19	Khóa học đăng ký/Proposed Study Program:	
	<input type="checkbox"/> Đại học/Bachelor <input type="checkbox"/> Thạc sĩ/Master <input type="checkbox"/> Tiến sĩ/PhD <input type="checkbox"/> Thực tập sinh/Research Fellowship <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	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:										
23	Thành viên trong gia đình đang ở Việt Nam (nếu có)/Your family members living in Vietnam (if any):										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="244 584 649 640">Họ tên/Full name</th> <th data-bbox="649 584 1031 640">Quan hệ/Relationship</th> <th data-bbox="1031 584 1412 640">Địa chỉ/Address</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="244 640 649 696">1.</td> <td data-bbox="649 640 1031 696">.</td> <td data-bbox="1031 640 1412 696">.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="244 696 649 752">2.</td> <td data-bbox="649 696 1031 752">.</td> <td data-bbox="1031 696 1412 752">.</td> </tr> </tbody> </table>	Họ tên/Full name	Quan hệ/Relationship	Địa chỉ/Address	1.	2.	
Họ tên/Full name	Quan hệ/Relationship	Địa chỉ/Address									
1.									
2.									
24	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										
25	<p style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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:											

Phụ lục II

CÁC MẪU ĐƠN THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Mẫu 01

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐÍNH CHÍNH THÔNG TIN CÁ NHÂN

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Thương mại
- (Tên đơn vị quản lý hồ sơ LHS)

Tên em là.....
Sinh ngày : ; Quốc tịch :.....
Mã sinh viên : ; Lớp : ; Khoa/Viện :

Sau khi đối chiếu thông tin cá nhân trong Quyết định tiếp nhận và chuyển cơ sở đào tạo cho lưu học sinh của Bộ Giáo dục & Đào tạo/Quyết định tiếp nhận lưu học sinh của Trường Đại học Thương mại và các giấy tờ cá nhân không trùng khớp (kèm theo minh chứng). Nay, em làm đơn này xin kính đề nghị Ban Giám hiệu Trường Đại học Thương mại, các đơn vị có liên quan xem xét giải quyết giúp em làm thủ tục đính chính lại thông tin cá nhân cho em được thống nhất cụ thể:

TT	Nội dung thông tin sai	Nội dung thông tin đúng	Minh chứng

Em xin cam đoan các thông tin cung cấp trên là đúng sự thật, nếu sai em xin chịu hoàn toàn trách nhiệm.

Em xin chân thành cảm ơn!

Ban Giám hiệu

**Đơn vị quản lý hồ sơ
LHS**

Hà Nội, ngày tháng năm
Người làm đơn

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN TẠM DỪNG HỌC VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Kính gửi: - *Đại sứ quán Nước tại Việt Nam*
 - *Ban Giám hiệu Trường Đại học Thương mại;*
 - *Khoa (Viện).....*
 - *Phòng Công tác Sinh viên*

Tên em là.....
 Sinh ngày : ; Quốc tịch :.....
 Mã sinh viên : ; Lớp : ; Khoa/Viện :

Em làm đơn này xin kính trình Đại sứ quán tại Việt Nam (với lưu học sinh Hiệp định), Ban Giám hiệu và Quý Khoa (Viện), Phòng một việc như sau:

Áp dụng theo (khoản 1, mục c) Điều 9 của Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT quy định (*đối với lưu học sinh Hiệp định*), em xin phép được tạm dừng học trong thời gian từ ngày tháng năm..... đến ngàytháng..... năm..... Và được bảo lưu kết quả học tập để Sau thời gian trên em sẽ quay trở lại Trường tiếp tục hoàn thành chương trình học.

Áp dụng theo (khoản 2) Điều 9 của Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT quy định (*đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định*), em xin phép được tạm dừng học trong thời gian từ ngày tháng năm..... đến ngàytháng..... năm..... Và được bảo lưu kết quả học tập để Sau thời gian trên em sẽ quay trở lại Trường tiếp tục học tập hoàn thành chương trình.

Em xin hứa chấp hành nghiêm Quy định về thủ tục xuất nhập cảnh, cam kết thực hiện thời gian trở lại Việt Nam theo đúng kế hoạch, để sớm hoàn thành chương trình học, tốt nghiệp về nước.

Em xin chân thành cảm ơn!

Đại Sứ quán

Ban Giám hiệu

Đơn vị quản lý hồ
sơ LHS

Hà Nội, ngày tháng năm
Người làm đơn

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

ĐƠN XIN GIA HẠN HỌC BỔNG VÀ THỜI HẠN HỌC TẬP
TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: - *Đại sứ quán Nước* *tại Việt Nam*
- *Ban Giám hiệu Trường Đại học Thương mại;*
- *Khoa (Viện).....*
- *Phòng Công tác Sinh viên*

Tên em là.....
Sinh ngày : ; Quốc tịch :.....
Mã sinh viên : ; Lớp : ; Khoa/Viện :

Theo quy chế đào tạo, em sẽ phải hoàn thành chương trình về nước vào tháng
/20..... . Nhưng nay, vì..... nên em không hoàn thành chương trình học
đúng hạn cụ thể:

Em làm đơn này xin Kính đề nghị Đại sứ quán nước tại Việt Nam và Quý
Trường xem xét giúp đỡ cho phép em được gia hạn..... học bổng và thời hạn học tập
theo nội dung và thời gian nêu trên để tiếp tục học tập hoàn thành chương trình tại
Trường.

Chúng em xin hứa chấp hành tốt Pháp luật của Nước CHXHCN Việt Nam, Quy chế
quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam của Bộ GD&ĐT Việt Nam ban hành theo
Thông tư 30/2018/TT-BGDĐT ngày 28/12/2018, Quy định về quản lý người nước ngoài
học tập tại Trường Đại học Thương mại và nội quy Khu Nội trú, phấn đấu học tập để hoàn
thành chương trình tốt nghiệp về nước.

Đại Sứ quán

Ban Giám hiệu

**Đơn vị quản lý hồ
sơ LHS**

Hà Nội, ngày tháng năm
Người làm đơn