

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ SINH VIÊN NƯỚC NGOÀI

Mã quy trình: QT.HTQT.05

Ngày ban hành: 26/11/2018

Lần ban hành: 01

Người viết 	KT. Trưởng P. NCKH-HTQT Phó Trưởng phòng 	HIỆU TRƯỞNG 
Nguyễn Thị Như Trang	Nguyễn Thị Ngọc Vân	Nguyễn Trung Kiên

I. Mục đích

Quy trình này hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện và các yêu cầu thống nhất đối với việc xin phép tiếp nhận sinh viên nước ngoài học tại Trường nhằm giúp sinh viên nước ngoài đảm bảo chấp hành nội quy pháp luật Việt Nam, học tập thuận lợi.

II. Phạm vi

- Phạm vi áp dụng: lập kế hoạch tiếp nhận; xin visa, xin phép Bộ GD&ĐT và các cơ quan địa phương; tiến hành tiếp nhận SV; báo cáo kết quả tiếp nhận SV

- Đối tượng áp dụng: cho cán bộ, giảng viên thuộc Trường trong quá trình tiếp nhận sinh viên, học viên nước ngoài tham gia học tập (dài hạn, ngắn hạn), nghiên cứu tại Trường, các Phòng: NCKH-HTQT, ĐTDH, ĐTSĐH, CTSV; TTĐTTNCXH, tổ chức và cá nhân liên quan.

III. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

- Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014 của Quốc Hội về Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25/2/2014 của Bộ GD&ĐT về việc Ban hành quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

- Nghị định số 31/2014/ NĐ-CP, ngày 18/4/2014 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật cư trú;

- Quyết định 3327/QĐ-UBND ngày 9/11/2015 của UBNDTPCT ban hành quy chế hướng dẫn việc đón tiếp và quản lý khách nước ngoài đến làm việc trên địa bàn thành phố Cần Thơ;

- Quyết định 1257/ĐHYDCT.QHQT ngày 24/10/2016 của Trường ĐHYDCT ban hành quy định quản lý công tác QHQT Trường ĐHYDCT;

- Thông báo 569/ ĐHYDCT ngày 21/7/2014 của Trường ĐHYDCT về thống nhất các biểu mẫu sử dụng trong HTQT.

IV. Thuật ngữ, định nghĩa, chữ viết tắt

- Chữ viết tắt:

+ BGH: Ban Giám hiệu;

+ Cục QLXNC: Cục Quản lý Xuất nhập cảnh

+ P. NCKH-HTQT: Phòng Nghiên cứu Khoa học-Hợp tác Quốc tế;

+ P. HCTH: Phòng Hành chính Tổng hợp;

+ P. TCKT: Phòng Tài chính Kế toán;

+ P. CTSV: Phòng Công tác Sinh viên;

+ P. ĐTDH: Phòng Đào tạo Đại học, P. ĐTSĐH: Phòng Đào tạo Sau Đại học.

V. Trách nhiệm

5.1. Phòng NCKH-HTQT:

- Lập hồ sơ, kế hoạch tiếp nhận sinh viên;
- Liên hệ đến các đơn vị liên quan tiếp nhận sinh viên (Công an, Cục Quản lý Xuất nhập cảnh, Sở Ngoại vụ...);
- Báo cáo đến các cơ quan chức năng theo định kỳ thông tin đoàn vào của Trường.

5.2. Phòng HCTH, CTSV, ĐTDH, ĐTSĐH, ĐTTNCXH:

- Phòng HCTH: Phối hợp với các phòng thực hiện các công tác liên quan đến thủ tục hành chính tiếp nhận sinh viên;
- Phòng CTSV, ĐTDH, ĐTSĐH, ĐTTNCXH: tiếp nhận, tiếp nhận, tổ chức, quản lý hoạt động học tập, ngoại khóa của sinh viên theo các quy định về về đào tạo sinh viên nước ngoài của Trường;
- Lưu trữ hồ sơ tiếp nhận sinh viên.

5.3. Các đơn vị liên quan khác:

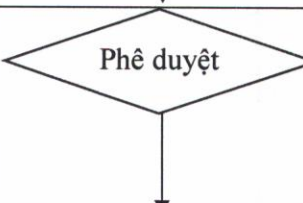
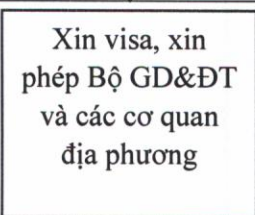
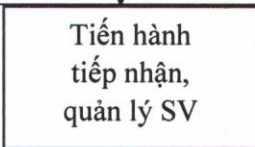
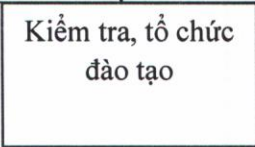
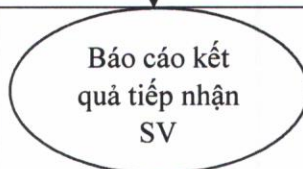
- Hỗ trợ tiếp nhận, tổ chức, quản lý hoạt động học tập, ngoại khóa của sinh viên tại đơn vị;
- Báo cáo kết quả học tập của sinh viên .

5.4. Ban Giám hiệu:

- Quản lý chung;
- Xem xét, phê duyệt kế hoạch, chỉ đạo thực hiện.

VI. Nội dung quy trình

6.1. Sơ đồ quy trình

Stt	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1		Các Khoa/ Đơn vị P. NCKH-HTQT	Mẫu 25-HTQT Mẫu 26-HTQT		Ít nhất 30 ngày trước khi sinh viên đến
2		Ban Giám hiệu P. NCKH-HTQT			Ít nhất 25 ngày trước khi SV đến
3		P. NCKH-HTQT P. ĐTĐH P. ĐTSĐH P. CTSV	Mẫu 08-HTQT Mẫu 10-HTQT Mẫu 11-HTQT Mẫu 27-HTQT	Bản kế hoạch Có visa, được phép Bộ GD&ĐT và cơ quan địa phương	Ít nhất 20 ngày trước khi SV đến
4		Phòng CTSV, ĐTĐH, ĐTSĐH Khoa, Bệnh viện	Mẫu 28-HTQT		
5					
6		P. NCKH-HTQT Phòng CTSV, ĐTĐH, ĐTSĐH Khoa, Bệnh viện	Mẫu 29-HTQT Mẫu 30-HTQT		Định kỳ 15/1 cho Bộ GD&ĐT hoặc chậm nhất 10 ngày sau khi SV kết thúc khóa học

6.2. Mô tả các bước thực hiện

Bước 1: Lập kế hoạch Tiếp nhận:

Bộ môn/Khoa/Đơn vị làm công văn xin phép gửi P. NCKH-HTQT, P.NCKH-HTQT xem xét trình BGH, đính kèm:

- + Tên SV, ngày sinh, quốc tịch, passport, visa;
- + Tên Trường chủ quản, giấy giới thiệu của Trường;
- + Nội dung, chuyên ngành sẽ học tập;
- + Người đơn vị cử ra trực tiếp hướng dẫn SV (Sđt, email);
- + Lịch học tập cụ thể;
- + Địa chỉ/ điện thoại nhà trọ/ khách sạn SV dự kiến tạm trú.

Rủi ro: sinh viên/ đơn vị không cung cấp/ cung cấp trễ thông tin, lịch học tập

Bước 2: Phê duyệt:

Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt cho phép tiếp nhận sinh viên, xin xe đưa đón (nếu có); Phòng NCKH-HTQT gửi kết quả cho đơn vị liên quan tiếp Đoàn hoặc tham gia tiếp nhận sinh viên.

Rủi ro: Nội dung học tập không phù hợp pháp luật Việt Nam, không thể phê duyệt đồng ý

Bước 3: Xin visa, xin phép Bộ GD&ĐT và các cơ quan địa phương:

Khi Ban Giám hiệu đồng ý,

- Phòng NCKH-HTQT soạn thảo thư xác nhận cho sinh viên, xin phép các cơ quan chức năng liên quan và các bệnh viện/ địa phương nơi sinh viên đến học tập;
- P. ĐTĐH hoặc ĐTSĐH ra quyết định về việc đào tạo sinh viên; xin phép Bộ GD&ĐT;
- Phòng NCKH-HTQT hoặc đơn vị hướng dẫn sinh viên hỗ trợ SV xin visa, xin phép tạm trú, tạm vắng (nếu SV ở nhà dân hoặc cán bộ Trường).

Rủi ro: Không hỗ trợ được SV xin visa đúng kế hoạch; BHYT hoặc các cơ quan địa phương không cấp phép.

Bước 4: Tiến hành tiếp nhận sinh viên:

- Các đơn vị phối hợp với Phòng HCTH để bố trí đưa đón (nếu đơn vị có đề nghị);
- Cán bộ/ đơn vị có liên quan giảng dạy/ hướng dẫn SV theo lịch đã phê duyệt;
- P. NCKH-HTQT, CTSV, ĐTĐH, ĐTSĐH:
- + Phối hợp theo dõi, quản lý sinh viên;
- + Tổ chức sinh hoạt quy định học tập tại Trường; hướng dẫn giới thiệu các thông tin cần thiết về Trường.

Rủi ro: sinh viên hủy lịch/ đổi thời gian làm việc; cán bộ Trường không đảm bảo lịch giảng dạy SV.

Bước 5: Báo cáo kết quả tiếp nhận sinh viên:

- Các đơn vị/ cá nhân hướng dẫn, giảng dạy sinh viên gửi báo cáo kết quả học tập;
- Phòng NCKH-HTQT tổng hợp báo cáo gửi cho BGH, Bộ GD&ĐT định kỳ hoặc sau khi kết thúc chương trình.

Rủi ro: Báo cáo các cơ quan liên quan trễ hạn theo qui định

VII. Hồ sơ (Thời gian lưu trữ: 05 năm)

TT	Hồ sơ	Nơi lưu trữ	Thời gian lưu trữ	Ghi chú
1.	Tờ trình	- P. NCKH-HTQT - Đơn vị	20 năm	
2.	Kế hoạch	- P. NCKH-HTQT - Đơn vị	20 năm	
3.	CV Trường gửi Cục QLXNC-Bộ Công an	- P. NCKH-HTQT - P. HCTH	20 năm	
4.	Xin phép Bộ GD&ĐT	- P. ĐTĐH, ĐTSĐH - P. HCTH	20 năm	
5.	Thư xác nhận tiếp nhận SV hoặc quyết định đào tạo SV	- P. NCKH-HTQT - P. ĐTĐH, ĐTSĐH	20 năm	
6.	Công an và Sở Ngoại vụ	- P. NCKH-HTQT - P. HCTH	5 năm	
7.	Các bệnh viện, địa phương	- P. NCKH-HTQT - P. HCTH	5 năm	
8.	Báo cáo kết quả tiếp nhận sinh viên cho BGH	- P. NCKH-HTQT - P. ĐTĐH, ĐTSĐH,	20 năm	
9.	Báo cáo kết quả tiếp nhận sinh viên cho Bộ GD&ĐT	CTSV - Đơn vị		

VIII. Phụ lục (biểu mẫu, hướng dẫn)

Mẫu 25-HTQT: Tờ trình

Mẫu 26-HTQT: Kế hoạch

Mẫu 27-HTQT: Xin phép Bộ GD&ĐT

Mẫu 28-HTQT: Thư xác nhận tiếp nhận SV

Mẫu 29-HTQT: Báo cáo kết quả tiếp nhận sinh viên cho BGH

Mẫu 30-HTQT: Báo cáo kết quả tiếp nhận sinh viên cho Bộ GD&ĐT.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Đơn vị...

Số: /

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH

(V/v: tiếp nhận sinh viên)

Kính gửi: Ban Giám hiệu - Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

Phòng NCKH-HTQT

Đơn vị..... có nhận được thư ngỏ của (Trường/ Tổ chức) về việc đoàn sinh viên..... xin đến học tập tại đơn vị....., Trường Đại học Y Dược Cần Thơ. Thông tin cụ thể như sau:

1. Đoàn đến (dự kiến...sinh viên):

Họ tên Sinh viên, Trường chủ quản

2. Nội dung, chuyên ngành học tập:

3. Đơn vị làm việc: Khoa, Bộ môn:.....

4. Cán bộ phụ trách hướng dẫn: DT: Email:

5. Nội dung học tập:

- Thời gian, địa điểm:

- Nội dung:

Lịch học tập:

Thời gian	Nội dung học tập	Địa điểm	Cán bộ hướng dẫn

Nơi ở của sinh viên (Địa chỉ, SĐT)

Đơn vị kính xin ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu và đề xuất hỗ trợ từ Trường.... (nếu có).

Lãnh đạo đơn vị

PHÒNG NCKH-HTQT

HIỆU TRƯỞNG

Lưu ý: Đơn vị đính kèm công văn các tài liệu liên quan: giấy giới thiệu Trường chủ quản/ Tổ chức, Thư ngỏ, Hộ chiếu SV, bảng điểm/ tên các học phần SV đã và đang học...

Gửi đồng thời bản điện tử công văn đến email: ntntrang@ctump.edu.vn,
nckh@ctump.edu.vn

TRƯỜNG ĐH Y DƯỢC CẦN THƠ

Đơn vị...

Số: /

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

KẾ HOẠCH

(V/v: làm việc với Đoàn ...)

Đoàn ... gửi thư ngỏ muốn đến học tập tại ..., Trường ĐHYDCT. Cụ thể như sau:

6. Đoàn đến (dự kiến...sinh viên):

Họ tên Sinh viên, Trường chủ quản

7. Nội dung, chuyên ngành học tập:

8. Đơn vị làm việc: Khoa, Bộ môn:.....

9. Cán bộ phụ trách hướng dẫn:

ĐT:

Email:

10. Nội dung học tập:

- Thời gian, địa điểm:

- Nội dung:

Lịch học tập:

Thời gian	Nội dung học tập	Địa điểm	Cán bộ hướng dẫn

Lãnh đạo đơn vị

PHÒNG NCKH-HTQT

HIỆU TRƯỞNG

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

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

Số: / ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

V/v xin phép cho tiếp nhận sinh viên nước ngoài

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Hợp tác Quốc tế)

Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (ĐHYDCT) xin phép cho Đoàn sinh viên của Trường/ Tổ chức ... đến học tập tại Trường ĐHYDCT trong khuôn khổ chương trình hợp tác....

Thành phần Đoàn:

Thời gian:

Kinh phí:

Các tài liệu kèm theo gồm:

- Thư giới thiệu của Trường chủ quản;
- Bản ghi nhớ hợp tác (nếu có);
- Danh sách sinh viên.

Trường Đại học Y Dược Cần Thơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, cho phép Trường tiếp nhận sinh viên nước ngoài đến thực tập theo chương trình học tập dự kiến trong thời gian nêu trên.

Xin trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý Bộ.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu HCTH,

(Đính kèm Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25/2/2014 của Bộ GD&ĐT)

Dán ảnh
cỡ 4x6

Attach

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:	☐ Nam/Male	☐ 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:	☐ Độc thân/Single ☐ Đã kết hôn/Married ☐ Ly dị/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:			
	15.1 Cơ quan công tác/Employer:		..... .....	
	Thời gian công tác/Time of employment:		Từ/From: tháng/month. năm/year. Đến/To: tháng/month. năm/year.	
15	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:		
☐ Không biết tiếng Việt/Zero Vietnamese		☐ Sơ cấp/Elementary		

	proficiency ☐ Biết tiếng Việt /Some Vietnamese Proficiency Chọn trình độ tương ứng ở cột bên cạnh/Tick appropriate box in the next column:	☐ Trung cấp/Intermediate ☐ 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:	☐ Không/No ☐ Có/Yes Trình độ/Level:
	Loại văn bằng tốt nghiệp đã được cấp/Types of qualifications awarded:	☐ THPT/High school ☐ Cao đẳng/College ☐ Đại học/Bachelor ☐ Thạc sĩ/Master ☐ Tiến sĩ/Doctor
17	Trình độ tiếng Anh/English Language Proficiency:	
	☐ Không biết tiếng Anh/Zero English proficiency ☐ Biết tiếng Anh/Some English Proficiency Chọn trình độ tương ứng ở cột bên cạnh/Tick appropriate box in the next column:	☐ Sơ cấp/Elementary ☐ Trung cấp/Intermediate ☐ Cao cấp/Advanced
18	Ngoại ngữ khác/Other foreign languages: Trình độ/Level: Trình độ/Level:	
19	Khóa học đăng ký/Proposed Study Program:	
	☐ Tiểu học/Primary School ☐ Trung học cơ sở/Lower Secondary School ☐ Trung học phổ thông/Upper Secondary School	
	☐ Trung cấp chuyên nghiệp/Secondary Professional and Technical School ☐ Cao đẳng/Associate ☐ Đại học/Bachelor ☐ Thạc sĩ/Master ☐ Tiến sĩ/PhD ☐ Thực tập sinh/Research Fellowship ☐ 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: ☐ Tiếng Việt/Vietnamese ☐ Tiếng Anh/English ☐ 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	Địa chỉ/Address
	1. ....	.....	.....
			
	2. ....	.....	.....
			
25	Chi phí trong thời gian học tập tại Việt Nam/Source of funding for your study in Vietnam: ☐ Học bổng Chính phủ Việt Nam/Vietnamese Government Scholarship ☐ Học bổng khác/Other Scholarship ☐ Tự túc kinh phí/Self-funding		
26	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. 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.		
Ngày/Day tháng/month năm/year Ký tên/Applicant's signature:			

Danh mục hồ sơ/Document Checklist

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

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

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



MINISTRY OF HEALTH
CANTHO UNIVERSITY OF MEDICINE AND PHARMACY
179 Nguyen Van Cu Street, Ninh Kieu District, Cantho City, Vietnam
Tel: (+84) 292 3739 730 Fax: (+84) 292 3740 221

Can Tho, , 20

To: **Ms/ Mr...**
... University, ...

Our university has received your application for a ... week Practice Placement at Faculty of ..., Can Tho University of Medicine and Pharmacy (CTUMP) and introduction from ..., ..., ...University. We would like to confirm that CTUMP accepts you to serve *as a trainee at CTUMP for ... weeks.*

The practical course will be *from ..., 20 to ..., 20*

The course will include these activities:

1. ;
2. Participate in clinical practice in ... ;
3. Oral presentation and final report about learning activities of the trainee.

You can communicate in English with CTUMP lecturers and students.

Any assistance needed please contact the Scientific Research and International Relations Office, telephone +84-2923 739 809 or **Mrs. Nguyen Thi Diem**, cellphone: + 84-949 256 715; email: ntdiem@ctump.edu.vn.

With kind regards,

Assoc.Prof. Pham Thi Tam, MD, PhD
Vice Rector, Can Tho University of Medicine and Pharmacy

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Đơn vị...

Số: /

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

BÁO CÁO KẾT QUẢ TIẾP NHẬN SINH VIÊN

(V/v: cho nhóm sinh viên)

**Kính gửi: Ban Giám hiệu - Trường Đại học Y Dược Cần Thơ
Phòng NCKH-HTQT**

Đơn vị..... có tiếp nhận sinh viên đến thực tập tại đơn vị....., Trường Đại học Y Dược Cần Thơ. Đơn vị xin báo cáo kết quả tiếp nhận như sau:

1. Thời gian thực tập:
2. Địa điểm thực tập:
3. Số lượng sinh viên:
4. Cán bộ phụ trách:
5. Nội dung thực tập:
6. Thuận lợi và khó khăn:
7. Kết quả đạt được:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC²

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BC-.....³

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

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

Căn cứ Thông tư số/2014/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam,⁴ báo cáo về việc tiếp nhận người nước ngoài vào Việt Nam học tập như sau:

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

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

(Chi tiết theo các Biểu kèm theo)

2. Những khó khăn vướng mắc:

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

3. Kiến nghị đề xuất:

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

Trân trọng ./.

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Nơi nhận:

- ;
- ;
- Lưu: VT, ...

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan chủ quản.

² Tên cơ sở giáo dục.

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

⁴ Tên cơ quan/tổ chức báo cáo.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN⁵
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC⁶

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

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

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

Ghi chú:

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

⁵ Tên cơ quan chủ quản.

⁶ Tên cơ sở giáo dục.

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

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

⁹ Tổng số người theo từng trình độ.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN ¹⁰
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC ¹¹

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

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

ST T	Quốc tịch	Ngành học ¹²	Trình độ								Nguồn kinh phí ¹³			Ghi chú
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Phổ thông	Thực tập sinh	Khác	Học bổng Hiệp định	Học bổng khác	Tự túc	
Tổng số ¹⁴:														

Ghi chú:

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

¹⁰ Tên cơ quan chủ quản.

¹¹ Tên cơ sở giáo dục.

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

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

¹⁴ Tổng số người theo từng trình độ.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN ¹⁵
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC ¹⁶

Biểu số 03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

ST T	Quốc tịch	Ngành học ¹⁷	Trình độ								Nguồn kinh phí ¹⁸			Ghi chú ¹⁹
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Phổ thông	Thực tập sinh	Khác	Học bổng Hiệp định	Học bổng khác	Tự túc	
Tổng số ²⁰:														

Ghi chú:

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

¹⁵ Tên cơ quan chủ quản.

¹⁶ Tên cơ sở giáo dục.

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

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

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

²⁰ Tổng số người theo từng trình độ.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN ²¹
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC ²²

Biểu số 04
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

Tổng số: người.

Ghi chú:

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

²¹ Tên cơ quan chủ quản.

²² Tên cơ sở giáo dục.

²³ Ghi rõ: tiến sĩ (TS), thạc sĩ (ThS), đại học (ĐH), cao đẳng (CĐ), cao đẳng nghề (CĐN), trung cấp nghề (TCN), trung cấp chuyên nghiệp (TCCN), trung học phổ thông (THPT), trung học cơ sở (THCS), tiểu học (TH), thực tập sinh (TTS), khác.

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

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