

Số: 778 /QĐ - ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 21 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
**ban hành Quy định về tổ chức, quản lý học viên, sinh viên đi học tập
ở nước ngoài**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/QH13/2012 năm 2012 ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Quyết định số 184/2002/QĐ- TTg ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập;

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT- BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Đại học , Đào tạo Sau đại học, Trưởng phòng Công tác Sinh viên và Trưởng phòng Nghiên cứu khoa học- Quan hệ quốc tế;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức, quản lý học viên, sinh viên đi học tập ở nước ngoài.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2017- 2018

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng Phòng: Hành chính tổng hợp, Đào tạo Đại học, Đào tạo Sau đại học, Công tác Sinh viên, Nghiên cứu khoa học - Quan hệ quốc tế, Trưởng các Khoa và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Website Trường;
- Lưu: HCTH, ĐTDH.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trung Kiên



QUY ĐỊNH

Về tổ chức, quản lý học viên, sinh viên đi học tập ở nước ngoài
(Ban hành kèm theo Quyết định số 778/QĐ-ĐHYDCT ngày 21/8/2017 của
Hiệu Trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này hướng dẫn công tác tổ chức, quản lý học viên, sinh viên của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ đi học tập ở nước ngoài, bao gồm: quyền lợi và trách nhiệm của học viên, sinh viên; thủ tục hồ sơ; công nhận kết quả; khen thưởng và xử lý vi phạm; chế độ báo cáo và tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với học viên và sinh viên hệ chính quy đang học các ngành đào tạo tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

3. Lĩnh vực đăng ký học tập nước ngoài: tương đương các học phần/môn học trong chương trình chính khóa.

Điều 2. Mục tiêu

1. Tạo cơ hội cho học viên, sinh viên được học tập, giao lưu, chia sẻ kinh nghiệm chuyên môn, trau dồi kỹ năng, nâng cao kinh nghiệm thực tiễn trong môi trường quốc tế, tăng cường khả năng học và sử dụng ngoại ngữ, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Góp phần quảng bá, phát triển thương hiệu và nâng cao vị thế của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ trên trường quốc tế.

3. Tạo cơ hội cho sinh viên có khả năng tìm việc làm trong khu vực và quốc.

Chương II

QUẢN LÝ HỌC VIÊN, SINH VIÊN

Điều 3. Quyền lợi và trách nhiệm học viên, sinh viên

1. Quyền lợi của học viên, sinh viên

a) Học viên và sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ loại khá tính đến thời điểm nộp đơn có quyền đăng ký đi học tập ở nước ngoài;

b) Học viên, sinh viên chủ động liên hệ với các cơ sở trường học, bệnh viện trên thế giới cũng như các cơ sở là đối tác của Trường để đăng ký học tập và được miễn các học phần tương đương;

c) Học viên, sinh viên có quyền nhận học bổng, kinh phí tài trợ từ các cá nhân, tổ chức được Chính phủ Việt Nam cho phép hoặc các nguồn đối tác sẵn có từ các hợp tác của Trường.

d) Sau thời gian học tập ở nước sở tại, trong thời gian tối thiểu 2 tuần, học viên, sinh viên nhận được chứng nhận hoàn thành khóa học sẽ được xem xét miễn học phần tương đương.

2. Trách nhiệm của học viên, sinh viên

a) Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật Việt Nam, giữ gìn các giá trị văn hóa Việt Nam. Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật và phong tục tập quán của nước sở tại; thực hiện nội quy, quy chế của cơ sở đến học tập; giữ gìn và phát triển quan hệ hữu nghị với các tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư nước sở tại;

b) Thực hiện báo cáo kết quả và nộp bản đánh giá, nhận xét của cơ sở đến thực tập sau khi hoàn thành đợt thực tập;

c) Thực hiện đúng quy định về thời gian đăng ký, nước đi học và cơ sở đến học tập theo Quyết định cử sinh viên đi học tập ở nước ngoài của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

d) Kinh phí học do học viên, sinh viên tự túc hoặc từ nguồn tài trợ hợp pháp.

Điều 4. Thủ tục hồ sơ đăng ký học tập ở nước ngoài

1. Học viên, sinh viên muốn đăng ký học tập ở nước ngoài thì phải nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký học tập ở nước ngoài về Phòng Đào tạo Đại học hoặc Phòng Đào tạo Sau đại học trước 06 tháng tính đến thời gian đăng ký dự kiến gồm các giấy tờ sau:

a) Đơn đăng ký (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này);

b) Văn bản đồng ý tiếp nhận của cơ sở đến học tập;

c) Bản sao công chứng hộ chiếu còn thời hạn > 01 năm;

d) Lý lịch tư pháp;

e) Kết quả học tập tính đến thời điểm nộp đơn;

f) Giấy bảo lãnh của người thân có xác nhận của địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan quản lý (nếu có) (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này).

2. Phòng Đào tạo Đại học và Phòng Đào tạo Sau đại học tiếp nhận hồ sơ đăng ký của học viên, sinh viên, tổng hợp danh sách trình Ban Giám hiệu phê duyệt và ban hành Quyết định cho phép sinh viên đi học tập ở nước ngoài.

3. Học viên, sinh viên liên hệ cơ quan đại diện ngoại giao của nước xin đi học tại Việt Nam để hoàn tất thủ tục theo yêu cầu của cơ sở đến học tập. Trường sẽ hỗ trợ các thủ tục đối với học viên, sinh viên đăng ký đến học tập tại các cơ sở có ký kết hợp tác song phương.

Điều 5. Tạm dừng học tập, không hoàn thành chương trình học tập ở nước ngoài

1. Sinh viên vì lý do bất khả kháng phải tạm dừng học tập thì phải báo cáo bằng văn bản về Trường Đại học Y Dược Cần Thơ trong đó nêu rõ lý do phải tạm dừng và có xác nhận của cơ sở đến học tập.

2. Sinh viên nếu không hoàn thành chương trình học tập và không được cơ sở đến học tập xác nhận kết quả học tập thì phải chịu trách nhiệm theo quy định.

Điều 6. Tiếp nhận học viên, sinh viên về Trường

1. Học viên, sinh viên được tiếp nhận về Trường là học viên, sinh viên đã hoàn thành chương trình học tập, bị tạm dừng hoặc không hoàn thành chương trình học tập.

2. Tiếp nhận học viên, sinh viên đã hoàn thành chương trình học tập trở về Trường:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày về nước, học viên, sinh viên phải nộp 01 bộ hồ sơ đầy đủ về Phòng Đào tạo Đại học hoặc Phòng Đào tạo Sau đại học, gồm các giấy tờ sau:

- 02 bản báo cáo quá trình ở nước ngoài (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này);

- Bản sao và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt xác nhận quá trình thực tập của cơ sở đến thực tập;

- Bản chụp hộ chiếu trang có ảnh và trang đóng dấu thị thực xuất nhập cảnh;

3. Tiếp nhận học viên, sinh viên bị tạm dừng hoặc chưa hoàn thành chương trình học tập trở về Trường:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày về nước, sinh viên phải nộp 01 bộ hồ sơ đầy đủ về Phòng Đào tạo đại học, gồm các giấy tờ sau:

- 02 bản báo cáo về quá trình ở nước ngoài có xác nhận của cơ sở đến học tập nêu rõ lý do bị tạm dừng hoặc lý do không hoàn thành chương trình học tập (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này);

- Bản chụp hộ chiếu trang có ảnh và trang đóng dấu thị thực xuất nhập cảnh;

- Giấy tờ chứng minh lý do bất khả kháng phải tạm dừng chương trình thực tập (nếu có, ví dụ: giấy khám chữa bệnh hoặc chỉ định điều trị của cơ quan y tế có thẩm quyền ở nước sở tại đối với trường hợp vì lý do sức khỏe và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt,...).

4. Phòng Đào tạo Đại học hoặc Phòng Đào tạo Sau đại học tiếp nhận hồ sơ của học viên, sinh viên trở về nước, tổng hợp danh sách và trình Hiệu Trưởng ban hành Quyết định thu nhận học viên, sinh viên trở về Trường tiếp tục chương trình học.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo đại học và Phòng Đào tạo Sau đại học

1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đăng ký và hồ sơ trở về nước của học viên, sinh viên, tổng hợp danh sách, lập Quyết định cho phép học viên, sinh viên đi học tập ở nước ngoài và Quyết định thu nhận học viên, sinh viên trở về Trường tiếp tục chương trình học trình Hiệu Trưởng duyệt.

2. Tiếp nhận kết quả đánh giá của cơ sở đến thực tập đối với mỗi học viên, sinh viên, đề xuất phương án đánh giá kết quả học phần cho mỗi trường hợp và trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường duyệt.

3. Chuyển toàn bộ hồ sơ đăng ký học tập ở nước ngoài của sinh viên về lưu trữ tại Phòng Công tác Sinh viên.

Điều 8. Trách nhiệm của Phòng Công tác Sinh viên

1. Thường xuyên liên lạc, giữ mối liên hệ với gia đình, cơ quan công tác và bản thân học viên, sinh viên trong thời gian học viên, sinh viên ở nước ngoài để theo dõi, nắm tình hình và báo cáo với Hiệu Trưởng.

2. Đề xuất các hình thức khen thưởng, kỷ luật học viên, sinh viên trình Hiệu Trưởng duyệt.

3. Lưu trữ hồ sơ đăng ký đi học tập ở nước ngoài của sinh viên.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Nghiên cứu khoa học – Quan hệ quốc tế

1. Tăng cường mối quan hệ với các cơ sở nước ngoài như Trường đại học, Bệnh viện để giới thiệu học viên, sinh viên đến học tập.

2. Hỗ trợ, hướng dẫn thủ tục xuất nhập cảnh, thủ tục đăng ký đến học tập tại các cơ sở ở nước ngoài khi sinh viên có nhu cầu.

3. Lưu trữ 01 bản báo cáo quá trình học tập hoặc báo cáo về thời gian ở nước ngoài của học viên, sinh viên.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI HỌC VIÊN, SINH VIÊN

Điều 10. Khen thưởng học viên, sinh viên

1. Học viên, sinh viên có thành tích xuất sắc trong quá trình học tập, tham gia tích cực các hoạt động hữu nghị, thực hiện tốt các quy định của Việt Nam và nước sở tại và có xác nhận của cơ sở đến học tập hoặc của Cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước ngoài thì sẽ được Nhà Trường khen thưởng.

2. Phòng Công tác Sinh viên, Phòng Đào tạo sau đại học lập danh sách học viên, sinh viên đề nghị khen thưởng trình Ban Giám Hiệu duyệt.

Điều 11. Xử lý vi phạm đối sinh viên

Sinh viên vi phạm pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại, vi phạm các quy định của cơ sở đến thực tập thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và Trường Đại học Y Dược Cần Thơ xử lý theo các hình thức:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Buộc phải tạm dừng học cho về nước;
- d) Buộc thôi học.

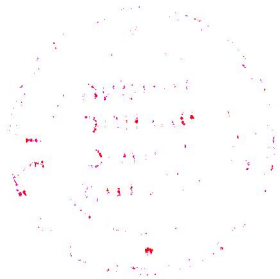
Điều 12. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ năm học 2017 - 2018.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, phát sinh, các đơn vị phản ánh về Phòng Đào tạo Đại học để tổng hợp trình Hiệu Trường điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

Y HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trung Kiên



PHỤ LỤC

(kèm theo Quy định về tổ chức, quản lý học viên, sinh viên đi học tập ở nước ngoài)

Mẫu số 01: Đơn đăng ký đi học tập ở nước ngoài

Mẫu số 02: Giấy bảo lãnh của người thân

Mẫu số 03: Báo cáo quá trình học tập ở nước ngoài

Mẫu số 04: Báo cáo thời gian ở nước ngoài (dành cho học viên, sinh viên bị tạm dừng hoặc không hoàn thành chương trình học tập)

Mẫu số 01: Đơn đăng ký đi học tập ở nước ngoài

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐI HỌC TẬP Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: **Hiệu Trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ**

Tôi tên:.....Giới tính:

Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:

Chứng minh nhân dân số: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Hộ chiếu số: Ngày hết hạn:

Hiện là học viên, sinh viên ngành: Mã số HV/SV:

Diện đào tạo (*ngân sách nhà nước, địa chỉ sử dụng, ...*):

Kết quả học tập:(tính đến thời điểm nộp đơn)

Hộ khẩu thường trú:

.....

Email: Điện thoại:

Cơ sở đăng ký đến học tập:

Địa chỉ cơ sở đến học tập:

.....

Điện thoại cơ sở đến học tập:

Người bảo lãnh ở nước ngoài (trong thời gian ở nước ngoài, nếu có):

.....

Địa chỉ người bảo lãnh ở nước ngoài:

.....

Email: Điện thoại:

Thời gian dự kiến đi học tập: từ ngày.....đến ngày.....

Nguồn kinh phí cho chuyến đi (*tự túc hoặc được tài trợ, nếu được tài trợ phải ghi rõ cơ quan hoặc người tài trợ*):

.....

Học phần đăng ký:

Tôi tự nguyện đăng ký tham gia học tập tại cơ sở nêu trên và cam kết chấp hành nghiêm chỉnh các quy định, quy chế của Nhà nước và của nhà Trường.

....., ngày.....thángnăm 20...
Người làm đơn

.....

Mẫu số 02: Giấy bảo lãnh của thân nhân

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

GIẤY BẢO LÃNH CỦA THÂN NHÂN VỀ VIỆC
HỌC VIÊN, SINH VIÊN ĐĂNG KÝ ĐI HỌC TẬP Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: **Hiệu Trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ**

Tôi tên:

Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:

Chứng minh nhân dân số: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Hộ khẩu thường trú:

.....

Điện thoại liên lạc:

Là thân nhân của học viên, sinh viên:

Mã số học viên, sinh viên: Ngành học:

Nay tôi lập giấy này bảo lãnh cho tôi đăng ký đi học tập tại:

.....

.....

Kinh phí cho chuyến đi:

Tôi đồng ý cho tôi đi học tập tại cơ sở trên và cam kết đồng chịu trách nhiệm nếu tôi không chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại; quy định, quy chế của cơ sở đến học tập và của Nhà Trường.

Trân trọng.

....., ngày.....thángnăm 20...

Người bảo lãnh

.....

XÁC NHẬN CỦA
ĐỊA PHƯƠNG NƠI CƯ TRÚ
Hoặc CƠ QUAN QUẢN LÝ (nếu có)

Mẫu số 03: Báo cáo quá trình học tập ở nước ngoài

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

BÁO CÁO QUÁ TRÌNH HỌC TẬP Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: **Hiệu Trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ**

Tôi tên:Giới tính:
Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:
Chứng minh nhân dân số: Ngày cấp:
Nơi cấp:
Hiện là học viên, sinh viên ngành: Mã số HV/SV:
Diện đào tạo (ngân sách nhà nước, địa chỉ sử dụng,..):
Đã đăng ký đi học tập học phần:.....
tại:

.....
Theo Quyết định số:/QĐ – ĐHYDCT ngày.....tháng..... năm 20....của
Hiệu Trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Nay tôi xin báo cáo quá trình học tập ở nước ngoài, cụ thể như sau:

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

Trong thời gian ở nước ngoài tôi luôn chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại, các quy định, quy chế của cơ sở đến học tập và của Nhà Trường.

Tôi xin được trở về Trường tiếp tục chương trình học.

Trân trọng.

....., ngày.....thángnăm 20...

Người báo cáo

.....