

Số: 958/QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 11 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định cử người học tham gia các chương trình ngắn hạn
tại nước ngoài của Trường Đại học Nha Trang**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018 và Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của 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 Luật nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 16/6/2014;

Căn cứ Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định về việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật;

Căn cứ Quyết định số 696/QĐ-ĐHNT ngày 20/6/2022 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy định về Quản lý hoạt động Hợp tác quốc tế tại Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 753/QĐ-ĐHNT ngày 13/8/2021 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-ĐHNT ngày 04/7/2022 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nha Trang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hợp tác Quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định cử người học tham gia các chương trình ngắn hạn tại nước ngoài của Trường Đại học Nha Trang.

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

Điều 3. Trưởng phòng Hợp tác Quốc tế, các Ông/Bà Trưởng đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG



Trang Pí Trung



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

QUY ĐỊNH

**Cử người học tham gia các chương trình ngắn hạn tại nước ngoài
của Trường Đại học Nha Trang**

(Kèm theo Quyết định số: ~~958~~ 958/QĐ-ĐHNT ngày 11 tháng 7 năm 2024 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Nha Trang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này hướng dẫn việc cử người học thuộc Trường Đại học Nha Trang khi đi học tập, thực tập, giao lưu và trao đổi ngắn hạn tại nước ngoài.
- Quy định này áp dụng đối với sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh đang học tại Trường Đại học Nha Trang (gọi tắt là người học) và các đơn vị có người học được cử đi học tập, thực tập, giao lưu và trao đổi ngắn hạn tại nước ngoài.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- Trong phạm vi Quy định này, thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

Chương trình ngắn hạn nước ngoài: là các chương trình học tập, thực tập, thực hành, thực tế, giao lưu, trao đổi có thời gian dưới 12 tháng được thực hiện tại các cơ sở nước ngoài.

Tự phí toàn phần hoặc một phần: người học sẽ đóng toàn bộ học phí hoặc một phần học phí tùy theo thông báo của từng chương trình.

Cơ sở đào tạo tại nước ngoài: là cơ quan, trường, viện, doanh nghiệp tại nước ngoài tiếp nhận người học đến học tập, thực tập, thực hành, thực tế, giao lưu, trao đổi.

2. Các chữ viết tắt

- Bộ GD&ĐT: Bộ Giáo dục và Đào tạo
- Trường ĐHNT: Trường Đại học Nha Trang
- Phòng HTQT: Phòng Hợp tác Quốc tế
- Phòng CTCT&SV: Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên
- Phòng ĐTĐH: Phòng Đào tạo Đại học
- Phòng ĐTSĐH: Phòng Đào tạo Sau đại học
- TT HTVL&KN: Trung tâm Hỗ trợ việc làm và Khởi nghiệp
- Phòng KH-TC: Phòng Kế hoạch - Tài chính

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

- Thực hiện đúng đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật và các quy định của Nhà nước về đưa người học Việt Nam đi học tập tại nước ngoài.
- Thực hiện đúng các quy định về tổ chức và quản lý đối với các chương trình ngắn hạn nước ngoài.

3. Đảm bảo tính minh bạch, công khai và công bằng trong việc lựa chọn, xét tuyển người học tham gia các chương trình ngắn hạn tại nước ngoài.

Chương II

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI HỌC THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH NGẮN HẠN NƯỚC NGOÀI

Điều 4. Quyền lợi của người học

1. Người học được khuyến khích, hỗ trợ tham gia các chương trình ngắn hạn tại nước ngoài.

2. Được xem xét đánh giá, công nhận, miễn các môn học tương đương, quy đổi tín chỉ các môn học tương đương theo quy định.

3. Được tư vấn, hỗ trợ cho việc tham gia các chương trình ngắn hạn tại nước ngoài.

4. Được nhận học bổng, kinh phí tài trợ từ các cá nhân, tổ chức nước ngoài theo quy định pháp luật và của Trường ĐHNHNT khi đáp ứng các tiêu chí tuyển chọn của học bổng, tài trợ.

5. Được bảo hộ về lãnh sự và tư pháp trong thời gian lưu trú ở nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 5. Trách nhiệm của người học

1. Về thực thi pháp luật

Nghiêm chỉnh chấp hành quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật của nước sở tại; giữ gìn và phát triển quan hệ hữu nghị với các tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư nước sở tại.

2. Về thực hiện quy định và quy chế

a) Tuân thủ các quy định liên quan trong Quy chế đào tạo của Trường ĐHNHNT;

b) Tuân thủ nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo tại nước ngoài;

c) Sau khi đến cơ sở đào tạo tại nước ngoài, người học phải báo cáo cho Phòng HTQT/Phòng ĐTDH/Phòng ĐTSDH và Khoa/Viện cử người học về việc đã được tiếp nhận vào cơ sở đào tạo;

d) Thực hiện đúng nội dung Quyết định của Hiệu trưởng về việc cử người học đi tham gia chương trình ngắn hạn tại nước ngoài;

đ) Nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định;

e) Sau khi hoàn thành chương trình, người học phải gửi báo cáo quá trình tham gia chương trình ngắn hạn tại nước ngoài đến Phòng CTCT&SV/Phòng ĐTSDH và Phòng HTQT.

Chương III

XÉT CHỌN VÀ QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH NGẮN HẠN NƯỚC NGOÀI

Điều 6. Tiêu chí tham gia

1. Tiêu chí chung

- a) Đã hoàn thành tối thiểu một học kỳ tại Trường ĐHNT đối với bậc cử nhân và bậc sau đại học;
 - b) Đạt điểm trung bình tối thiểu 7.0 trở lên (thang 10) (điểm tích lũy trên các học kỳ đã học);
 - c) Có năng lực ngoại ngữ hoặc kỹ năng phù hợp theo yêu cầu của từng chương trình cụ thể;
 - d) Hộ chiếu còn hạn sử dụng đảm bảo phù hợp với thời hạn tham gia các chương trình học tập, thực tập, giao lưu, trao đổi ngắn hạn và các quy định hiện hành của Nhà nước;
 - đ) Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Trường ĐHNT;
 - e) Không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo học tập trở lên, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự tính đến thời điểm đăng ký tham gia các chương trình ngắn hạn;
 - g) Có đủ điều kiện tài chính để tham gia chương trình ngắn hạn đối với trường hợp tự phí toàn phần hoặc một phần.
2. Các điều kiện khác trong những trường hợp cụ thể được quy định riêng.

Điều 7. Quy trình xét chọn và quản lý

1. Đối với các chương trình giao lưu, trao đổi:

a) Sau khi có thông báo của của Phòng HTQT về các chương trình giao lưu, trao đổi tại nước ngoài do Trường ĐHNT tổ chức hoặc do các trường đối tác tổ chức, người học ứng tuyển đáp ứng đủ điều kiện tại Điều 6 gửi 01 bộ hồ sơ về Phòng HTQT bao gồm:

- Đơn đăng ký tham gia chương trình ngắn hạn nước ngoài (theo mẫu 2.1);
- Bảng điểm các học kỳ đã học (bằng tiếng Anh);
- Bản photo Hộ chiếu (còn thời hạn);
- Bản sao chứng chỉ hoặc xác nhận trình độ ngoại ngữ (nếu có);
- Các giấy tờ khác (theo yêu cầu của từng chương trình).

b) Phòng HTQT tiếp nhận hồ sơ đăng ký của người học, tổng hợp và trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

c) Phòng HTQT thông báo kết quả cho người học và chuyển hồ sơ trúng tuyển cho Phòng CTCT&SV (đối với sinh viên) và Phòng ĐHSĐH (đối với học viên cao học hoặc nghiên cứu sinh) tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định cử đi tham gia chương trình ngắn hạn tại nước ngoài.

d) Sau khi có Quyết định, người học trúng tuyển tiến hành đóng phí tham dự (nếu có) và làm các thủ tục xin thị thực nhập cảnh. Phòng HTQT hỗ trợ bổ sung các hồ sơ xin thị thực nhập cảnh cho người học (nếu có yêu cầu).

2. Đối với các chương trình học tập, thực tập (không bao gồm thực tập làm việc):

a) Người học nộp hồ sơ xin đi học tập, thực tập cho lãnh đạo Khoa/Viện, hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký tham gia chương trình ngắn hạn nước ngoài (theo mẫu 2.2);
- Bảng điểm các học kỳ đã học (bằng tiếng Anh);
- Giấy bảo lãnh của thân nhân về việc người học đăng ký đi học tập ở nước ngoài (theo mẫu 2.3);

- Bản photo hộ chiếu (còn thời hạn);

- Bản sao chứng chỉ hoặc xác nhận trình độ ngoại ngữ (nếu có).

b) Căn cứ điều kiện tham gia của người học (nếu chấp thuận), Khoa/Viện soạn tờ trình gửi Hiệu trưởng có ý kiến của Phòng HTQT, Phòng CTCT&SV, Phòng ĐTDH/ĐTSDH, kèm theo hồ sơ người học và thư mời/thư tiếp nhận từ phía các cơ sở nước ngoài.

c) Căn cứ phê duyệt của Hiệu trưởng tại tờ trình của Khoa/Viện (nếu chấp thuận), P.HTQT soạn thư giới thiệu (bản tiếng Anh), Phòng CTCT&SV/Phòng ĐTSDH tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định cử đi tham gia chương trình.

d) Sau khi có Quyết định, người học tiến hành đóng học phí (nếu có) và làm các thủ tục xin thị thực nhập cảnh. Phòng HTQT hỗ trợ bổ sung các hồ sơ xin thị thực nhập cảnh cho người học (nếu có yêu cầu).

3. Đối với các chương trình học tập, thực hành, thực tập, thực tế kết hợp với việc làm, khởi nghiệp, phục vụ cộng đồng có yếu tố nước ngoài:

a) Khoa/Viện phối hợp với TT HTVL&KN kết nối với các đối tác có yếu tố nước ngoài để đưa sinh viên học tập, thực hành, thực tập, thực tế kết hợp với việc làm, khởi nghiệp, phục vụ cộng đồng.

- Khoa/Viện phối hợp với TT HTVL&KN trao đổi thống nhất với các đơn vị liên quan (Phòng ĐTDH, Phòng HTQT, Phòng KH-TC) về nội dung hoạt động/chương trình hợp tác.

b) Khoa/Viện phối hợp với TT HTVL&KN thông báo đến sinh viên chương trình học tập, thực hành, thực tập, thực tế kết hợp với việc làm, khởi nghiệp, phục vụ cộng đồng có yếu tố nước ngoài trong đó nêu rõ nội dung công việc, mức thù lao (nếu có), các điều kiện ăn ở, bảo hiểm và các điều kiện khác.

c) Sinh viên đăng ký chương trình và gửi hồ sơ đến TT HTVL&KN (thành phần hồ sơ tương tự Điểm a, Khoản 2, Điều 7)

d) TT HTVL&KN phối hợp với Khoa/Viện phỏng vấn, tuyển chọn sinh viên đủ điều kiện và lập danh sách trình Hiệu trưởng có xác nhận của Phòng HTQT, Phòng CTCT&SV, Phòng ĐTDH, Phòng KH-TC, kèm theo hồ sơ sinh viên và thư mời/thư tiếp nhận từ phía các cơ sở nước ngoài. (theo mẫu 2.6)

đ) TT HTVL&KN thông báo kết quả cho sinh viên và đối tác; chuyển hồ sơ trúng tuyển cho Phòng CTCT&SV tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định cử sinh viên đi tham gia chương trình.

e) Sau khi có Quyết định, sinh viên trúng tuyển tiến hành nộp học phí (nếu có) và làm các thủ tục xin thị thực nhập cảnh. TT HTVL&KN phối hợp với các đơn vị hỗ trợ bổ sung các hồ sơ xin thị thực nhập cảnh cho sinh viên (nếu có yêu cầu).

Điều 8. Tạm dừng hoặc không hoàn thành chương trình ngắn hạn nước ngoài

1. Vì lý do bất khả kháng mà phải tạm dừng quá trình học tập, thực tập, giao lưu, trao đổi, người học phải báo cáo bằng văn bản về Trường, trong đó nêu rõ lý do tạm dừng, có xác nhận của cơ sở tiếp nhận.

2. Người học không hoàn thành chương trình và không được cơ sở tiếp nhận xác nhận kết quả phải chịu trách nhiệm theo quy định của chương trình.

Điều 9. Tiếp nhận người học trở lại Trường

1. Tiếp nhận người học hoàn thành chương trình ngắn hạn nước ngoài trở lại Trường:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày về nước, người học phải nộp 01 bộ hồ sơ đầy đủ về Phòng HTQT (nếu đi theo chương trình ở Khoản 1 và 2, Điều 7) hoặc TT HTVL&KN (nếu đi theo chương trình ở Khoản 3, Điều 7), gồm các giấy tờ sau:

- 01 bản Báo cáo quá trình tham gia chương trình ở nước ngoài (theo mẫu 2.5)
- Bản sao các văn bản của đơn vị tiếp nhận xác nhận người học đã hoàn thành chương trình.
- Giấy tờ chứng minh lý do bất khả kháng phải tạm dừng chương trình đối với người học không hoàn thành chương trình.

2. Phòng HTQT/TT HTVL&KN tiếp nhận hồ sơ của người học trở về nước và chuyển hồ sơ cho Phòng CTCT&SV/Phòng ĐTĐH để xem xét, tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định tiếp nhận người học quay trở lại học tập.

Điều 10. Công nhận kết quả sau khi hoàn thành chương trình ngắn hạn tại nước ngoài

1. Khi có nhu cầu quy đổi điểm hoặc tín chỉ sau khi hoàn thành chương trình, người học viết đơn xin chuyển đổi học phần, có xác nhận của Trưởng Khoa/Viện và gửi đến phòng ĐTĐH/ĐTSDH.

2. Trên cơ sở đơn đề nghị của người học, phòng ĐTĐH/ĐTSDH trình phương án quy đổi điểm hoặc tín chỉ đến BGH phê duyệt.

Điều 11. Nghĩa vụ tài chính của người học

1. Tùy theo từng chương trình cụ thể, người học đóng đầy đủ học phí/phí tham gia cho Trường ĐHNT sau khi nộp đơn đăng ký và được xét duyệt.

2. Chính sách hỗ trợ từ Trường: căn cứ theo Quy định hiện hành.

Điều 12. Giải quyết các vấn đề phát sinh ở nước ngoài

Trong trường hợp có các vấn đề đặc biệt phát sinh khi đang học tập tại nước ngoài, người học phải báo ngay cho Phòng HTQT và liên hệ với bộ phận phụ trách quản lý người học quốc tế tại cơ sở đào tạo tại nước ngoài để yêu cầu giúp đỡ giải quyết.

Phòng HTQT sẽ phối hợp với bộ phận phụ trách quản lý người học quốc tế của cơ sở đào tạo tại nước ngoài để giải quyết các vấn đề có liên quan.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị liên quan

1. Phòng Hợp tác Quốc tế

- a) Phối hợp với Khoa/Viện, các Tổ chức quốc tế để tìm kiếm, xây dựng và giới thiệu các chương trình cho người học đi học tập, giao lưu và trao đổi tại nước ngoài;
- b) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đăng ký và hồ sơ trở về nước của người học, tổng hợp, xét tuyển và trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- c) Chuyển hồ sơ đăng ký tham gia chương trình ngắn hạn tại nước ngoài của người học cho Phòng CTCT&SV/Phòng ĐTSĐH để xem xét và tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định cử đi tham gia chương trình ngắn hạn tại nước ngoài và Quyết định thu nhận người học trở về Trường tiếp tục chương trình học;
- d) Phối hợp với các đơn vị liên quan hỗ trợ người học làm thủ tục xin thị thực nhập cảnh;
- đ) Phối hợp chặt chẽ với đối tác để quản lý người học trong thời gian tham gia chương trình ngắn hạn.

2. Trung tâm Hỗ trợ việc làm và Khởi nghiệp

- a) Hỗ trợ Khoa/Viện kết nối các cơ quan/doanh nghiệp tiếp nhận sinh viên thực tập tại nước ngoài để tìm kiếm, mở rộng các chương trình học tập, thực hành, thực tập, thực tế kết hợp với việc làm, khởi nghiệp, phục vụ cộng đồng có yếu tố nước ngoài mang đến cho sinh viên;
- b) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đăng ký và hồ sơ trở về nước của sinh viên, tổng hợp, xét tuyển và trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- c) Chuyển hồ sơ đăng ký tham gia chương trình học tập, thực hành, thực tập, thực tế kết hợp với việc làm, khởi nghiệp, phục vụ cộng đồng có yếu tố nước ngoài của sinh viên cho Phòng CTCT&SV để xem xét và tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định cử đi tham gia chương trình ngắn hạn ở nước ngoài và Quyết định thu nhận sinh viên trở về Trường tiếp tục chương trình học;
- d) Phối hợp với các đơn vị liên quan hỗ trợ sinh viên làm thủ tục xin thị thực nhập cảnh;
- đ) Phối hợp chặt chẽ với đối tác để quản lý sinh viên trong thời gian tham gia chương trình thực tập làm việc.
- e) Tổng hợp kết quả và báo cáo Hiệu trưởng sau khi kết thúc hoạt động.

3. Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên

- a) Tiếp nhận hồ sơ từ Phòng HTQT/Trung tâm HTVL&KN, xem xét và tham mưu Hiệu trưởng ra Quyết định cử đi tham gia chương trình ngắn hạn tại nước ngoài và Quyết định thu nhận sinh viên trở về Trường tiếp tục chương trình học;
- b) Lưu trữ hồ sơ đăng ký chương trình của sinh viên;
- c) Phối hợp với Phòng HTQT/Trung tâm HTVL&KN để quản lý sinh viên trong quá trình học tập tại nước ngoài;
- d) Đề xuất các hình thức xử lý, kỷ luật sinh viên vi phạm quy định.

4. Phòng Đào tạo Sau đại học

- a) Tiếp nhận hồ sơ từ Phòng HTQT, xem xét và tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định cử đi tham gia chương trình và Quyết định thu nhận học viên/nghiên cứu sinh trở về Trường tiếp tục chương trình học;
- b) Lưu trữ hồ sơ đăng ký chương trình của học viên/nghiên cứu sinh; phục vụ công tác theo dõi, đánh giá học tập và xét tốt nghiệp;
- c) Xét kết quả học tập và trình Hiệu trưởng duyệt các phương án công nhận kết quả, thay thế điểm học phần/tín chỉ tương đương cho học viên/nghiên cứu sinh;
- d) Phối hợp với Phòng HTQT để quản lý học viên/nghiên cứu sinh trong quá trình học tập tại nước ngoài;
- đ) Đề xuất các hình thức xử lý, kỷ luật học viên/nghiên cứu sinh vi phạm quy định.

5. Phòng Đào tạo Đại học

- a) Tiếp nhận thông tin về sinh viên tham gia các chương trình ngắn hạn nước ngoài; phục vụ công tác theo dõi, đánh giá học tập và xét tốt nghiệp;
- b) Xét kết quả học tập và trình Hiệu trưởng duyệt các phương án công nhận kết quả, thay thế điểm học phần/tín chỉ tương đương cho sinh viên.

6. Các Khoa/Viện

- a) Xây dựng kế hoạch và báo cáo Hiệu trưởng về việc đưa người học đi học tập ngắn hạn ở nước ngoài;
- b) Thông báo kế hoạch và điều kiện đi học tập ngắn hạn tới người học; hỗ trợ người học đi học tập theo quy định của Trường ĐHNH;
- c) Bố trí giảng viên hướng dẫn người học về mặt chuyên môn trong thời gian người học tham gia các chương trình thực tập tại nước ngoài, hướng dẫn người học viết báo cáo kết quả thực tập và đánh giá;
- d) Phối hợp với Phòng HTQT, Trung tâm HTVL&KN, các Tổ chức quốc tế để tìm kiếm và giới thiệu các chương trình ngắn hạn đến người học;
- đ) Phối hợp với Phòng HTQT, Trung tâm HTVL&KN, Phòng ĐTSĐH, Phòng ĐTDH tham mưu tuyển chọn người học;

Điều 14. Xử lý vi phạm

Người học vi phạm pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại, vi phạm các quy định của cơ sở đào tạo tại nước ngoài thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật và có thể bị Trường ĐHNT 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 15. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
 2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng HTQT để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với thực tế của Trường và các quy định của Nhà nước.
-



Phụ lục I
SƠ ĐỒ CÁC QUY TRÌNH

(Kèm theo Quyết định số 558/QĐ-ĐHNT ngày 11/7/2024 của Hiệu trưởng)

1.1 QUY TRÌNH GỬI NGƯỜI HỌC THAM GIA CÁC CHƯƠNG TRÌNH GIAO LƯU,
TRAO ĐỔI NGẮN HẠN NƯỚC NGOÀI

TT	Trình tự	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian	Ghi chú
1	Thông báo chương trình ngắn hạn NN	Gửi thông báo các chương trình giao lưu, trao đổi tại nước ngoài do Trường ĐHNT tổ chức hoặc do các trường đối tác tổ chức	Phòng HTQT, Cộng tác viên HTQT tại các Khoa/Viện	Sau khi nhận thông báo của đối tác	
2	Người học đăng ký tham gia	Người học gửi hồ sơ đăng ký tham gia	Phòng HTQT	Theo thời hạn trong thông báo	- Đơn đăng ký (Mẫu 2.1) - Bản photo hồ sơ chiếu - Bảng điểm các kỳ đã học (tiếng Anh)
3	Lập danh sách tham gia	Tổng hợp đơn đăng ký và lập danh sách người học đủ điều kiện	Phòng HTQT	02 ngày	
4	Hiệu trưởng duyệt	Trình Hiệu trưởng duyệt danh sách	Phòng HTQT	02-03 ngày	
5	Tiến cử người học	Gửi danh sách người học cho trường đối tác kèm thư tiến cử, thông báo đến người học	Phòng HTQT	02 ngày	
6	Ban hành quyết định cử người học tham gia	Tiếp nhận hồ sơ từ Phòng HTQT, xem xét và ra Quyết định cử đi học tập ở nước ngoài	Phòng CTCT&SV/ Phòng ĐTSĐH	02-03 ngày	
7	Hoàn thiện hồ sơ xin thị thực nhập cảnh	Hỗ trợ các thủ tục để người học xin thị thực nhập cảnh	Phòng HTQT		
8	Theo dõi tình hình học tập của người học	Thường xuyên theo dõi tình hình học tập của người học tại nước ngoài	Phòng HTQT, Khoa/Viện có người học được cử đi học	Theo lịch nhập cảnh của trường đối tác	

1.2 QUY TRÌNH GỬI NGƯỜI HỌC THAM GIA CÁC CHƯƠNG TRÌNH HỌC TẬP, THỰC TẬP NGẮN HẠN NƯỚC NGOÀI (KHÔNG BAO GỒM THỰC TẬP LÀM VIỆC)

TT	Trình tự	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian	Ghi chú
1	Thông báo về chương trình	Gửi thông báo về chương trình học tập, thực tập đến người học	Khoa/Viện	Sau khi nhận thông báo của đối tác	
2	Sinh viên đăng ký tham gia	Người học gửi hồ sơ đăng ký tham gia đến Khoa/Viện	Khoa/Viện	Theo thời hạn trong thông báo	- Đơn đăng ký (Mẫu 2.2) - Giấy bảo lãnh thân nhân (mẫu 2.3) - Bản photo hộ chiếu - Bảng điểm các kỳ đã học (tiếng Anh)
3	Lập danh sách tham gia	Tổng hợp đơn đăng ký và lập danh sách người học đủ điều kiện	Khoa/Viện	2 ngày	
4	Hiệu trưởng duyệt	Trình BGH duyệt danh sách	Khoa/Viện	2-3 ngày	- Tờ trình mẫu 2.4
5	Không Có	Gửi danh sách người học cho trường đối tác kèm thư tiên cử, thông báo đến người học	Khoa/Viện	2-3 ngày	Phòng HTQT soạn thư tiên cử
6	Tiến cử sinh viên/học viên Ban hành quyết định cử sinh viên/học viên	Soạn Quyết định cử người học đi học tập ở nước ngoài	Phòng CTCT&SV hoặc Phòng ĐTSĐH	2-3 ngày	
7	Hoàn thiện hồ sơ xin thị thực nhập cảnh	Hỗ trợ các thủ tục để người học xin thị thực nhập cảnh	Phòng HTQT		
8	Theo dõi tình hình học tập của sinh viên/học viên	Thường xuyên theo dõi tình hình học tập của người học tại nước ngoài	Phòng HTQT, Khoa/Viện có người học được cử đi học	Theo lịch nhập cảnh của trường đối tác	

1.3 QUY TRÌNH GỬI NGƯỜI HỌC THAM GIA CÁC CHƯƠNG TRÌNH HỌC TẬP, THỰC HÀNH, THỰC TẬP, THỰC TẾ KẾT HỢP VỚI VIỆC LÀM, KHỞI NGHIỆP, PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

TT	Trình tự	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian	Ghi chú
1	Kết nối hợp tác, lựa chọn người học	Kết nối hợp tác, thông báo tuyển chọn sinh viên tham gia hoạt động/chương trình	TT HTVL&KN, Khoa/Viện	Sau khi nhận thư ngỏ hợp tác/thông báo chương trình của đối tác	
2	Lập danh sách người học	Tổng hợp đơn đăng ký và lập danh sách sinh viên đủ điều kiện	TT HTVL&KN, Khoa/Viện		- Đơn đăng ký (Mẫu 2.1) - Bản photo hộ chiếu - Bảng điểm các kỳ đã học (tiếng Anh)
3	Hiệu trưởng duyệt Không Có	Làm tờ trình, các đơn vị liên quan phối hợp cho ý kiến, trình Hiệu trưởng duyệt	TT HTVL&KN	Sau khi nhận danh sách trúng tuyển/Thư tiếp nhận người học của đối tác	Tờ trình mẫu 2.6
4	Ban hành quyết định cử người học tham gia	Gửi danh sách người học cho trường đối tác kèm thư tiến cử, thông báo đến sinh viên, các đơn vị liên quan	TT HTVL&KN	02 ngày	TT. HTVL&KN soạn thư tiến cử
5	Hoàn thiện hồ sơ xin thị thực nhập cảnh	Soạn Quyết định cử người học đi học tập, thực hành, thực tập, làm việc ở nước ngoài	Phòng CTCT&SV	02 ngày	
6	Theo dõi tình hình học tập của sinh viên/học viên	Hỗ trợ các thủ tục để người học xin thị thực nhập cảnh	Trung tâm HTVL, Phòng HTQT		
7		Thường xuyên theo dõi tình hình thực tập làm việc của người học tại nước ngoài	TT HTVL&KN, Khoa/Viện có người học được cử đi học	Theo lịch nhập cảnh/xuất cảnh của đối tác	



(Kèm theo Quyết định số 958/QĐ-ĐHNT ngày 11/7/2024 của Hiệu trưởng)

Mẫu 2.1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH GIAO LƯU, TRAO ĐỔI
NGÂN HẠN TẠI NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Phòng Hợp tác Quốc tế

Em tên:..... Giới tính:.....

Ngày tháng năm sinh:..... Nơi sinh:.....

Sinh viên khóa:..... Lớp:.....

Ngành:..... Khoa:.....

MSSV:.....

Hộ chiếu số:.....

Email:..... Số điện thoại liên hệ:.....

Nay em làm đơn này với mong muốn tham gia Chương trình.....
..... tại..... trong thời gian từ.....
đến..... năm học

Em xin cam kết tuân theo các quy định của pháp luật Việt Nam cũng như
trong thời gian tham gia chương trình tại.....

Em xin chân thành cảm ơn và trân trọng kính chào.

Khánh Hòa, ngày..... tháng.... năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN

PHÒNG HTQT

Mẫu 2.2

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH HỌC TẬP, THỰC TẬP NGẮN
HẠN TẠI NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Khoa/Viện.....

Em tên:..... Giới tính:.....
Ngày tháng năm sinh:..... Nơi sinh:.....
Sinh viên khóa:..... Lớp:.....
Ngành:..... Khoa:.....
MSSV:.....
Hộ chiếu số:.....
Email:..... Số điện thoại liên hệ:.....
Kết quả học tập: (tính đến thời điểm nộp đơn)
Hộ khẩu thường trú:.....
Cơ sở đăng ký đến học tập:.....
Người bảo lãnh ở nước ngoài (nếu có):.....
Địa chỉ người bảo lãnh ở nước ngoài:.....
Thời gian dự kiến đi học tập/thực 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:
Em xin cam kết tuân theo các quy định của pháp luật Việt Nam cũng như trong thời gian tham gia học tập tại cơ sở trên.
Em xin chân thành cảm ơn và trân trọng kính chào.

Khánh Hòa, ngày..... tháng.... năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN

Mẫu 2.3

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

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

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang

Tôi tên:.....
 Ngày tháng năm sinh:.....Nơi sinh:.....
 CMND/CCCD số: Ngày cấp:.....
 Nơi cấp:.....
 Hộ khẩu thường trú:.....
 Điện thoại liên lạc:.....
 Là thân nhân của sinh viên/học viên
 Mã số sinh viên/học viên:.....Ngành:..... Khoa/Viện:.....
 Nay tôi lập giấy này bảo lãnh cho cháu..... đăng ký đi học tập tại:

Tôi đồng ý cho cháu đi học tập tại cơ sở trên và cam kết đồng chịu trách nhiệm nếu con 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..... tháng... năm.....

Người bảo lãnh

(Ký ghi rõ họ tên)

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

Mẫu 2.4

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
KHOA/VIỆN.....CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-.....

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2024

TỜ TRÌNH*V/v giới thiệu người học tham gia chương trình học tập, thực tập ngắn hạn
tại nước ngoài*

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu
- Phòng Hợp tác Quốc tế
- Phòng Đào tạo Đại học/Phòng Đào tạo Sau đại học
- Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên

Căn cứ đơn xin phép tham gia Chương trình học tập, thực tập ngắn hạn tại....
năm..... của người học, Khoa/Viện..... xin giới thiệu người học với thông tin như
sau:

Họ và tên:

MSSV:

Ngành học:

Người học khóa:

Năng lực ngoại ngữ:

Khoa/Viện sẽ tạo điều kiện cho người học về mặt thời gian và các điều kiện liên
quan khác trong quá trình người học đi học tập/trao đổi tại.....

Đề xuất (nếu có):

Kính đề nghị BGH, phòng HTQT, phòng ĐTĐH/ĐTSĐH, Phòng CTCT&SV xét
duyet và cho phép người học được đi học tập/thực tập tại Trường.....

Trân trọng./.

TRƯỞNG KHOA/VIỆN**PHÒNG CTCT&SV****PHÒNG ĐTĐH/ĐTSĐH****PHÒNG HTQT****Ý KIẾN BGH**

Mẫu 2.5

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BÁO CÁO QUÁ TRÌNH HỌC TẬP TẠI NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi:

- Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên
- Phòng Hợp tác Quốc tế
- Khoa/Viện....

Em tên:..... Giới tính:.....

Ngày tháng năm sinh:..... Nơi sinh:.....

Người học khóa:..... Lớp:.....

Ngành:..... MSSV:.....

Hình thức đào tạo:.....

Đã đăng ký tham gia chương trình ngắn hạn tại:.....

Ngày bắt đầu:..... Ngày về nước:.....

Theo Quyết định số/QĐ-ĐHNT ngàytháng..... năm..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.

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

1) Tóm tắt nội dung đã học tập, thực tập:

.....

.....

.....

2) Những nội dung chưa hoàn thành:

.....

.....

3) Nguyên vọng, đề nghị:

.....

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

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

Trân trọng.

Khánh Hòa, ngày..... tháng.... năm

Người báo cáo

Mẫu 2.6

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRUNG TÂM HTVL&KN

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

Số: /TTr-.....

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH**V/v giới thiệu sinh viên tham gia hoạt động/chương trình**

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu
- Khoa/Viện... (Bộ môn ...)
- Phòng Hợp tác Quốc tế
- Phòng Đào tạo Đại học/Phòng Đào tạo Sau đại học
- Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên

Căn cứ

Danh sách sinh viên tham gia chương trình: ...

Đề xuất (nếu có):....

Kính trình Giám hiệu xét duyệt và cho phép sinh viên được đi học.tập/thực tập/làm việc tại

Trân trọng./.

TRƯỞNG KHOA/VIỆN**BỘ MÔN ... (nếu có)****GIÁM ĐỐC****PHÒNG CTCT&SV****PHÒNG ĐTĐH****PHÒNG HTQT****Ý KIẾN GIÁM HIỆU**