

QUY ĐỊNH

Quản lý lưu học sinh nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-TĐHHN ngày tháng năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Quy định này áp dụng cho người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội (sau đây gọi tắt là ĐHTNMTHN), bao gồm: điều kiện, trình tự tiếp nhận lưu học sinh nước ngoài (LHS); đào tạo và quản lý lưu học sinh; quyền lợi và trách nhiệm của lưu học sinh.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho đối tượng là công dân nước ngoài có nhu cầu được học tập tại ĐHTNMTHN bằng các hình thức khác nhau: theo Hiệp định, học bổng hoặc tự túc.

Điều 2. Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy và học tập

Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức được sử dụng để giảng dạy và học tập tại ĐHTNMTHN (Ngoại trừ một số môn học chuyên môn dạy bằng tiếng Anh ở một số chương trình đào tạo cụ thể).

CHƯƠNG II. ĐIỀU KIỆN VÀ TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN

LƯU HỌC SINH NƯỚC NGOÀI

Điều 3. Điều kiện về học vấn, chuyên môn, sức khỏe và tài chính

Có bằng tốt nghiệp tối thiểu tương đương văn bằng tốt nghiệp của Việt Nam theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Việt Nam;

Phải đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt theo quy định đối với từng trình độ đào tạo và chương trình đào tạo tại Thông tư số 17/2015/TT-BGDĐT của Bộ

Giáo dục và Đào tạo ngày 01/9/2015 Ban hành Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài;

Phải học bổ sung kiến thức chuyên ngành để đạt yêu cầu được vào học trình độ thạc sỹ (nếu cần) do ĐHTNMTHN quy định;

Có đủ sức khỏe để học tập tại Việt Nam;

Có đủ khả năng về tài chính đảm bảo học tập, nghiên cứu và sinh hoạt.

Điều 4. Điều kiện về hồ sơ

Mỗi LHS cần chuẩn bị 01 (một) bộ hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu đăng ký (theo mẫu 01);
2. Bản sao và bản dịch 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, cụ thể như sau:
 - 2.1. Đối với đào tạo trình độ đại học: Bản dịch bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực của tổ chức có thẩm quyền phía gửi đào tạo hoặc phía Việt Nam;
 - 2.2. Đối với đào tạo trình độ thạc sỹ: Bản dịch có công chứng hoặc chứng thực bằng tốt nghiệp đại học và bằng điểm sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực của tổ chức có thẩm quyền phía gửi đào tạo hoặc phía Việt Nam;
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;
4. Bản sao hợp lệ chứng chỉ trình độ tiếng Việt do cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp để học tập tại Việt Nam, cụ thể: đối với LHS học trình độ đại học, thạc sỹ: chứng chỉ B2 (bậc 4/6) trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt được quy định tại Thông tư số 17/2015/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 01/9/2015;
5. 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;
6. Bốn (04) ảnh cỡ 4x6 (chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

Điều 5. Trình tự tiếp nhận đối với lưu học sinh

1. *Đối với lưu học sinh theo diện Hiệp định:* Trình tự tiếp nhận theo kế hoạch của Bộ GD&ĐT Việt Nam.

2. *Đối với lưu học sinh ngoài Hiệp định*

a) Trình độ đại học

Trước ngày 01 tháng 6 hàng năm, hồ sơ của các ứng viên được gửi trực tiếp về ĐHTNMTHN để xét duyệt.

Trước ngày 20 tháng 8 hàng năm, ĐHTNMTHN hoàn thành việc tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ ứng viên học bổng/tự túc và trả lời kết quả cho ứng viên.

Học sinh vào học trình độ đại học đến nhập học tại Trường từ ngày 15 tháng 9 đến hết ngày 01 tháng 10 hàng năm.

b) Trình độ thạc sỹ và các hình thức học khác: Theo kế hoạch đào tạo hàng năm của ĐHTNMTHN.

CHƯƠNG III. ĐÀO TẠO LƯU HỌC SINH

Điều 6. Học thẳng chương trình chính thức

LHS có đầy đủ điều kiện và đầy đủ hồ sơ tại Điều 4 được xét vào học thẳng chương trình chính thức.

Trong trường hợp LHS không đủ trình độ tiếng Việt để học chương trình chính thức bằng tiếng Việt, ĐHTNMTHN sẽ gửi LHS học tiếng Việt tại các cơ sở đào tạo dự bị tiếng Việt do Bộ GD&ĐT Việt Nam quy định nếu LHS có nhu cầu và LHS sẽ chi trả toàn bộ học phí học tiếng trong thời gian học tại Việt Nam.

ĐHTNMTHN sẽ không tiếp nhận LHS trong trường hợp LHS không đủ điều kiện về sức khỏe.

Điều 7. Các môn học không bắt buộc đối với lưu học sinh

Miễn áp dụng chuẩn ngoại ngữ đầu ra quy định đối với công dân Việt Nam học các chương trình đào tạo tương ứng giảng dạy bằng tiếng Việt và môn Giáo dục quốc phòng - an ninh.

Trong quá trình đào tạo, Hiệu trưởng ĐHTNMTHN quyết định các môn học thay thế căn cứ vào điều kiện thực tế của ĐHTNMTHN.

Điều 8. Chương trình và thời gian đào tạo

Áp dụng chương trình đào tạo, thời gian đào tạo cho công dân Việt Nam theo quy định hiện hành tại Việt Nam.

Điều 9. Thi, bảo vệ khóa luận, đồ án, luận văn cuối khóa, luận văn tốt nghiệp, cấp bằng, chứng chỉ

Việc học tập, nghiên cứu khoa học, kiểm tra, thi kết thúc học phần, xét cảnh báo học tập, thi cuối khóa, bảo vệ luận văn, khóa luận tốt nghiệp, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ đối với LHS được thực hiện như đối với công dân Việt Nam theo Quy chế đào tạo do Bộ GD&ĐT Việt Nam ban hành và Quy chế đào tạo theo tín chỉ của ĐHTNMTHN. Ngoài bản gốc văn bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ bằng tiếng Việt, LHS được cấp bản tương đương bằng tiếng Anh kèm theo.

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

Thời gian học tập theo các cấp học và trình độ đào tạo được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Điều chỉnh thời gian học tập

a) LHS được rút ngắn thời gian đào tạo, nhưng phải hoàn thành nội dung của chương trình đào tạo theo quy định hiện hành.

b) LHS theo diện Hiệp định cần kéo dài thời gian học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo thì đồng thời phải có: Ý kiến đồng ý bằng văn bản từ phía gửi đào tạo; Ý kiến đồng ý bằng văn bản của Hiệu trưởng ĐHTNMTHN và gửi báo cáo cho Bộ GD&ĐT Việt Nam.

c) LHS ngoài Hiệp định, việc kéo dài thời gian học tập, nghiên cứu được thực hiện theo Thỏa thuận, Hợp đồng đào tạo giữa LHS với ĐHTNMTHN.

3. Tạm dừng học

a) LHS theo diện Hiệp định được phép tạm dừng học tối đa 12 tháng nếu có lý do chính đáng, đồng thời phải có: Ý kiến đồng ý bằng văn bản từ phía gửi đào tạo; Ý kiến đồng ý bằng văn bản của Hiệu trưởng ĐHTNMTHN và gửi báo cáo cho Bộ GD&ĐT Việt Nam.

b) LHS ngoài Hiệp định, thời gian tạm dừng học được thực hiện theo Thỏa thuận, Hợp đồng đào tạo giữa LHS với ĐHTNMTHN.

4. Chuyển ngành học

a) LHS theo diện Hiệp định trình độ đại học chỉ được phép chuyển ngành học một lần nếu có lý do chính đáng, đồng thời phải có: Ý kiến đồng ý bằng văn

bản từ phía gửi đào tạo; Quyết định đồng ý của Hiệu trưởng ĐHTNMTHN và gửi báo cáo cho Bộ GD&ĐT Việt Nam.

b) LHS ngoài Hiệp định, việc chuyển ngành học được thực hiện theo Thỏa thuận, Hợp đồng đào tạo giữa LHS với ĐHTNMTHN.

5. Chế độ nghỉ học

LHS phải thực hiện đúng Quy chế đào tạo từng bậc học do Bộ GD&ĐT Việt Nam ban hành và Nội quy về học tập, thực tập do ĐHTNMTHN quy định. LHS không được tự ý nghỉ học, trường hợp nghỉ học quá số giờ quy định (có lý do và không có lý do) được giải quyết như đối với sinh viên Việt Nam theo quy chế và quy định trên.

CHƯƠNG IV. KINH PHÍ ĐÀO TẠO

Áp dụng theo mức thu đối với công dân Việt Nam được ĐHTNMTHN ban hành.

Điều 11. 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) Trường hợp LHS phải kéo dài thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo vì các lý do: Chuyển ngành học; Thay đổi cơ sở đào tạo; 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 đang hưởng. Toàn bộ chi phí phát sinh từ việc kéo dài thời gian học tập do phía gửi đào tạo và LHS tự chi trả, ngoài trừ đối tượng đã được quy định cụ thể trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

c) Trường hợp LHS 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 LHS đủ điều kiện được ĐHTNMTHN đồng ý tiếp nhận trở lại thì tiếp tục được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định. Tổng thời gian được hưởng tiêu chuẩn, chế độ không vượt quá tổng thời gian học tập đã ghi trong quyết định ban đầu.

Điều 12. Đối với lưu học sinh học bổng của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

Căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng ĐHTNMTHN sẽ quy định các chi phí đào tạo mà LHS được nhận theo diện học bổng.

Điều 13. Đối với lưu học sinh tự túc

LHS tự túc sẽ trả toàn bộ chi phí trong thời gian học tập tại ĐHTNMTHN. Chi phí đào tạo (học phí) được quy định cụ thể như sau:

1. Nhóm LHS thuộc nước CHDCND Lào và Cam-pu-chia:

a) 25 000 000 đồng/năm học (số tiền bằng chữ: Hai mươi lăm triệu đồng chẵn) đối với chương trình đào tạo đại học;

b) 30 000 000 đồng/năm học (số tiền bằng chữ: Ba mươi triệu đồng chẵn) đối với chương trình đào tạo thạc sỹ.

2. Nhóm LHS thuộc nhóm các nước có thu nhập thấp: $\leq 2\ 000$ USD/người/năm được áp dụng mức học phí như sau:

a) 1800 USD/năm học (Số tiền bằng chữ: Một nghìn tám trăm đô la Mỹ) đối với chương trình đào tạo đại học;

b) 2200 USD/năm học (số tiền bằng chữ: Hai nghìn hai trăm đô la Mỹ) đối với chương trình đào tạo thạc sỹ.

3. Nhóm LHS thuộc nhóm các nước khác:

a) 2200 USD/năm học (Số tiền bằng chữ: Hai nghìn hai trăm đô la Mỹ) đối với chương trình đào tạo đại học;

b) 2700 USD/năm học (số tiền bằng chữ: Hai nghìn bảy trăm đô la Mỹ) đối với chương trình đào tạo thạc sỹ.

CHƯƠNG V. QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 14. Trách nhiệm của lưu học sinh

1. Tuân thủ pháp luật của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán Việt Nam;

2. Quan hệ hữu nghị với công dân Việt Nam và LHS các nước khác;

3. Thực hiện: Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam; Quy chế đào tạo; Điều lệ nhà trường đối với từng cấp học và trình độ đào tạo do Bộ GD&ĐT Việt Nam ban hành; Quy chế, Nội dung học tập, sinh hoạt do ĐHTNMTHN quy định;

4. Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam học tập. Có trách nhiệm quản lý thị thực và tạm trú đã được cấp. Trước 30 ngày khi thời hạn thị thực, chứng nhận tạm trú hết hạn phải có trách nhiệm báo cáo ĐHTNMTHN để làm thủ tục xin cấp thị thực, gia hạn chứng nhận tạm trú;

5. Đảm bảo tài chính phục vụ cho việc học tập, nghiên cứu và sinh hoạt ngoài học bổng được cấp theo quy định.

Điều 15. 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, nghiên cứu phù hợp với điều kiện của ĐHTNMTHN;
3. Được sử dụng các phương tiện, thiết bị phục vụ cho các hoạt động học tập, nghiên cứu, văn hóa, thể dục và thể thao theo quy định của ĐHTNMTHN;
4. Được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của học sinh, sinh viên do ĐHTNMTHN tổ chức;
5. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do ĐHTNMTHN tổ chức như đối với công dân Việt Nam;
6. Được thi, kiểm tra, bảo vệ khóa luận tốt nghiệp, nhận chứng chỉ, bằng tốt nghiệp;
7. Được khen thưởng nếu có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu;
8. Được về nước nghỉ hè, nghỉ các ngày lễ, mời thân nhân đến thăm theo quy định của Việt Nam và của ĐHTNMTHN; Được nghỉ phép, nghỉ ốm, nghỉ để chữa bệnh khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng ĐHTNMTHN;
9. Được cấp tài khoản ngân hàng tại Việt Nam để đóng chi phí học tập tại ĐHTNMTHN và để giao dịch tại Việt Nam;
10. Được tham gia các hoạt động do tập thể LHS cùng một nước tổ chức tại Việt Nam.

CHƯƠNG VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Khen thưởng

LHS học tập tại ĐHTNMTHN có thành tích cao trong học tập, nghiên cứu khoa học và hoạt động hữu nghị được khen thưởng theo quy định của ĐHTNMTHN, Bộ GD&ĐT và quy định của pháp luật Việt Nam về thi đua khen thưởng.

2. Xử lý vi phạm

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

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Đình chỉ học tập và trả về nước;
- d) Đề nghị các cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Hình thức kỷ luật tại điểm a, b khoản 2 của Điều này do Hiệu trưởng ĐHTNMTHN quyết định.

Hình thức kỷ luật tại điểm c,d khoản 2 của Điều này được quy định cụ thể như sau:

Đối với LHS ngoài Hiệp định: do Hiệu trưởng ĐHTNMTHN thống nhất với phía gửi đào tạo phía cấp học bổng quyết định; Báo cáo Bộ GD&ĐT;

Đối với LHS Hiệp định: Hiệu trưởng ĐHTNMTHN thống nhất với phía gửi đào tạo và báo cáo Bộ GD&ĐT quyết định.

Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường

1. Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế (KHCN&HTQT)

Chủ trì quản lý toàn diện công tác học tập, sinh hoạt của LHS trong thời gian học tập tại ĐHTNMTHN, cụ thể như sau:

- a) Chủ trì đón LHS về Trường và tiễn LHS về nước theo đúng quy định;
- b) Chủ trì các buổi làm việc với các cơ quan về vấn đề liên quan đến LHS học tập tại ĐHTNMTHN; Tư vấn và hỗ trợ LHS trong việc soạn thảo các văn bản liên quan đến thủ tục đào tạo và tài chính trình ĐHTNMTHN xét duyệt;
- c) Chủ trì soạn thảo Thỏa thuận, Hợp đồng đào tạo và trao đổi với các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng cho LHS, người đại diện hợp pháp cho LHS hoặc với cá nhân LHS. Trình Ban giám hiệu ĐHTNMTHN ký Hợp đồng, Thỏa thuận đào tạo theo đúng thẩm quyền;
- d) Tiếp nhận và hỗ trợ thực hiện các thủ tục gia hạn thị thực theo quy định của pháp luật; Đăng ký tạm trú, tạm vắng cho LHS tại địa phương nơi LHS học tập và các hỗ trợ khác phát sinh trong thời gian học tập của LHS tại ĐHTNMTHN;
- đ) Liên hệ với cơ sở giáo dục có đào tạo dự bị tiếng Việt tại Việt Nam gửi lưu học sinh học tập dự bị tiếng Việt.

e) Chủ trì lập Báo cáo về tình hình LHS của ĐHTNMTHN định kỳ, đột xuất tới các Bộ, Ngành liên quan theo quy định.

g) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị tổ chức các buổi họp mặt toàn thể LHS để phổ biến các quy định, quy chế, nội quy của các cơ quan quản lý và của ĐHTNMTHN;

2. Phòng Đào tạo

Chủ trì hoàn tất thủ tục nhập học, chuyển hồ sơ và thông báo đến các đơn vị có liên quan, cụ thể như sau:

a) Trình Ban giám hiệu: Quyết định tiếp nhận LHS vào học chương trình chính thức; Quyết định chuyển ngành, chuyển trường, kéo dài thời gian học tập, tạm dừng học cho LHS;

b) Đảm bảo chương trình, kế hoạch, nội dung, chất lượng chuyên môn đào tạo LHS; Cấp phát bằng tốt nghiệp, chứng chỉ theo thẩm quyền;

c) Phối hợp với các Khoa, Bộ môn có LHS theo học tổ chức các lớp học phụ đạo ngoài giờ (tiếng Việt và chuyên môn) cho LHS (nếu có yêu cầu và trong điều kiện có thể);

d) Phối hợp quản lý và cung cấp thông tin về quá trình học tập theo từng học kỳ và cả năm học của LHS cho Phòng KHCN&HTQT để tổng hợp báo cáo với các Bộ, Ban Ngành theo yêu cầu;

đ) Tổ chức tổng kết, bế giảng cho LHS khi kết thúc khóa học.

3. Phòng Công tác sinh viên

a) Phối hợp quản lý LHS trong quá trình học tại ĐHTNMTHN theo các quy định hiện hành;

b) Lưu trữ hồ sơ của LHS trong thời gian học tập tại ĐHTNMTHN;

c) Bàn giao hồ sơ LHS cho Phòng KHCN&HTQT ngay sau khi LHS hoàn thành khóa học; Cung cấp các thông tin liên quan đến LHS cho các đơn vị khi cần báo cáo các Bộ, Ngành;

d) Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các chế độ, chính sách về nghỉ hè, nghỉ phép, nghỉ việc riêng của LHS theo quy định;

đ) Phối hợp tổ chức các buổi họp mặt toàn thể LHS để phổ biến các quy định, quy chế, nội quy của các cơ quan quản lý và của ĐHTNMTHN;

e) Phối hợp với các đơn vị chức năng trong và ngoài trường quản lý LHS, giải quyết các việc liên quan đến LHS trong toàn bộ thời gian LHS học tập, sinh sống ở Việt Nam theo các điều khoản đã ký kết trong hợp đồng đào tạo.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- a) Lập dự toán kinh phí từng năm học liên quan đến LHS;
- b) Quản lý thu, chi kinh phí đào tạo; Cấp phát và thanh quyết toán các khoản kinh phí liên quan tới LHS;
- c) Cung cấp các số liệu tài chính liên quan đến LHS cho Phòng KHCN&HTQT để tổng hợp báo cáo với các Bộ, Ban, Ngành theo yêu cầu;
- d) Hỗ trợ thực hiện thủ tục các chế độ bảo hiểm theo quy định cho LHS;
- đ) Hỗ trợ và đảm bảo các thủ tục tài chính cho LHS (nếu có nhu cầu).

5. Các Khoa, Bộ môn

- a) Bố trí, phân công giảng viên hướng dẫn, theo dõi, quản lý việc học tập nghiên cứu và phụ đạo cho LHS học các chuyên ngành do Khoa quản lý;
- b) Phản ánh với các đơn vị liên quan về tình hình học tập của LHS theo định kỳ hoặc yêu cầu đột xuất;
- c) Tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa, giao lưu học thuật và trao đổi nhằm tăng cường tình đoàn kết hữu nghị giữa học sinh các nước. Lựa chọn sinh viên của Khoa, Bộ môn tham gia giúp đỡ LHS trong quá trình học tập và sinh hoạt tại ĐHTNMTHN.

6. Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh

- a) Phối hợp với Phòng KHCN&HTQT, Phòng Công tác sinh viên tổ chức vận động LHS tham gia các phong trào giao lưu văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động phong trào khác;
- b) Phối hợp tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa với Hội học sinh, sinh viên các nước có LHS học tập tại Việt Nam.

7. Trung tâm Dịch vụ trường học

- a) Bố trí nơi ở và quản lý LHS nội trú theo đúng quy định.
- b) Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền và các đơn vị thuộc ĐHTNMTHN giải quyết các việc liên quan đến LHS trong thời gian sinh sống tại Việt Nam (khai báo và đăng ký tạm trú cho LHS).

Mẫu số I: Mẫu phiếu đăng ký dành cho người nước ngoài học tập tại Việt Nam

Dán ảnh cỡ 4x6

**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 đi/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		
						
						
15	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:		.....			
16	Tự đánh giá trình độ tiếng Việt/Self assessed Vietnamese language proficiency:					
	☐ Không biết tiếng Việt/Zero Vietnamese proficiency ☐ Biết tiếng Việt/Some Vietnamese 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			
	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:					

