

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý người nước ngoài học tập,
nghiên cứu tại Trường Đại học Điện lực**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Căn cứ Quyết định 4010/QĐ-BCT ngày 06/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-HĐT ngày 01/10/2019 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-HĐT ngày 26/8/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;

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

Căn cứ Quyết định số 1296/QĐ-ĐHDL ngày 16/8/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực ban hành Quy chế hoạt động Hợp tác quốc tế của Trường Đại học Điện lực;

Theo đề nghị của Trường phòng QLKH&HTQT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định quản lý người nước ngoài học tập, nghiên cứu tại Trường Đại học Điện lực”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho “Quy định về công tác người nước ngoài học tập, nghiên cứu tại Trường Đại học Điện lực” ban hành kèm theo Quyết định số 226/QĐ-ĐHDL ngày 24/02/2011 của Trường Đại học Điện lực.

Điều 3. Trường các Khoa, Phòng, Bộ môn, Trung tâm thuộc Trường Đại học Điện lực và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- HĐT, các PHT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLKH&HTQT, AnLTQ (03).



Q. HIỆU TRƯỞNG

Đinh Văn Châu

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1965/QĐ-ĐHDL ngày 27 tháng 10 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về việc quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Điện lực (sau đây gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường), bao gồm: điều kiện tiếp nhận, đào tạo, quản lý lưu học sinh; quyền lợi và trách nhiệm của lưu học sinh.

2. Quy định này áp dụng đối với người nước ngoài học tập tại Trường bao gồm: sinh viên đại học; học viên thạc sĩ; nghiên cứu sinh trình độ tiến sĩ; học viên chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ, thực tập sinh (sau đây gọi chung là lưu học sinh) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Lưu học sinh Hiệp định: là lưu học sinh người 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, vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế và được Chính phủ Việt Nam cấp học bổng;

2. Lưu học sinh ngoài Hiệp định gồm hai nhóm:

a) Lưu học sinh học bổng khác: là lưu học sinh người nước ngoài được các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng học tập tại Trường không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) 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 Nhà trường với các tổ chức, cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và kinh phí học tập, đào tạo không sử dụng các nguồn học bổng như các đối tượng đã nêu tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này.

Điều 3. Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy và học tập

1. Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức được sử dụng trong Trường.

2. Lưu học sinh (LHS) có thể học tập và nghiên cứu, thực tập bằng ngôn ngữ khác mà Nhà trường được phép sử dụng trong đào tạo.

CHƯƠNG II. ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN LƯU HỌC SINH

Điều 4. Điều kiện học vấn, chuyên môn

1. LHS vào học chương trình đại học, thạc sĩ, tiến sĩ phải có văn bằng tốt nghiệp tối thiểu tương đương với văn bằng tốt nghiệp của Việt Nam theo quy định pháp luật của Việt Nam hoặc các điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước gửi LHS là thành viên đối với từng cấp học và trình độ đào tạo.

2. LHS vào học các khóa học bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn đã được thỏa thuận giữa Nhà trường với phía gửi đào tạo hoặc theo hợp đồng đào tạo, bồi dưỡng đã ký kết.

3. LHS vào thực tập chuyên ngành phải đáp ứng các điều kiện về học vấn và chuyên môn theo yêu cầu của Trường.

4. LHS phải học bổ sung kiến thức chuyên ngành để đạt yêu cầu được vào học trình độ thạc sĩ, tiến sĩ theo quy định của trình độ đào tạo (nếu cần) do Trường tổ chức thực hiện. Thời gian học tối đa cho LHS học bổ sung kiến thức chuyên ngành là 01 năm học sau khi LHS đã đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt.

5. LHS vào học theo diện chương trình trao đổi sinh viên phải được tiến cử bởi trường đối tác và được Nhà trường đồng ý tiếp nhận. Số lượng LHS tiếp nhận được quy định trong “Bản ghi nhớ thỏa thuận” giữa hai Trường.

Điều 5. Điều kiện về sức khỏe và tuổi

1. Điều kiện về sức khỏe: LHS phải có đủ sức khỏe để học tập tại Việt Nam. Sau khi đến Việt Nam, LHS phải kiểm tra lại sức khỏe tại cơ sở y tế do Nhà trường chỉ định hoặc do cơ sở phục vụ LHS của Việt Nam chỉ định. Trường hợp LHS mắc các bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Pháp luật Việt Nam hoặc không đủ sức khỏe để học tập thì LHS phải về nước.

2. Điều kiện về tuổi: Tuổi của LHS Hiệp định được thực hiện theo các Hiệp định, thỏa thuận của Việt Nam ký kết với các nước, vùng lãnh thổ và tổ chức quốc tế. Không hạn chế tuổi đối với LHS ngoài Hiệp định.

Điều 6. Điều kiện về ngôn ngữ

1. LHS đã tốt nghiệp các cấp học ở giáo dục phổ thông, đại học, thạc sĩ và tiến sĩ bằng tiếng Việt hoặc đã 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 Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT) ban hành Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài được miễn yêu cầu về điều kiện tiếng Việt.

2. LHS đăng ký học tập, nghiên cứu, thực tập bằng ngôn ngữ khác mà Trường tiếp nhận đào tạo và 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. LHS là người bản ngữ (của ngôn ngữ sử dụng trong học tập, nghiên cứu, thực tập) hoặc đã tốt nghiệp phổ thông, đại học hoặc thạc sĩ, tiến sĩ bằng ngôn ngữ đó thì được miễn yêu cầu về ngoại ngữ.

3. LHS chưa đủ trình độ tiếng Việt để vào học chương trình chính bằng tiếng Việt thì phải học dự bị tiếng Việt.

a) Nhà trường tổ chức để LHS được học chương trình dự bị tiếng Việt theo quy định hoặc gửi LHS vào học tại các cơ sở giáo dục đào tạo dự bị tiếng Việt;

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

c) Sau khi kết thúc khóa học dự bị tiếng Việt, LHS 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 hồ sơ

LHS vào học tập phải nộp 01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, gồm các giấy tờ sau:

1. Đơn đăng ký học (theo mẫu Phụ lục 01).
2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cấp có thẩm quyền của nước gửi đào tạo.
3. Văn bằng, kết quả học tập theo quy định đối với từng trình độ đào tạo (bản sao, bản dịch có xác nhận hoặc chứng thực của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo):
 - a) Đối với hồ sơ Đại học: Bằng tốt nghiệp và Bảng điểm THPT;
 - b) Đối với hồ sơ Thạc sĩ: Bằng tốt nghiệp và Bảng điểm THPT; Bằng tốt nghiệp và Bảng điểm Đại học;
 - c) Đối với hồ sơ Tiến sĩ: Bằng tốt nghiệp và Bảng điểm Đại học; Bằng tốt nghiệp và Bảng điểm Thạc sĩ.
4. Giấy khám sức khỏe theo quy định tại Khoản 1, Điều 5 của Quy định này.
5. Bản sao hộ chiếu có thời hạn sử dụng theo quy định của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.
6. 04 ảnh cỡ 4x6cm (chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
7. Bản sao chứng chỉ/chứng nhận 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.
8. Bản sao giấy tờ minh chứng về học bổng được cấp (đối với LHS Hiệp định) hoặc giấy tờ chứng minh khả năng tài chính của cá nhân tự đảm bảo cho học tập, nghiên cứu, sinh hoạt tại Việt Nam (đối với LHS ngoài Hiệp định).
9. Đề cương nghiên cứu (đối với nghiên cứu sinh) hoặc kế hoạch thực tập (đối với thực tập sinh).
10. Thư giới thiệu của Trường đối tác (đối với nghiên cứu sinh).
11. Bản sao Quyết định của Bộ Giáo dục và Thể thao nước CHDCND Lào đồng ý cử đi đào tạo tại Việt Nam (chỉ áp dụng đối với LHS Lào).

Điều 8. Trình tự tiếp nhận lưu học sinh

1. Đối với LHS Hiệp định
 - a) Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ GD&ĐT, xem xét hồ sơ của các ứng viên theo các điều kiện tại Điều 4, 5, 6, 7 của Quy định này.

b) Xin ý kiến của Hội đồng Tuyển sinh về việc đồng ý/không đồng ý tiếp nhận LHS để gửi văn bản trả lời Bộ GD&ĐT; Trong trường hợp Trường đồng ý tiếp nhận LHS, chờ Quyết định giao của Bộ GD&ĐT;

c) Ban hành Quyết định tiếp nhận LHS theo đúng ngành học, bậc học;

d) Đề nghị cấp thị thực dài hạn cho LHS vào học tập, nghiên cứu (đối với LHS chưa nhập cảnh vào Việt Nam);

đ) Hoàn thành các thủ tục nhập học (xác nhận nhập học, biên chế lớp, mua bảo hiểm y tế, đăng ký tạm trú, gia hạn thị thực, lập dự toán gửi Bộ Công Thương về kinh phí đào tạo theo quy định).

2. Đối với LHS học bổng khác

a) Tiếp nhận hồ sơ từ Đại sứ quán, các tổ chức về việc gửi LHS tham gia nghiên cứu, học tập tại Trường. Rà soát và cung cấp thông tin (ngành học, thời gian đào tạo, yêu cầu đầu vào, kinh phí, nơi lưu trú...) theo các điều kiện tại Điều 4, 5, 6, 7 của Quy định này;

b) Đàm phán, thỏa thuận ký kết Hợp đồng đào tạo giữa Trường và phía gửi đào tạo, cấp học bổng cho LHS;

c) Hướng dẫn LHS nộp hồ sơ theo quy định Bộ GD&ĐT; xin ý kiến Hội đồng Tuyển sinh về việc đồng ý/không đồng ý tiếp nhận LHS;

d) Ban hành Quyết định tiếp nhận LHS theo đúng ngành học, bậc học;

đ) Đề nghị cấp thị thực dài hạn cho LHS vào học tập, nghiên cứu (đối với LHS chưa nhập cảnh vào Việt Nam);

e) Hoàn thành các thủ tục nhập học (xác nhận nhập học, biên chế lớp, mua bảo hiểm y tế, đăng ký tạm trú...).

3. Đối với LHS tự túc

a) Tiếp nhận hồ sơ từ Đại sứ quán, cá nhân LHS. Rà soát và cung cấp thông tin (ngành học, thời gian đào tạo, yêu cầu đầu vào, kinh phí, nơi lưu trú...) theo các điều kiện tại Điều 4, 5, 6, 7 của Quy định này;

b) Hướng dẫn LHS nộp hồ sơ theo quy định;

c) Xin ý kiến Hội đồng Tuyển sinh về việc đồng ý/không đồng ý tiếp nhận LHS;

d) Ban hành Quyết định tiếp nhận LHS theo đúng ngành học, bậc học;

đ) Đề nghị cấp thị thực dài hạn cho LHS vào học tập, nghiên cứu (đối với LHS chưa nhập cảnh vào Việt Nam);

e) Hoàn thành các thủ tục nhập học (xác nhận nhập học, biên chế lớp, bảo hiểm, đăng ký tạm trú...).

CHƯƠNG III. ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

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

1. LHS học chương trình đại học, thạc sĩ và tiến sĩ được 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. Trong quá trình đào tạo, Hiệu trưởng Nhà trường xem xét việc tổ chức giảng dạy môn tiếng Việt nâng cao thay thế các môn ngoại ngữ cho LHS.

2. LHS học chương trình đại học được miễn học môn Giáo dục quốc phòng - An ninh và được lựa chọn học môn học thay thế là tiếng Việt nâng cao hoặc các môn tự chọn khác do Hiệu trưởng quyết định căn cứ vào điều kiện thực tế của Nhà trường.

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 theo các cấp học và trình độ đào tạo được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan;

b) Thời gian bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, thời gian thực tập đối với thực tập sinh thực hiện theo thỏa thuận giữa Nhà trường với phía gửi đào tạo.

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 Hiệp định cần kéo dài thời hạn học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo, bao gồm cả thời gian học dự bị tiếng Việt thì phải có ý kiến đồng ý của phía gửi đào tạo và được Hiệu trưởng Nhà trường đồng ý bằng văn bản;

c) Đối với LHS ngoài Hiệp định, việc kéo dài thời gian học tập thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với Nhà trường.

3. Tạm dừng học

a) Trong quá trình học tập, LHS Hiệp định được tạm dừng học tối đa 12 tháng nếu có lý do chính đáng được phía gửi đào tạo đồng ý và được Hiệu trưởng Nhà trường cho phép bằng văn bản;

b) Thời gian tạm dừng học đối với LHS ngoài Hiệp định thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với Nhà trường.

4. Chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục

a) LHS Hiệp định chỉ được chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục khi được phía gửi đào tạo đồng ý và được Nhà trường ra quyết định cho phép (đối với trường hợp chuyển cơ sở giáo dục thì phải có văn bản đồng ý của cơ sở giáo dục nơi chuyển đi và nơi tiếp nhận). Việc chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục chỉ thực hiện một lần và áp dụng đối với LHS theo học từ trình độ đại học trở lên;

b) Việc chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục của LHS ngoài Hiệp định thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với Nhà trường.

Điều 11. Thi, bảo vệ tốt nghiệp, luận văn, luận án, cấp bằng, chứng chỉ

Việc học tập, nghiên cứu, kiểm tra, thi, xét lên lớp, thi cuối khoá, bảo vệ luận văn, luận án, 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 từng bậc học của Nhà trường và quy chế chung của BGD&ĐT.

Điều 12. Kinh phí đào tạo

1. Đối với LHS 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) LHS 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 LHS 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, ngoại trừ đối tượng đã được quy định cụ thể trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

c) 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 Nhà trường tiếp nhận vào học tiếp thì tiếp tục được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định. Tổng thời gian được cấp kinh phí không được vượt quá tổng thời gian học tập đã ghi trong Quyết định ban đầu;

d) LHS ngoài Hiệp định sau khi nhận được thông báo của Bộ GD&ĐT Việt Nam chuyển sang chế độ Hiệp định, LHS được hưởng các chế độ quy định tại Điều a, Khoản 1 tính từ thời điểm ban hành thông báo.

2. Đối với LHS ngoài Hiệp định

a) Kinh phí đào tạo thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo ký kết giữa tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng với Nhà trường hoặc cá nhân LHS với Nhà trường. LHS chịu mọi chi phí phát sinh khác trong quá trình học tập tại Việt Nam (ngoại trừ các nội dung do Nhà trường hỗ trợ);

b) Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để LHS đến học tập, nghiên cứu và thực tập theo chế độ tự túc kinh phí. LHS ngoài Hiệp định được tự lựa chọn ngành học, trên cơ sở thỏa thuận trực tiếp và ký kết Hợp đồng với Nhà trường. Các vấn đề liên quan đến LHS ngoài Hiệp định được giải quyết trên cơ sở Hợp đồng đào tạo và các điều khoản quy định công tác quản lý người nước ngoài học tại Nhà trường;

c) LHS Hiệp định sau khi nhận được thông báo của Bộ GD&ĐT Việt Nam chuyển sang chế độ ngoài diện Hiệp định, LHS phải trực tiếp ký Hợp đồng đào tạo với Nhà trường và mọi chế độ được giải quyết theo quy định hiện hành.

Điều 13. Chế độ báo cáo

1. Nhà trường thực hiện đăng ký, cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin của LHS vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý LHS theo quy định của Bộ GD&ĐT Việt Nam chậm nhất 30 ngày sau khi LHS đến Việt Nam nhập học và cập nhật thông tin hàng năm hoặc khi có sự thay đổi.

2. Nhà trường gửi báo cáo về công tác tiếp nhận, đào tạo LHS và kết quả học tập của LHS về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định tại Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam (Phụ lục 02).

CHƯƠNG IV. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 14. 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, sinh hoạt phù hợp với điều kiện của Nhà trường.
3. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao; tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của sinh viên tại Trường.
4. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do Nhà trường tổ chức như đối với công dân Việt Nam.
5. Được thi, kiểm tra, bảo vệ khóa luận, đồ án, luận án tốt nghiệp, nhận chứng chỉ, bằng tốt nghiệp.
6. Được về nước nghỉ hè, nghỉ lễ, được mời thân nhân đến thăm theo quy định của Việt Nam; được nghỉ phép, nghỉ ốm hoặc nghỉ để chữa bệnh theo chỉ định của cơ sở y tế có thẩm quyền.
7. LHS 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.
8. Tập thể LHS cùng một nước hoặc cùng sinh hoạt trong ký túc xá được cử đại diện để quản lý mọi mặt đối với LHS của nước mình, làm đầu mối liên hệ với Nhà trường để giải quyết những vấn đề có liên quan đến tập thể LHS nước mình.

Điều 15. Nghĩa vụ 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 định quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam, Quy chế đào tạo đối với từng cấp học và trình độ đào tạo do Bộ GD&ĐT Việt Nam ban hành; Quy chế, Nội quy học tập, sinh hoạt do Nhà trường quy định.
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 LHS các nước khác.
6. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường.
7. Thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu theo đúng chương trình, kế hoạch đào tạo.

8. Không được tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập. Nếu nghỉ, LHS phải thông báo đến cố vấn học tập hoặc người quản lý do Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế chỉ định.

CHƯƠNG V. TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG TRONG VIỆC QUẢN LÝ, PHỤC VỤ LƯU HỌC SINH

Điều 16. Trách nhiệm của Nhà trường trong việc tiếp nhận, đào tạo và quản lý lưu học sinh

1. Nhà trường chịu trách nhiệm quản lý LHS, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết các việc liên quan đến LHS trong toàn bộ thời gian học tập, nghiên cứu và sinh sống ở Việt Nam.

2. Đảm bảo chương trình, kế hoạch và nội dung, chất lượng chuyên môn đào tạo LHS; bố trí lớp học, giảng viên hướng dẫn; theo dõi, quản lý việc học tập, nghiên cứu; cấp phát bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ, chứng nhận theo thẩm quyền.

3. Phối hợp với cơ sở giáo dục đào tạo LHS dự bị hoặc cơ sở giáo dục do Bộ GD&ĐT chỉ định tổ chức kiểm tra trình độ Tiếng Việt trước khi tiếp nhận LHS vào học chính khóa nếu cần thiết.

4. Đối với LHS ngoài Hiệp định: Chỉ tiếp nhận đào tạo LHS đối với các ngành học mà Nhà trường được phép đào tạo; ký kết hợp đồng đào tạo với tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng hoặc LHS tự túc, thực hiện trách nhiệm giáo dục, đào tạo theo các điều khoản đã ký kết.

5. Thực hiện việc báo cáo, quản lý kinh phí đào tạo LHS theo chế độ tài chính hiện hành.

6. Đảm bảo đời sống vật chất, sinh hoạt của LHS thuộc phạm vi quản lý; giải quyết chính sách, chế độ của Nhà nước Việt Nam đối với LHS và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về tình hình LHS với Bộ Công Thương, Bộ GD&ĐT.

Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị trong quản lý lưu học sinh

1. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (QLKH&HTQT)

a) Là đơn vị chủ trì, phối hợp chặt chẽ với các đơn vị trong và ngoài Trường giải quyết các vấn đề theo quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến LHS trong việc tiếp nhận và quản lý LHS học tập, nghiên cứu tại Trường;

b) Hướng dẫn LHS thực hiện các quy định của pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;

c) Phổ biến các quy định, quy chế, nội quy của Nhà nước Việt Nam, của Bộ GD&ĐT, Bộ Công Thương, của Nhà trường liên quan đến LHS; Chủ trì tổ chức các hoạt động giao lưu văn hoá, thể dục thể thao, các ngày Tết, ngày lễ của hai nước...;

d) Chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch Tài chính soạn thảo dự thảo hợp đồng đối với LHS ngoài Hiệp định;

đ) Thực hiện các quy định tại Điều 13 về cơ sở dữ liệu điện tử quản lý LHS và chế độ báo cáo về các vấn đề liên quan đến LHS theo yêu cầu của cơ quan chức năng.

2. Phòng Đào tạo

a) Phối hợp với Phòng QLKH&HTQT tổ chức tiếp nhận LHS đến học tập tại Trường và bàn giao LHS theo các quy định hiện hành. Đầu mỗi tổ chức họp Hội đồng tuyển sinh xét duyệt hồ sơ LHS;

b) Theo dõi quá trình học tập của LHS, tham mưu cho Hiệu trưởng soạn dự thảo các quyết định trúng tuyển, tiếp nhận khi LHS đáp ứng yêu cầu tuyển sinh; Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các đề nghị chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục, kéo dài thời gian học tập cho LHS theo quy định;

c) Xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo, chủ trì tổ chức dạy tiếng Việt thay thế cho học phần ngoại ngữ cho LHS trong suốt khóa học;

d) Cung cấp thông tin về kết quả học tập, nghiên cứu của LHS cho Phòng QLKH&HTQT để tổng hợp báo cáo theo yêu cầu.

3. Phòng Đào tạo Sau Đại học

a) Tiếp nhận, quản lý hồ sơ theo quy định của Bộ GD&ĐT. Đầu mỗi tổ chức họp Hội đồng tuyển sinh xét duyệt hồ sơ LHS; cấp mã học viên cao học, nghiên cứu sinh và quản lý LHS sau đại học trong quá trình học tập, nghiên cứu tại Trường theo quy định;

b) Theo dõi quá trình học tập, nghiên cứu của LHS, tham mưu cho Hiệu trưởng soạn dự thảo các quyết định trúng tuyển, tiếp nhận khi LHS đáp ứng yêu cầu tuyển sinh; Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các đề nghị chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục, kéo dài thời gian học tập, nghiên cứu cho LHS theo quy định;

c) Cung cấp thông tin về kết quả học tập, nghiên cứu của LHS cho Phòng QLKH&HTQT để tổng hợp báo cáo theo yêu cầu;

4. Phòng Công tác Sinh viên

a) Tiếp nhận, quản lý hồ sơ theo quy định của Bộ GD&ĐT. Cấp mã sinh viên và quản lý LHS đại học trong quá trình học tập tại Trường theo quy định;

b) Chủ trì tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, kỷ luật LHS theo quy định;

c) Chủ trì, phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên, Phòng QLKH&HTQT thực hiện công tác giáo dục đạo đức lối sống, tư tưởng chính trị cho LHS, phổ biến các nội quy, quy định của Trường; tổ chức các hoạt động phong trào, hoạt động xã hội nhằm tăng cường tình đoàn kết hữu nghị giữa LHS và sinh viên trong Trường;

d) Hướng dẫn, hỗ trợ LHS trong việc thực hiện chế độ bảo hiểm, chế độ chính sách khác có liên quan.

5. Phòng Kế hoạch Tài chính

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng lập dự toán kinh phí hàng năm theo yêu cầu của Bộ Công Thương, Bộ Tài chính đối với LHS Hiệp định;

b) Cấp phát và thanh quyết toán các khoản kinh phí liên quan tới LHS. Tư vấn và hỗ trợ LHS liên quan đến thủ tục tài chính trình Hiệu trưởng xét duyệt;

c) Phối hợp với Phòng QLKH&HTQT soạn thảo dự thảo hợp đồng đối với LHS ngoài Hiệp định;

d) Cung cấp các số liệu tài chính liên quan đến LHS cho phòng QLKH&HTQT để tổng hợp báo cáo theo yêu cầu.

6. Các khoa, bộ môn, trung tâm

a) Phối hợp với các đơn vị liên quan hỗ trợ quá trình học tập của LHS tại Trường theo kế hoạch; trực tiếp quản lý và tổ chức các hoạt động của LHS theo học tại các chương trình của Khoa chuyên môn;

b) Cử cố vấn học tập trực tiếp hỗ trợ các hoạt động học tập, rèn luyện của LHS do đơn vị mình quản lý. Lãnh đạo khoa đóng vai trò là cầu nối phối hợp với các đơn vị trong Trường giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến LHS của Khoa;

c) Giới thiệu sinh viên Việt Nam do khoa quản lý có cùng chuyên ngành (hoặc chuyên ngành gần) tham gia giúp đỡ LHS trong quá trình học tập và sinh hoạt tại Trường.

7. Trung tâm Dịch vụ Đời sống

a) Bố trí nơi ở và quản lý LHS nội trú theo quy định; đề xuất mua sắm các trang thiết bị, sửa chữa nhà, cửa, các thiết bị điện, nước tại khu Ký túc xá cho LHS;

b) Trực tiếp quản lý và tổ chức các hoạt động cho LHS tại khu nội trú, thường xuyên nắm bắt sĩ số và tình hình LHS tại khu nội trú. Chủ động phối hợp với công an địa phương khai báo tạm trú và thực hiện các phương án đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn và tài sản cho LHS;

c) Đảm bảo an ninh, trật tự và phòng chống cháy nổ khu vực Ký túc xá LHS.

8. Đoàn thanh niên

Phối hợp với Phòng QLKH&HTQT, các đơn vị liên quan tổ chức cho LHS tham gia các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động xã hội nhằm tăng cường tình đoàn kết hữu nghị giữa LHS và sinh viên trong Trường.

CHƯƠNG VI. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 18. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với lưu học sinh

1. LHS có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu và hoạt động hữu nghị được khen thưởng theo quy định của pháp luật Việt Nam và của Nhà trường về thi đua khen thưởng.

2. LHS vi phạm kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách: áp dụng đối với LHS có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với LHS đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập và trả về nước: áp dụng đối với LHS đang trong thời gian cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi LHS không được làm, LHS vi phạm pháp luật bị các cơ quan chức năng xử lý;

d) 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 Hiệu trưởng quyết định. Hình thức kỷ luật quy định tại Điểm c và d, Khoản 2 Điều này do Hiệu trưởng quyết định đối với LHS tự túc; thống nhất với phía gửi đào tạo, cấp học bổng để quyết định đối với LHS học bổng khác; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với LHS Hiệp định.

Điều 19. 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, phục vụ LHS và hoạt động hữu nghị được khen thưởng theo quy định của pháp luật Việt Nam và của Nhà trường về thi đua khen thưởng.

2. Đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của 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 Việt Nam và của Nhà trường.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho “Quy định về công tác người nước ngoài học tập, nghiên cứu tại Trường Đại học Điện lực” ban hành kèm theo Quyết định số 226/QĐ-ĐHDL ngày 24/02/2011 của Trường Đại học Điện lực.

2. Những nội dung liên quan không nêu tại Quy định này thì được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và Bộ Công Thương. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới.

3. Trường các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn cho viên chức, người lao động trong đơn vị thực hiện đúng Quy định này.

4. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị phản ánh kịp thời các vấn đề phát sinh với Nhà trường thông qua Phòng QLKH&HTQT để tổng hợp, báo cáo đề xuất Nhà trường xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước, tình hình thực tế của Nhà trường./.


Q. HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỞNG
 ĐẠI HỌC
 ĐIỆN LỰC
Đinh Văn Châu

ảnh 4*6

**ELECTRIC POWER UNIVERSITY, VIETNAM**

No., 235 Hoang Quoc Viet St., Hanoi, Vietnam

Tel: +84 24.22185624 Fax: +84 24.38362065

Email: qlkh@epu.edu.vn; Website: www.epu.edu.vn/htqt

APPLICATION FORM
(ĐƠN ĐĂNG KÍ DỰ TUYỂN)
(For international students - Dành cho sinh viên quốc tế)
PERSONAL DETAILS (THÔNG TIN CÁ NHÂN)

1. Full name: (Họ và tên)			
2. Date of birth (Ngày sinh): Day Month Year (Ngày.....Tháng.....Năm.....)		3. Sex: Male (Nam) ☐ Female (Nữ) ☐	
4. Country / Place of birth (Nơi sinh):.....			
5. Nationality (Quốc tịch):.....		6. Passport No (Số hộ chiếu):.....	

ADDRESSES (ĐỊA CHỈ LIÊN HỆ)

7. Permanent address in your country (complete in detail) (Địa chỉ liên lạc thường trực tại quốc gia của bạn – phải điền đầy đủ chi tiết)			
.....			
Phone (Điện Thoại): Country code Area code Phone No. (Mã quốc gia) (Mã vùng) (Số điện thoại)			
Fax (Số fax): Country code Area code Fax No. (Mã quốc gia) (Mã vùng) (Số fax)			
E-mail:			
8. Contact address in Vietnam (if any) (Địa chỉ liên hệ tại Việt Nam (nếu có): Phone: Fax:			
E-mail:			

9. Person to be notified, in case of emergency (Địa chỉ liên hệ khi cần thiết):			
Full name (Họ và tên):			
Address (Địa chỉ):			
Phone (Điện Thoại): Country code Area code Phone No. (Mã quốc gia) (Mã vùng) (Số điện thoại)			
Fax (Số fax): Country code Area code Fax No. (Mã quốc gia) (Mã vùng) (Số fax)			
E-mail:			

EDUCATION AND QUALIFICATIONS (QUÁ TRÌNH HỌC TẬP)

Name of institutions (Tên trường)	Year of graduation (Năm tốt nghiệp)	Degree (Bằng cấp)	Graduation Grade (Loại tốt nghiệp)

10. Special achievements (if any): (Các thành tích đặc biệt (nếu có))
--

11. Foreign language proficiency (<i>Trình độ ngoại ngữ</i>): (1 = Excellent, 2 = Very good, 3 = Good, 4 = Fair, 5 = Poor) (1 = <i>Xuất sắc</i> , 2 = <i>Tốt</i> , 3 = <i>Khá</i> , 4 = <i>Trung bình</i> , 5 = <i>Chưa đạt</i>)			
	Vietnamese (<i>Tiếng Việt</i>)	English (<i>Tiếng Anh</i>)	Other foreign languages (.....) (<i>Ngoại ngữ khác</i>)
Listening (<i>Nghe</i>)			
Speaking (<i>Nói</i>)			
Reading (<i>Đọc</i>)			
Writing (<i>Viết</i>)			
PROGRAMME OF STUDY TO BE REGISTERED (<i>CHUYÊN NGÀNH ĐĂNG KÍ ĐÀO TẠO</i>)			
16. Bachelor (<i>Đại học</i>): Faculty/Branch: (<i>Khoa/Ngành</i>):		17. Master (<i>Thạc sĩ</i>): Faculty/Branch: (<i>Khoa/Ngành</i>):	
18. Doctor (<i>Tiến sĩ</i>): Faculty/Branch: (<i>Khoa/Ngành</i>):		18. Short-term (<i>Ngắn hạn</i>): Faculty/Branch: (<i>Khoa/ Ngành</i>):	
FINANCIAL SUPPORT (<i>HỖ TRỢ TÀI CHÍNH</i>)			
19. Applicant's category: (<i>Đối tượng dự tuyển</i>):	Government agreement (<i>Hiệp định Chính phủ</i>)	☐	
	Bilateral agreement (<i>Hiệp định song phương</i>)	☐	
	Self-financing (<i>Tự túc kinh phí</i>)	☐	
20. Budget (<i>Kinh phí</i>)	Full scholarship (<i>Học bổng toàn phần</i>)	☐	
	Partial scholarship (<i>Học bổng bán phần</i>)	☐	
	Full self-financing (<i>Tự túc hoàn toàn</i>)	☐	
21. I declare that (<i>Tôi xin cam kết rằng</i>): - The information given on this form is completed to the best of my knowledge and belief. The documents supplied with this application are genuine and the statements I have made with this application are truthful (<i>những điều tôi khai trên đây đều là sự thật</i>). - I will comply with Vietnamese laws and university regulations during my study time (<i>Tôi sẽ tuân thủ luật pháp của Việt Nam và quy định của nhà trường trong thời gian học tập tại trường</i>).			

..... Date. 20 ..

Applicant's signature
(*Chữ kí của người làm đơn*)

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC**

Số: /BC-ĐHDL

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO

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

Căn cứ Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam, Trường Đại học Điện lực 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 (số lượng người nước ngoài tiếp nhận vào Việt Nam học tập), công tác đào tạo (kết quả đào tạo, tình trạng chuyển ngành, chuyển trường, lưu ban, thôi học ...), công tác quản lý, hỗ trợ lưu học sinh (điều kiện học tập, sinh hoạt, hoạt động ngoại khóa...):

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

(Chi tiết theo các Biểu kèm theo)

2. Những khó khăn vướng mắc:

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

3. Kiến nghị đề xuất:

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

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT;
- Các PHT;
- Lưu: VT, QLKH&HTQT,...

HIỆU TRƯỞNG

(Họ và tên)

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG LƯU HỌC SINH TIẾP NHẬN MỚI NĂM 20....- 20.... (*)

(Kèm theo Báo cáo số /BC-ĐHDL ngày ... tháng ... năm 20.....)

STT	Quốc tịch	Trình độ																				Ghi chú
		Tiến sĩ		Thạc sĩ		Đại học		Cao đẳng		Trung cấp		Phổ thông		Dự bị tiếng Việt		Thực tập		Khác		Tổng cộng		
		HĐ	NHĐ	HĐ	NHĐ	HĐ	NHĐ	HĐ	NHĐ	HĐ	NHĐ	HĐ	NHĐ	HĐ	NHĐ	HĐ	NHĐ	HĐ	NHĐ	HĐ	NHĐ	
Tổng số:																						

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 báo cáo vào mục Báo cáo trên hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh tại địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn>.

- Ghi rõ: tiến sĩ (TS), thạc sĩ (ThS), đại học (ĐH), cao đẳng sư phạm (CĐSP), trung cấp sư phạm (TCSP), trung học phổ thông (THPT), trung học cơ sở (THCS), tiểu học (TH), dự bị tiếng Việt (DBTV), thực tập (TT), khác.

- Ghi rõ nguồn kinh phí: Hiệp định (HĐ), ngoài Hiệp định (NHĐ).

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

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

STT	Quốc tịch	Trình độ																				Ghi chú
		Tiến sĩ		Thạc sĩ		Đại học		Cao đẳng		Trung cấp		Phổ thông		Dự bị tiếng Việt		Thực tập		Khác		Tổng cộng		
		HD	NHD	HD	NHD	HD	NHD	HD	NHD	HD	NHD	HD	NHD	HD	NHD	HD	NHD	HD	NHD	HD	NHD	
Tổng số:																						

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 báo cáo vào mục Báo cáo trên hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh tại địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn>.

- Ghi rõ: tiến sĩ (TS), thạc sĩ (ThS), đại học (ĐH), cao đẳng sư phạm (CĐSP), trung cấp sư phạm (TCSP), trung học phổ thông (THPT), trung học cơ sở (THCS), tiểu học (TH), dự bị tiếng Việt (DBTV), thực tập (TT), khác.

- Ghi rõ nguồn kinh phí: Hiệp định (HD), ngoài Hiệp định (NHD).

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

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

STT	Quốc tịch	Trình độ																				Ghi chú
		Tiến sĩ		Thạc sĩ		Đại học		Cao đẳng		Trung cấp		Phổ thông		Dự bị tiếng Việt		Thực tập		Khác		Tổng cộng		
		HD	NHĐ	HD	NHĐ	HD	NHĐ	HD	NHĐ	HD	NHĐ	HD	NHĐ	HD	NHĐ	HD	NHĐ	HD	NHĐ	HD	NHĐ	
Tổng số:																						

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 báo cáo vào mục Báo cáo trên hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh tại địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn>.

- Ghi rõ: tiến sĩ (TS), thạc sĩ (ThS), đại học (ĐH), cao đẳng sư phạm (CĐSP), trung cấp sư phạm (TCSP), trung học phổ thông (THPT), trung học cơ sở (THCS), tiểu học (TH), dự bị tiếng Việt (DBTV), thực tập (TT), khác.

- Ghi rõ nguồn kinh phí: Hiệp định (HD), ngoài Hiệp định (NHD).

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

DANH SÁCH LƯU HỌC SINH ĐANG HỌC NĂM 20....- 20.... (*)

(Kèm theo Báo cáo số /BC-ĐHDL ngày ... tháng ... năm 20.....)

STT	Họ và tên	Ngày sinh		Số hộ chiếu	Chỗ ở hiện nay	Quốc tịch	Trình độ đào tạo	Ngành học	Nhóm ngành	Năm bắt đầu khóa học	Năm kết thúc khóa học (dự kiến)	Nguồn kinh phí	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 (tại thời điểm báo cáo). Lập biểu trên Microsoft Excel, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12 trên cùng 01 file gồm các biểu khác nhau và gửi file báo cáo vào mục Báo cáo trên hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh tại địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn>.

- Ghi rõ: tiến sĩ (TS), thạc sĩ (ThS), đại học (ĐH), cao đẳng sư phạm (CĐSP), trung cấp sư phạm (TCSP), trung học phổ thông (THPT), trung học cơ sở (THCS), tiểu học (TH), dự bị tiếng Việt (DBTV), thực tập (TT), khác.

- Ghi rõ nguồn kinh phí: Hiệp định (HĐ), ngoài Hiệp định (NHD).