

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành “Hướng dẫn thực hiện công tác trao đổi sinh viên với các trường đại học nước ngoài tại Trường Đại học Nông Lâm”**

**HIỆU TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 4/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-DHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Thông tư 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25/02/2014 của Bộ trưởng 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 4492/QĐ-DHTN ngày 15/11/2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học chính quy;

Căn cứ Quyết định số 686/QĐ-ĐHNL-HSSV ngày 05/6/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học, áp dụng trong Trường Đại học Nông Lâm

Căn cứ Quyết định số 688/QĐ-DHTN ngày 28/5/2014 của Giám đốc DHTN ban hành Quy định về quản lý hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài tại Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 290/QĐ-ĐHNL ngày 12/3/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm ban hành Quy định về quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Nông Lâm;

Căn cứ Quyết định số 1448/QĐ-DHTN ngày 03/9/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 1570/QĐ-ĐHNL-HTQT ngày 07/12/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về việc Ban hành Quy định quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế của Trường Đại học Nông Lâm;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

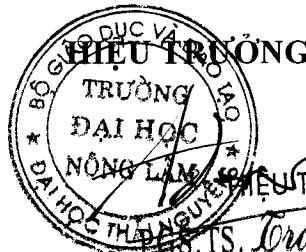
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Hướng dẫn thực hiện công tác trao đổi sinh viên với các trường đại học nước ngoài tại Trường Đại học Nông Lâm”.

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

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng KHCN&HTQT, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: ✓

- Nhu Điều 3 (để th/h);
- Lưu: VT, HTQT.



**HƯỚNG DẪN**  
**THỰC HIỆN CÔNG TÁC TRAO ĐỔI SINH VIÊN VỚI CÁC TRƯỜNG**  
**ĐẠI HỌC NGOÀI TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**  
(*Ban hành kèm theo Quyết định số 330/QĐ-DHNL-HTQT ngày 19 tháng 3 năm 2018  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm*)

**Chương I: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Hướng dẫn này quy định việc thực hiện công tác trao đổi sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là chương trình trao đổi sinh viên) của Trường Đại học Nông Lâm (ĐHNL) với các cơ sở giáo dục đại học và viện nghiên cứu uy tín trên thế giới (sau đây gọi chung là các trường đối tác).

2. Hướng dẫn này áp dụng đối với các Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm, các đơn vị trực thuộc Trường ĐHNL và tổ chức, cá nhân có liên quan đến chương trình trao đổi sinh viên tại Trường ĐHNL.

**Điều 2. Mục tiêu**

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

2. Thu hút sinh viên nước ngoài đến học tập, nghiên cứu, tăng cường mức độ quốc tế hóa của Trường ĐHNL.

3. Góp phần quảng bá, phát triển thương hiệu và nâng cao vị thế của Trường ĐHNL trên trường quốc tế.

**Điều 3. Nguyên tắc**

1. Thực hiện đúng pháp luật, tôn trọng phong tục tập quán của mỗi nước, bảo đảm tính hiệu quả, thiết thực và quyền lợi của mỗi bên và của sinh viên; phù hợp với các chính sách, quy định trong lĩnh vực giáo dục đào tạo của mỗi quốc gia.

2. Thực hiện đúng các điều khoản đã được nêu trong các văn bản ký kết giữa Trường ĐHNL với các trường đối tác.

3. Phát huy được hiệu quả của công tác hợp tác quốc tế để nâng cao chất lượng đào tạo và hoàn thiện phương thức quản trị đại học.

4. Đảm bảo và huy động được các nguồn kinh phí khác nhau cho hoạt động đào tạo.

5. Thực hiện đúng chế độ báo cáo và quản lý theo quy định.

**Điều 4. Chương trình trao đổi sinh viên**

Chương trình trao đổi sinh viên là hoạt động tiếp nhận sinh viên nước ngoài đến tham quan, giao lưu hoặc học tập ngắn hạn, thực tập tốt nghiệp tại Trường ĐHNL và

gửi sinh viên của Trường ĐHNL đi tham quan, giao lưu hoặc học tập ngắn hạn, thực tập tốt nghiệp ở các trường đối tác.

#### **Điều 5. Hình thức trao đổi sinh viên**

Có hai hình thức trao đổi

1. Trao đổi không cấp chứng chỉ: Là hình thức trao đổi trong đó sinh viên chỉ tham gia các chương trình tham quan, giao lưu, học tập ngắn hạn dưới 01 năm nhưng không được cấp chứng nhận hoặc/và chứng chỉ.

2. Trao đổi tín chỉ: Là hình thức trao đổi trong đó sinh viên tham dự một số môn học dưới 01 năm. Kết thúc chương trình trao đổi, tùy theo kết quả học tập sinh viên được cấp chứng chỉ hoặc/và chứng nhận cho số tín chỉ đã hoàn thành. Với hình thức trao đổi này, Trường ĐHNL thừa nhận tín chỉ do các đối tác nước ngoài cấp dùng để xét thay thế các môn học tương đương trong chương trình đào tạo của Trường ĐHNL và ngược lại các trường đối tác công nhận tín chỉ do Trường Đại học Nông Lâm cấp để xét thay thế các môn học tương đương tại trường đối tác.

#### **Điều 6. Ký kết các văn bản trao đổi sinh viên**

Ngoài các văn bản do Trường ĐHNL cam kết thực hiện trong khuôn khổ hoạt động của các tổ chức mà Trường là thành viên hoặc các văn bản Trường ĐHNL ký kết với các đối tác nước ngoài, Nhà trường khuyến khích tất cả các đơn vị chủ động tìm kiếm, thảo luận với các trường đối tác về các chương trình trao đổi sinh viên và trình Ban Giám hiệu thông qua Phòng KHCN&HTQT xem xét, ký kết văn bản hợp tác.

### **Chương II: SINH VIÊN CỦA TRƯỜNG ĐHNL ĐI TRAO ĐỔI TẠI CÁC TRƯỜNG ĐỐI TÁC**

#### **Điều 7. Quy định gửi sinh viên Trường ĐHNL đi học chương trình trao đổi sinh viên**

##### **1. Thời gian chương trình trao đổi sinh viên (TĐSV)**

a) Thời điểm sinh viên tham gia chương trình TĐSV căn cứ vào quy định học kỳ chính ở Trường ĐHNL.

b) Thời điểm nhập học thực tế được nêu rõ trong “Thư mời nhập học” của trường đối tác.

c) Sinh viên được tham gia chương trình TĐSV trong một hoặc hai học kỳ trong thời gian học tập tại Trường ĐHNL

##### **2. Tiêu chuẩn tham gia chương trình TĐSV**

a) Đang là sinh viên của Trường ĐHNL

b) Không vi phạm kỷ luật tại Trường ĐHNL

c) Hoàn tất tối thiểu 36 tín chỉ tại Trường ĐHNL

d) Đạt trình độ đầu vào theo quy định của đối tác

e) Trình độ ngoại ngữ: theo yêu cầu của đối tác

##### **3. Xét tương đương môn học**

a) Việc xét môn học thay thế hoặc tương đương được căn cứ theo Quy định đào

tạo của Trường ĐHNL.

b) Việc xét môn học thay thế hoặc tương đương của trường đối tác với các môn học của Trường ĐHNL sẽ do giảng viên hoặc chủ nhiệm chương trình hoặc trưởng bộ môn/trưởng khoa thực hiện và ký duyệt. Sinh viên làm việc trực tiếp với giảng viên hoặc chủ nhiệm chương trình hoặc trưởng bộ môn/trưởng khoa để hoàn tất xét tương đương môn học.

c) Tờ trình xét tương đương môn học hợp lệ phải được điền đầy đủ thông tin, có chữ ký của sinh viên, chữ ký duyệt của trưởng bộ môn và trưởng khoa.

d) Kết quả duyệt tương đương các môn học trong tờ trình sẽ là điều kiện để xét miễn môn học, miễn thi và công nhận tín chỉ khi sinh viên hoàn tất chương trình TĐSV.

#### **4. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ:**

Hồ sơ được duyệt dựa trên nguyên tắc sau:

- a) Đáp ứng tiêu chuẩn về sinh viên tham gia chương trình TĐSV
- b) Ưu tiên về thời gian nộp: hồ sơ nộp trước được xét trước
- c) Số tín chỉ mà sinh viên đã tích lũy được: sinh viên tích lũy nhiều tín chỉ được ưu tiên tham gia trước.

#### **5. Trách nhiệm của sinh viên khi tham gia chương trình TĐSV**

a) Khi nộp hồ sơ đăng ký tham gia chương trình TĐSV, sinh viên phải nắm chắc và tuân thủ những quy định, quy trình mà Trường ĐHNL và trường đối tác đã ban hành, thực hiện theo hướng dẫn để hoàn tất thủ tục nhập học tại trường đối tác.

b) Sinh viên phải nộp bản sao “Thư mời nhập học” để Phòng KHCN&HTQT lưu hồ sơ.

c) Trong thời gian học ở trường đối tác, sinh viên phải giữ liên lạc và cung cấp thông tin cho chủ nhiệm chương trình theo cam kết đã ký trong đơn đăng ký tham gia chương trình TĐSV.

d) Việc đăng ký, thay đổi môn học trong thời gian tham gia chương trình TĐSV phải được thông báo cho chủ nhiệm chương trình để làm căn cứ xét tương đương môn học mới.

#### **Điều 8. Quy trình thực hiện chương trình TĐSV Trường ĐHNL đi trao đổi tại các trường đối tác**

Bước 1: Thông báo và tư vấn cho sinh viên tham gia chương trình TĐSV

Bước 2: Sinh viên đăng ký tham gia chương trình TĐSV nộp hồ sơ về Phòng KHCN&HTQT hoặc Chủ nhiệm chương trình trước thời hạn quy định.

Bước 3: Phòng KHCN&HTQT và Đơn vị chủ quản hoặc chủ nhiệm chương trình xét duyệt hồ sơ ứng viên

Bước 4: Trường ĐHNL đề cử ứng viên đến trường đối tác, khi đó sinh viên sẽ tiến hành hoàn tất các thủ tục đăng ký hồ sơ theo yêu cầu của trường đối tác.

Bước 5: Xét duyệt, phỏng vấn ứng cử viên theo yêu cầu của trường đối tác (nếu có).

Bước 6: Kết quả xét duyệt hồ sơ: Khi ứng viên đã được chấp nhận, trường đối tác

sẽ gửi kết quả xét duyệt về Phòng KHCN&HTQT hoặc chủ nhiệm chương trình (thu mời nhập học, các tài liệu hướng dẫn khi nhập học). Phòng KHCN&HTQT hoặc chủ nhiệm chương trình sẽ chuyển các thông tin này đến sinh viên.

Bước 7: Nộp hồ sơ xin VISA: sinh viên liên hệ và nộp hồ sơ theo đúng quy định của Đại sứ quán/ Tổng lãnh sự quán nước ngoài tại Việt Nam và thực hiện các thủ tục theo quy định.

Bước 8: Tham gia học tập theo chương trình TĐSV tại trường đối tác.

Bước 9: Kết thúc chương trình TĐSV.

Bước 10: Làm thủ tục để chấp nhận tín chỉ tương đương.

### **Chương III:**

#### **CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI SINH VIÊN NƯỚC NGOÀI**

##### **Điều 9. Quy định nhận sinh viên của đối tác tham gia chương trình TĐSV tại Trường ĐHNL**

1. Việc tuyển sinh viên quốc tế đến tham gia chương trình TĐSV tại Trường ĐHNL được thực hiện theo “Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam”, được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Sinh viên quốc tế nộp hồ sơ tham gia chương trình TĐSV theo hướng dẫn quy trình tiếp nhận và quản lý sinh viên nước ngoài đến trao đổi tại Trường ĐHNL

3. Căn cứ vào thỏa thuận với các trường đối tác về thực hiện chương trình TĐSV và thư tiến cử của đối tác cho từng học kỳ, Trường ĐHNL ban hành quyết định tiếp nhận sinh viên quốc tế, đồng thời cấp “Thư mời nhập học” cho mỗi sinh viên quốc tế.

##### **Điều 10. Quy trình tiếp nhận sinh viên nước ngoài đến trao đổi tại Trường ĐHNL**

Bước 1: Đơn vị thực hiện chương trình trao đổi xem xét, tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ sinh viên nước ngoài đăng ký tham gia chương trình trao đổi.

Bước 2: Đơn vị thực hiện chương trình trao đổi gửi thông báo tiếp nhận đến sinh viên nước ngoài tham gia chương trình trao đổi ít nhất 02 tháng trước ngày nhập học. Nội dung thông báo tiếp nhận sinh viên cần ghi rõ thời gian nhập học, việc đón tiếp sinh viên, bối trí chỗ ở, yêu cầu về visa (nếu có) và các vấn đề liên quan khác để sinh viên làm căn cứ chuẩn bị các điều kiện tham gia học tập tại Trường ĐHNL.

Bước 3: Liên hệ với các đơn vị liên quan để sắp xếp lịch học, chỗ ở và hoàn thiện thủ tục ban hành quyết định tiếp nhận sinh viên nước ngoài đến trao đổi.

Bước 4: Liên hệ với Phòng KHCN&HTQT trong trường hợp cần hỗ trợ các thủ tục liên quan đến nhập/xuất cảnh của sinh viên nước ngoài (nếu có).

Bước 5: Đơn vị thực hiện chương trình trao đổi cử cán bộ hoặc hỗ trợ đón sinh viên tại sân bay cũng như hướng dẫn cho sinh viên các thủ tục nhập học, chỗ ở và các thông tin liên quan khác một cách chi tiết, chu đáo.

Bước 6: Đơn vị thực hiện chương trình trao đổi gửi thông tin của sinh viên nước ngoài về Phòng KHCN&HTQT để Phòng làm công văn báo cáo các cơ quan chức

năng.

Bước 7: Thu phí tham gia chương trình trao đổi của sinh viên nước ngoài và trình Ban Giám hiệu xem xét dự toán thu chi các khoản phí (nếu có).

Bước 8: Các đơn vị tổ chức quản lý sinh viên nước ngoài theo đúng quy định hiện hành.

Bước 9: Các đơn vị quản lý chương trình đào tạo ngành học, môn học mà sinh viên tham gia chương trình trao đổi chịu trách nhiệm đánh giá kết quả học tập của sinh viên nước ngoài và cấp chứng nhận/chứng chỉ (nếu có) cho sinh viên khi kết thúc chương trình trao đổi. Kết quả đánh giá sinh viên được lưu trong hồ sơ sinh viên và gửi về trường đối tác khi sinh viên kết thúc chương trình trao đổi.

#### **Điều 11. Quản lý sinh viên quốc tế đến Trường ĐHNL theo thỏa thuận hợp tác về chương trình TĐSV**

##### **1. Thời gian chương trình TĐSV**

Sinh viên quốc tế đến Trường ĐHNL tham gia vào chương trình TĐSV vào học kỳ chính (học kỳ 1, học kỳ 2) hoặc theo thỏa thuận với trường đối tác.

##### **2. Quy định về đào tạo**

a) Sinh viên quốc tế đến học tập tại Trường ĐHNL theo chương trình TĐSV phải tuân thủ quy định hiện hành của trường ĐHNL.

b) Sinh viên quốc tế phải đăng ký môn học theo quy định và theo hướng dẫn của đơn vị tiếp nhận.

##### **3. Quản lý sinh viên quốc tế**

a) Sinh viên quốc tế đến học tập tại Trường ĐHNL phải tuân thủ pháp luật của Việt Nam và các quy chế và quy định hiện hành của Nhà trường.

b) Phòng KHCN&HTQT thông báo với trường đối tác và cơ quan lãnh sự có liên quan khi sinh viên quốc tế vi phạm Pháp luật Việt Nam hoặc quy định của Trường ĐHNL.

##### **4. Kết quả học tập**

a) Tối đa trong 4 tuần sau khi kết thúc học kỳ trao đổi, sinh viên quốc tế sẽ được Trường ĐHNL cấp bảng điểm:

- Mỗi sinh viên quốc tế được cấp một bảng điểm chính thức. Bảng điểm này được gửi cho chủ nhiệm chương trình TĐSV của trường đối tác qua đường bưu điện để chuyển lại cho sinh viên.

- Bảng điểm sẽ được gửi cho từng sinh viên qua email.

b) Các văn bằng, chứng chỉ hoặc chứng nhận (nếu có) sẽ được cấp cho sinh viên quốc tế theo quy trình thống nhất của Trường ĐHNL.

### **Chương IV: KINH PHÍ**

#### **Điều 12. Kinh phí tham gia chương trình trao đổi của sinh viên**

Sinh viên nước ngoài và sinh viên Trường ĐHNL tham gia chương trình TĐSV một cách tự nguyện, sau khi đã nghiên cứu và chấp thuận tất cả các điều khoản về tài chính mà chương trình đã thông báo.

## **1. Đối với sinh viên nước ngoài**

a) Kinh phí mà sinh viên được cấp/hỗ trợ hoặc phải đóng góp phụ thuộc vào điều khoản đã được ký kết giữa Trường DHNL với các trường đối tác theo từng chương trình trao đổi cụ thể và được thông báo đầy đủ và rõ ràng ngay trong nội dung thông báo tiếp nhận sinh viên gửi đến các trường đối tác.

b) Đối với các sinh viên nước ngoài đến trao đổi theo hình thức trực tiếp đăng ký và không nằm trong khuôn khổ văn bản ký kết giữa Trường DHNL và trường đối tác, các đơn vị xem xét, đề xuất mức kinh phí được cấp/hỗ trợ hoặc sinh viên phải đóng góp trình Hiệu trưởng phê duyệt.

## **2. Đối với sinh viên của Trường DHNL tham gia chương trình TĐSV**

### **a) Lệ phí xử lý hồ sơ:**

Sinh viên tham gia chương trình TĐSV phải nộp các khoản lệ phí xử lý hồ sơ theo thỏa thuận và quy định của Nhà trường.

### **b) Học phí:**

Sinh viên trúng tuyển phải hoàn tất việc đóng học phí các môn học được công nhận tương đương cho Trường trước khi đi học. Khoản kinh phí này sẽ được sử dụng cho hoạt động thúc đẩy trao đổi sinh viên quốc tế.

### **c) Chi phí khác:**

Sinh viên tự chi trả các khoản phí vé máy bay, bảo hiểm y tế, thị thực, tài liệu học, ăn ở, sinh hoạt phí, du lịch, chi phí đi lại...khi không được đối tác hỗ trợ.

## **Điều 13. Kinh phí tổ chức và phát triển các hoạt động trao đổi của sinh viên**

1. Đối với các chương trình TĐSV chưa được tài trợ kinh phí, Nhà trường xem xét để hỗ trợ:

- Giáo viên, cán bộ Trường đưa đoàn ra được thanh toán tiền đi lại, ăn ở và công tác phí theo quy định của Trường.

- Giáo viên hướng dẫn sinh viên nước ngoài đến học tập, nghiên cứu được xem xét tính giờ hướng dẫn theo định mức quy định cho hướng dẫn sinh viên Việt Nam.

- Đưa và đón sinh viên và cán bộ giáo viên hướng dẫn từ Trường đến bến xe, sân bay gần nhất và ngược lại cho đoàn ra và đoàn vào.

- Trường xem xét bố trí nhà ở, ký túc xá miễn phí tại nhà khách, ký túc xá của Trường cho cán bộ, giáo viên, sinh viên của trường đối tác. Trường hợp đặc biệt với đoàn đặc thù, chuyên gia... do đơn vị chức năng đề xuất và Hiệu trưởng quyết định.

- Chi tiền quà cho đoàn theo quy định.

2. Căn cứ vào tình hình thực tế và nhu cầu phát triển chương trình TĐSV, Phòng KHCN&HTQT phối hợp với các đơn vị đề xuất kế hoạch xây dựng quỹ học bổng chương trình TĐSV và xét học bổng chương trình TĐSV trình Ban Giám hiệu xét duyệt.

## **Chương V:**

## **CƠ CHẾ PHỐI HỢP THỰC HIỆN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ**

## **Điều 14. Cơ chế phối hợp thực hiện**

1. Các đơn vị trực tiếp tìm kiếm, thảo luận và đề xuất ký kết văn bản hợp tác với đối tác nước ngoài là đơn vị đầu mối phụ trách chương trình TĐSV với đối tác mà mình liên hệ.

2. Các đơn vị chức năng liên quan có trách nhiệm phối hợp với đơn vị đầu mối để triển khai chương trình TĐSV.

#### **Điều 15. Phân công trách nhiệm cho các đơn vị**

##### **1. Phòng KHCN&HTQT**

a) Là đầu mối triển khai chương trình TĐSV trong trường hợp đối tác thực hiện là đối tác trực tiếp ký kết với Nhà trường.

b) Phối hợp các đơn vị liên quan trong việc tiếp nhận/tuyển chọn, hỗ trợ thủ tục xuất/nhập cảnh và quản lý sinh viên.

c) Quản lý nguồn kinh phí thu từ hoạt động TĐSV để duy trì hoạt động trao đổi.

##### **2. Phòng Đào tạo**

Phối hợp với các đơn vị thực hiện công nhận tín chỉ đối với sinh viên tham gia chương trình trao đổi.

##### **3. Phòng CTHSSV**

a) Ban hành quyết định cử sinh viên của Trường đi tham gia chương trình trao đổi với thời hạn dưới 01 năm.

b) Phối hợp với các đơn vị bố trí chỗ ở, quản lý sinh viên nước ngoài theo các quy định hiện hành

##### **4. Phòng KHTC**

Phối hợp với Phòng KHCN&HTQT và các đơn vị có sinh viên đi trao đổi đôn đốc, yêu cầu sinh viên đóng hết các khoản học phí theo quy định trước khi tham gia chương trình trao đổi.

5. Các đơn vị quản lý chương trình đào tạo ngành học, môn học có sinh viên nước ngoài tham gia trao đổi và có sinh viên đi trao đổi tại các trường đại học đối tác

a) Thực hiện quy trình tiếp nhận sinh viên nước ngoài đến trao đổi và gửi sinh viên của đơn vị đi trao đổi tại các trường đối tác trong khuôn khổ chương trình trao đổi với đối tác mà mình phụ trách.

b) Phối hợp với Phòng KHCN&HTQT tổ chức đào tạo cho sinh viên nước ngoài đến trao đổi trong trường hợp Phòng KHCN&HTQT là đơn vị đầu mối triển khai.

##### **6. Đoàn Thanh niên/Hội Sinh viên**

Tạo mọi điều kiện, có hình thức thu hút và tổ chức hoạt động văn hóa, văn nghệ, hoạt động xã hội từ thiện... cho sinh viên nước ngoài tham gia trong thời gian sinh viên ở Việt Nam.

#### **Chương VI:**

#### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

##### **Điều 16. Khen thưởng**

Sinh viên tham gia chương trình trao đổi khi có thành tích xuất sắc được khen thưởng theo quy định.

##### **Điều 17. Xử lý vi phạm**

1. Sinh viên vi phạm quy định sẽ bị xử lý theo quy định của trường đối tác.
2. Sinh viên không về nước theo thời gian quy định sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của trường ĐHNL.

**Chương VII:**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 18. Chế độ báo cáo**

1. Hàng năm các đơn vị gửi báo cáo tổng kết công tác trao đổi sinh viên cho Ban Giám hiệu thông qua Phòng KHCN&HTQT.

2. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị cần kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu thông qua Phòng KHCN&HTQT những vấn đề bất thường xảy ra có liên quan đến sinh viên tham gia các chương trình trao đổi hoặc những vấn đề vướng mắc cần xin ý kiến chỉ đạo.

**Điều 19. Tổ chức thực hiện**

Hướng dẫn này được áp dụng kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh hoặc vướng mắc, khó khăn, các đơn vị phản ánh về Phòng KHCN&HTQT để trình Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế. /✓

**HIỆU TRƯỞNG**



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Trần Văn Diên