

Thái Nguyên, ngày 18 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định quản lý lưu học sinh học tập
tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

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

Căn cứ Thông tư 10/2020/TT-BGD&ĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

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

Theo đề nghị của Ông Trưởng phòng Công tác Học sinh Sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định Quy định quản lý lưu học sinh học tập tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

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

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị liên quan, cán bộ viên chức, giảng viên và lưu học sinh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Vũ Ngọc Pi

QUY CHẾ
QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH
HỌC TẬP TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 459/QĐ-ĐHKTCN ngày 18 tháng 03 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định công tác quản lý lưu học sinh học tập, nghiên cứu tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, bao gồm:

- Điều kiện, trình tự tiếp nhận, đào tạo quản lý và phục vụ lưu học sinh học tập, nghiên cứu tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.
- Quyền lợi và trách nhiệm của lưu học sinh, của các đơn vị và cá nhân quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, bao gồm: Sinh viên các chương trình đào tạo đại học; học viên chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh; học viên chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ; thực tập sinh (sau đây gọi chung là lưu học sinh). Đối với các đơn vị và cá nhân quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Lưu học sinh Hiệp định: Là lưu học sinh người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Việt Nam 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, giao cho Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp đào tạo và bồi dưỡng.
2. 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 Việt Nam không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này.
3. Lưu học sinh tự túc: Là lưu học sinh người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Việt Nam theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa Trường Đại học Kỹ thuật Công



nghiệp 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 4. Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy và học tập

1. Đối với các chương trình đào tạo đại trà ngôn ngữ chính thức sử dụng trong Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp là tiếng Việt.
2. Đối với chương trình tiên tiến ngôn ngữ chính thức là tiếng Anh.
3. Đối với các chương trình đào tạo sau đại học, bồi dưỡng nâng cao trình độ, thực tập sinh lưu học sinh có thể lựa chọn tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN LƯU HỌC SINH

Điều 5. Điều kiện về học vấn, chuyên môn

1. Lưu học sinh vào học chương trình đại học, thạc sĩ, tiến sĩ phải có văn bằng tốt nghiệp tối thiểu tương đương văn bằng tốt nghiệp của Việt Nam quy định tại Luật Giáo dục đối với từng bậc học và trình độ đào tạo.
2. Lưu học sinh vào học tập tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp phải đạt yêu cầu về trình độ ngôn ngữ theo quy định đối với từng trình độ và chương trình đào tạo. Nếu chưa đạt chuẩn về ngôn ngữ phải học dự thính hoặc học ngôn ngữ cho đến khi đạt chuẩn theo quy định.
3. Lưu học sinh là người bản ngữ (của ngôn ngữ sử dụng trong học tập, nghiên cứu, thực tập) hoặc đã tốt nghiệp trung học phổ thông, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ bằng ngôn ngữ đó thì được miễn yêu cầu về ngoại ngữ.
4. Lưu học sinh vào học các khóa bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn đã được thỏa thuận giữa Việt Nam với phía gửi đào tạo hoặc theo hợp đồng đào tạo đã ký kết.
5. Lưu học sinh vào thực tập chuyên ngành phải đáp ứng các điều kiện về học vấn và chuyên môn theo yêu cầu của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

Điều 6. Điều kiện về sức khỏe và tuổi

1. Lưu học sinh phải có đủ sức khỏe để học tập tại Việt Nam. Trường hợp mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam hoặc không đủ sức khỏe để học tập thì lưu học sinh phải về nước.
2. Điều kiện về tuổi đối với lưu học sinh Hiệp định 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 lưu học sinh học bổng khác và lưu học sinh tự túc.

Điều 7. Điều kiện về hồ sơ

Lưu học sinh nộp 01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh gồm các giấy tờ sau:

1. Phiếu đăng ký (Phụ lục I).

2. Bản sao, bản dịch có xác nhận hoặc chứng thực 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.

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 ngôn ngữ (tiếng Việt hoặc tiếng Anh) do cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc chứng chỉ quốc tế về ngôn ngữ sẽ được sử dụng để học tập tại Việt Nam (nếu có).

5. Bản sao giấy tờ minh chứng về tài chính đảm bảo cho học tập, nghiên cứu và sinh hoạt tại Việt Nam đối với lưu học sinh tự túc.

6. Đề cương nghiên cứu (đối với nghiên cứu sinh) hoặc kế hoạch thực tập (đối với thực tập sinh).

7. Thư giới thiệu của 02 nhà khoa học cùng lĩnh vực nghiên cứu có trình độ tiến sĩ (đối với nghiên cứu sinh).

8. Bản sao hợp lệ các tài liệu, chứng chỉ về năng khiếu, chuyên môn, thành tích nghiên cứu... (nếu có).

9. 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.

Điều 8. Trình tự tiếp nhận

1. Trình tự đón tiếp

Trung tâm Hợp tác và Đào tạo Quốc tế là đầu mối để đón tiếp lưu học sinh bao gồm: Lưu học sinh học bổng Hiệp định, lưu học sinh học bổng khác và lưu học sinh tự túc đến Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp học tập, nghiên cứu và thực tập được tiếp nhận theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo ký kết giữa Nhà trường với lưu học sinh hoặc tổ chức, cá nhân tài trợ cho lưu học sinh.

2. Trình tự tiếp nhận và quản lý đào tạo

2.1 Đối với các chương trình đào tạo bằng tiếng Việt

a) Trung tâm hợp tác và đào tạo quốc tế tiếp nhận lưu học sinh diện Hiệp định theo kế hoạch hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định, tiếp nhận lưu học sinh học bổng khác và lưu học sinh tự túc đến Trường Đại học Kỹ thuật công nghiệp, học tập nghiên cứu và thực tập được tiếp nhận theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo ký kết giữa Nhà trường với lưu học sinh hoặc tổ chức, cá nhân tài trợ cho lưu học sinh.

b) Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế chịu trách nhiệm tư vấn và hỗ trợ lưu học sinh hoàn thiện các thủ tục, hồ sơ về hộ chiếu, hộ tịch, đăng ký lưu trú... chuyển hồ sơ cho Trung tâm tuyển sinh để hoàn thiện thủ tục nhập học tại Trường.

c) Trung tâm Tuyển sinh hỗ trợ đón tiếp lưu học sinh, hoàn thủ tục nhập học theo các quy định hiện hành tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, tham mưu ra quyết định trúng tuyển, tiếp nhận.

d) Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp bố trí phòng ở và thiết bị cho lưu học sinh, phổ biến hướng dẫn về nội quy khu nội trú, điều kiện sinh hoạt...

đ) Phòng Công Học sinh Sinh viên tiếp nhận và quản lý hồ sơ của lưu học sinh trong quá trình học tập tại trường, cấp mã số, cập nhật dữ liệu lưu học sinh; tham mưu giải quyết các chế độ chính sách đối với lưu học sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu tại trường; lập hồ sơ đăng ký cho lưu học sinh tham gia Bảo hiểm Y tế, bảo hiểm thân thể...; lưu giữ hộ chiếu cho lưu học sinh khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng Nhà trường và đơn tự nguyện của lưu học sinh.

e) Phòng Đào tạo xếp lớp chuyên ngành, giảng viên hướng dẫn cho các lưu học sinh đến trường học tập, ký kết hợp đồng theo quy định đối với lưu học sinh học bổng khác và tự túc.

f) Các đơn vị chuyên môn cử giảng viên hướng dẫn, chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập hỗ trợ toàn diện đối với lưu học sinh trong suốt thời gian học tập, nghiên cứu tại trường. Giảng viên chủ nhiệm lớp và Ban chủ nhiệm khoa đóng vai trò là cầu nối liên hệ các đơn vị liên quan giải quyết các vấn đề phát sinh.

g) Phòng Tài chính - Kế toán lập dự toán về kinh phí đối với lưu học sinh.

h) Trạm Y tế tổ chức khám chữa bệnh, phối hợp với khoa chuyên môn theo dõi và hỗ trợ lưu học sinh khi có vấn đề về sức khỏe.

2.2 Đối với các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh

a) Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế làm đầu mối tiếp nhận; xếp các lớp chuyên ngành, giảng viên hướng dẫn cho các lưu học sinh học theo chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh. Lưu giữ hộ chiếu cho lưu học sinh khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng Nhà trường và đơn tự nguyện của lưu học sinh.

b) Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế chịu trách nhiệm tư vấn và hỗ trợ lưu học sinh hoàn thiện các thủ tục, hồ sơ về hộ chiếu, hộ tịch, đăng ký lưu trú.

c) Trung tâm Tuyển sinh hỗ trợ đón tiếp lưu học sinh, hoàn thủ tục nhập học theo các quy định hiện hành tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, tham mưu ra quyết định trúng tuyển, tiếp nhận.

d) Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp bố trí phòng ở và thiết bị cho lưu học sinh, phổ biến hướng dẫn về nội quy khu nội trú, điều kiện sinh hoạt...

đ) Phòng Công Học sinh Sinh viên tiếp nhận và quản lý hồ sơ của lưu học sinh trong quá trình học tập tại trường, cấp mã số, cập nhật dữ liệu lưu học sinh; tham mưu

giải quyết các chế độ chính sách đối với lưu học sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu tại trường. Lập hồ sơ đăng ký cho lưu học sinh tham gia Bảo hiểm Y tế, bảo hiểm thân thể...

2.3 Đối với chương trình đào tạo sau đại học, nâng cao trình độ

a) Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế làm đầu mối tiếp nhận.

b) Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế chịu trách nhiệm tư vấn và hỗ trợ lưu học sinh hoàn thiện các thủ tục, hồ sơ về hộ chiếu, hộ tịch, đăng ký lưu trú.

c) Trung tâm Tuyển sinh hỗ trợ đón tiếp lưu học sinh, hoàn thủ tục nhập học theo các quy định hiện hành tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, tham mưu ra quyết định trúng tuyển, tiếp nhận.

d) Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp bố trí phòng ở và thiết bị cho lưu học sinh, phổ biến hướng dẫn về nội quy khu nội trú, điều kiện sinh hoạt...

đ) Phòng Đào tạo xếp lớp chuyên ngành, giảng viên hướng dẫn cho các lưu học sinh đến trường học tập, tham mưu giải quyết các chế độ chính sách đối với lưu học sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu tại trường; lập hồ sơ đăng ký cho lưu học sinh tham gia Bảo hiểm Y tế, bảo hiểm thân thể...; lưu giữ hộ chiếu cho lưu học sinh khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng Nhà trường và đơn tự nguyện của lưu học sinh.

Chương III

ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Điều 9. Học dự bị

1. Lưu học sinh chưa đủ trình độ về ngôn ngữ để học chương trình đào tạo chính thức thì phải học dự bị ngôn ngữ. Bộ Giáo dục và Đào tạo bố trí lưu học sinh Hiệp định vào học tại các cơ sở đào tạo dự bị ngôn ngữ. Đối với lưu học sinh học bổng khác và lưu học sinh tự túc, Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp tổ chức để lưu học sinh được học chương trình dự bị ngôn ngữ hoặc gửi lưu học sinh vào học tại các cơ sở đào tạo dự bị ngôn ngữ.

Việc học bổ sung kiến thức chuyên ngành để đạt yêu cầu được vào học trình độ thạc sĩ, tiến sĩ (nếu cần) do Nhà trường tổ chức thực hiện cho lưu học sinh trong thời gian tối đa là 01 năm học sau khi lưu học sinh hoàn thành khóa học dự bị ngôn ngữ.

2. Thời gian học dự bị ngôn ngữ đối với lưu học sinh Hiệp định thực hiện theo Hiệp định, Thỏa thuận ký kết giữa Việt Nam với các nước, vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế; đối với lưu học sinh học bổng khác và lưu học sinh tự túc thực hiện theo Hợp đồng đào tạo và thỏa thuận giữa lưu học sinh các bên liên quan.

3. Sau khi kết thúc khóa học dự bị, lưu học sinh phải tham dự kiểm tra trình độ ngôn ngữ, 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 10. Học thặng chương trình chính thức

Lưu học sinh đạt yêu cầu về trình độ ngôn ngữ của chương trình đào tạo được thực hiện bằng ngôn ngữ đó, có đủ điều kiện về học vấn, chuyên môn, sức khỏe và tuổi quy định tại Điều 5, Điều 6 của Quy định này được xét vào học thặng chương trình chính thức.

Điều 11. Các môn học không bắt buộc đối với lưu học sinh

1. Lưu học sinh học chương trình đại học, thạc sĩ và tiến sĩ được miễn áp dụng chuẩn ngoại ngữ đầu ra quy định đối với sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh Việt Nam học các chương trình đào tạo tương ứng giảng dạy bằng tiếng Việt. Trong quá trình đào tạo, Nhà trường xem xét để tổ chức dạy môn tiếng Việt nâng cao thay thế môn ngoại ngữ cho lưu học sinh.

2. Lưu học sinh học chương trình đại học được miễn học môn Giáo dục quốc phòng – an ninh và được lựa chọn các môn học thay thế bao gồm: Tiếng Việt nâng cao, Văn hóa Việt Nam, Lịch sử Việt Nam hoặc các môn tự chọn khác do Hiệu trưởng quyết định căn cứ vào điều kiện thực tế của Nhà trường.

Điều 12. Thời gian đào tạo và những thay đổi trong quá trình đào tạo

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, Luật Giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn hiện hành 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. Rút ngắn, kéo dài thời gian học tập.

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

b) Lưu học sinh Hiệp định không được tự ý kéo dài thời hạn học tập, nghiên cứu; trường hợp cần kéo dài thời hạn để hoàn thành chương trình đào tạo, bao gồm cả thời gian học dự bị thì phải báo cáo phía gửi đào tạo, Hiệu trưởng nhà trường để có ý kiến đề nghị và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

c) Đối với lưu học sinh học bổng khác và lưu học sinh tự túc, việc kéo dài thời gian học tập thực hiện theo thỏa thuận với Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

3. Tạm dừng học

a) Lưu học sinh Hiệp định được tạm dừng học tối đa 01 năm học nếu có lý do chính đáng được phía gửi đào tạo, Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp đồng ý và được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép bằng văn bản.

b) Thời gian tạm dừng học đối với lưu học sinh học bổng khác, lưu học sinh tự túc thực hiện theo thỏa thuận với Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

4. Chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục

a) Lưu học sinh Hiệp định không được tự ý chuyển ngành học hoặc chuyển cơ sở giáo dục. Lưu học sinh chỉ được chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục khi phía gửi đào tạo, Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp có văn bản đồng ý gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ ra quyết định cho phép. Việc chuyển ngành học, chuyển cơ sở đào tạo chỉ thực hiện một lần.

b) Việc chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục của lưu học sinh học bổng khác và lưu học sinh tự túc thực hiện theo thỏa thuận với Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

Điều 13. Kinh phí đào tạo

1. Đối với lưu học sinh Hiệp định

a) Tiêu chuẩn, chế độ, xuất chi đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và Hiệp định, Thỏa thuận ký kết giữa Việt Nam với phía gửi đào tạo.

b) Lưu học sinh 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 lưu học sinh 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 chế độ học bổng đang hưởng. Toàn bộ chi phí phát sinh từ việc kéo dài thời gian học tập do phía nước ngoài gửi đào tạo và lưu học sinh tự chi trả.

c) Lưu học sinh tạm dừng học thì trong thời gian tạm dừng học không được hưởng các chế độ học bổng đang hưởng. Sau thời gian tạm dừng học nếu lưu học sinh đủ điều kiện được tiếp nhận vào học tiếp thì được tiếp tục hưởng các chế độ học bổng. Tổng thời gian học tập được cấp học bổng thực hiện theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

2. Đối với lưu học sinh học bổng khác

Kinh phí đào tạo đối với lưu học sinh học bổng khác thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo ký kết giữa tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng hoặc cá nhân lưu học sinh với Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

3. Đối với lưu học sinh tự túc

Mức học phí đối với lưu học sinh tự túc được thực hiện theo hợp đồng đào tạo ký kết giữa Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp với lưu học sinh. Lưu học sinh chịu mọi chi phí phát sinh khác trong quá trình học tập tại trường.

Điều 14. Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh

Lưu học sinh phải thực hiện đăng ký, cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh theo quy định của Bộ giáo dục và Đào

tạo Việt Nam chậm nhất 30 ngày sau khi đến Việt Nam nhập học và cập nhật thông tin hằng năm hoặc khi có sự thay đổi.

Điều 15. Chế độ báo cáo

1. Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế chịu trách nhiệm báo cáo về công tác tiếp nhận đào tạo lưu học sinh nước ngoài (theo mẫu tại phụ lục II) gửi về Bộ giáo dục và Đào tạo (Cục Đào tạo với nước ngoài) trước ngày 15 tháng 01 hàng năm để phối hợp theo dõi, quản lý chung; cung cấp thông tin liên quan đến lưu học sinh cho các đơn vị để báo cáo các bộ, ban, ngành theo yêu cầu.

2. Các đơn vị khác có trách nhiệm thực hiện báo cáo các vấn đề thuộc chuyên môn của đơn vị mình khi được yêu cầu, Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế phối hợp thực hiện.

Chương IV

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 16. Quyền lợi của lưu học sinh

1. Được đối xử bình đẳng như đối với công dân Việt Nam.
2. Được cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ học tập phù hợp với điều kiện thực tế của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.
3. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.
4. Được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của sinh viên do Nhà trường tổ chức.
5. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp tổ chức.
6. Được thi, kiểm tra, bảo vệ khóa luận, đồ án, luận án tốt nghiệp, nhận chứng chỉ, bằng tốt nghiệp theo quy chế đào tạo.
7. 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 khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.
8. Lưu học sinh Hiệp định được cấp học bổng và các chế độ khác theo Hiệp định, Thỏa thuận đã ký kết giữa Việt Nam với phía gửi đào tạo và quy định hiện hành của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.
9. Tập thể lưu học sinh cùng một nước được cử đại diện để quản lý mọi mặt đối với lưu học sinh của nước mình, làm đầu mối liên hệ với Nhà trường để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể lưu học sinh nước mình.

Điều 17. Trách nhiệm 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 chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam; Quy chế đào tạo, Quy chế công tác sinh viên, Điều lệ nhà trường đối với từng cấp học và trình độ đào tạo do Bộ giáo dục và đào tạo ban hành, các Nội quy, Quy định của nhà trường và Quy chế quản lý nước ngoài học tập tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

4. Cập nhật đầy đủ thông tin, báo cáo vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

5. Thực hiện quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam trong trường hợp lưu học sinh làm việc hoặc làm thêm tại Việt Nam.

6. Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam học tập.

7. Quan hệ hữu nghị với công dân Việt Nam và lưu học sinh các nước khác.

8. Giữ gìn, trật tự an ninh vệ sinh, bảo vệ tài sản của Nhà trường.

9. Phải tham gia bảo hiểm y tế theo quy định của Pháp luật Việt Nam, trong trường hợp không thuộc đối tượng áp dụng luật Bảo hiểm Y tế của Việt Nam thì bắt buộc phải tham gia ít nhất 01 loại hình bảo hiểm để đảm bảo được hỗ trợ kinh phí khi ốm đau, bệnh tật tại Việt Nam trong thời gian học tập tại trường.

10. Lưu học sinh bắt buộc phải ở khu nội trú của Nhà trường hoặc khu nội trú do Nhà trường chỉ định. Phải tuân thủ nội quy khu nội trú. Khi vắng mặt tại khu nội trú từ 12 đến 24 giờ đồng hồ phải xin phép và được sự đồng ý của Tổ quản lý Ký túc xá; khi có nhu cầu ra khỏi địa bàn tỉnh Thái Nguyên phải có đơn báo cáo khoa chuyên môn, phòng Công tác Học sinh Sinh viên; khi về nước hoặc xuất cảnh ra khỏi lãnh thổ nước Việt Nam phải có đơn báo cáo ban quản lý ký túc xá, khoa chuyên môn, phòng Công tác Học sinh Sinh viên hoặc trung tâm đào tạo và hợp tác Quốc tế.

11. Trong thời gian học tập, nghiên cứu tại trường lưu học sinh phải làm bản cam kết và gửi lại hộ chiếu (bản chính) cho đơn vị chức năng của Nhà trường quản lý. Khi có các nội dung công việc cần xử lý đến hộ chiếu (bản chính) lưu học sinh phải có đơn trình báo để Nhà trường xem xét xử lý.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ TRONG TRƯỜNG

Điều 18. Trách nhiệm của Nhà trường trong việc tiếp nhận đào tạo, phục vụ lưu học sinh

1. Trách nhiệm của Nhà trường trong việc tiếp nhận đào tạo lưu học sinh Hiệp định:

a) Đảm bảo chương trình, kế hoạch và nội dung, chất lượng chuyên môn đào tạo lưu học sinh; bố trí lớp học, giảng viên hướng dẫn; theo dõi, quản lý việc học tập, nghiên cứu; cấp phát văn bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ theo thẩm quyền; kiến nghị

Bộ Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh quy định chung về chương trình đào tạo cho lưu học sinh trong trường hợp cần thiết;

b) Phối hợp với cơ sở giáo dục đào tạo lưu học sinh dự bị và cơ sở giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ định tổ chức kiểm tra trình độ ngôn ngữ trước khi tiếp nhận lưu học sinh vào học chính khóa nếu cần thiết;

2. Trách nhiệm của Nhà trường đối với lưu học sinh học bổng khác và tự túc

a) Nhận đào tạo lưu học sinh tự túc đối với các ngành học mà Nhà trường được phép đào tạo;

b) Ký kết hợp đồng đào tạo với tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng, lưu học sinh tự túc;

c) Lập hồ sơ, danh sách lưu học sinh học bổng khác và tự túc theo các hợp đồng đào tạo đã ký kết để báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các việc liên quan đến tiếp nhận lưu học sinh tự túc;

d) Thực hiện trách nhiệm giáo dục, đào tạo theo các điều khoản đã ký kết trong hợp đồng đào tạo;

đ) Thực hiện việc quản lý thu, chi kinh phí đào tạo lưu học sinh theo chế độ tài chính hiện hành;

e) Gửi lưu học sinh tự túc (nếu cần) đến cơ sở giáo dục có đào tạo dự bị ngôn ngữ cho lưu học sinh theo thỏa thuận và hợp đồng trực tiếp với cơ sở nhận đào tạo dự bị;

3. Trách nhiệm của Nhà trường trong việc phục vụ lưu học sinh

a) Chịu trách nhiệm về đời sống vật chất, sinh hoạt của lưu học sinh thuộc phạm vi quản lý;

b) Giải quyết chính sách, chế độ của Nhà nước Việt Nam đối với lưu học sinh và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về tình hình lưu học sinh với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Thường xuyên quảng bá, giới thiệu về trường; tư vấn và cung cấp các thông tin cho lưu học sinh nước ngoài có nhu cầu đến trường học tập;

Điều 19. Trách nhiệm của các đơn vị trong tác quản lý lưu học sinh

1. Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế

a) Thực hiện các thủ tục hành chính (visa, thị thực, lưu trú) cho lưu học sinh, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các vấn đề liên quan đến lưu học sinh trong quá trình lưu học sinh học tập tại trường.

b) Là đơn vị đầu mối phối hợp chặt chẽ với các đơn vị trong và ngoài trường quản lý và giải quyết các vấn đề phát sinh đối với lưu học sinh.

c) Báo cáo kế hoạch tiếp nhận, kế hoạch làm việc cho Đại học Thái Nguyên (Ban Hợp tác Quốc tế); Sở Ngoại vụ (Phòng Hợp tác Quốc tế), Công an tỉnh Thái Nguyên (Phòng an ninh chính trị nội bộ và phòng an ninh đối ngoại).

2. Trung tâm tuyển sinh

a) Hướng dẫn và hỗ trợ lưu học sinh hoàn thiện các thủ tục nhập học; hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Tham mưu thành lập hội đồng xét duyệt hồ sơ.

b) Theo dõi quá trình học tập của lưu học sinh (học các chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt) khi học các chương trình dự bị, tham mưu văn bản hoặc ra quyết định trúng tuyển, tiếp nhận khi lưu học sinh đáp ứng yêu cầu tuyển sinh.

3. Phòng Công tác Học sinh Sinh viên

a) Tiếp nhận và quản lý hồ sơ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cấp mã số, làm thẻ sinh viên, thẻ ngân hàng và Quản lý lưu học sinh học đại học trong quá trình học tập tại trường theo quy định.

b) Quản lý, tổ chức các buổi họp mặt, giao lưu văn hóa, ngày lễ, tết cổ truyền, tổ chức các hoạt động phong trào cho toàn thể lưu học sinh; phổ biến các quy định, quy chế, nội quy của trường cho lưu học sinh các chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt.

c) Phối hợp với các đơn vị chức năng đề nghị khen thưởng, kỷ luật sinh viên theo quy định.

d) Đề xuất phương án hỗ trợ lưu học sinh trong việc thực hiện chế độ bảo hiểm, chế độ chính sách theo quy định.

đ) Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các đề nghị nghỉ hè, nghỉ phép, nghỉ việc riêng theo quy định đối với các lưu học sinh thuộc các chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt.

e) Cập nhật cơ sở dữ liệu lưu học sinh nước ngoài hàng năm vào học tập, nghiên cứu tại trường vào phần mềm Quản lý lưu học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Phòng Đào tạo

a) Tổ chức, xây dựng kế hoạch đào tạo, quản lý hoạt động đào tạo cho lưu học sinh học tập các chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt.

b) Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc ký kết Hợp đồng đào tạo đối với lưu học sinh học bổng ngoài hiệp định và tự túc học tập các chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt.

c) Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các đề nghị chuyển ngành học, đề cương thực tập, chuyển trường đối lưu học sinh học tập các chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt.

d) Phối hợp với các khoa chuyên môn tổ chức các lớp học phụ đạo ngoài giờ (tiếng Việt và chuyên môn) cho lưu học sinh (nếu có yêu cầu và trong điều kiện có thể).

d) Cung cấp thông tin về kết quả học tập theo từng học kỳ và cả năm học của lưu học sinh (các chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt) cho Phòng Công tác học sinh sinh viên để báo cáo cơ quan chức năng theo yêu cầu.

e) Tiếp nhận và quản lý hồ sơ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cấp mã số, làm thẻ sinh viên, thẻ ngân hàng và Quản lý lưu học sinh là học viên cao học, nghiên cứu sinh trong quá trình học tập tại trường theo quy định.

f) Quản lý, tổ chức các buổi họp mặt, giao lưu, tổ chức các hoạt động phong trào; phổ biến các quy định, quy chế, nội quy của trường cho lưu học sinh là học viên cao học, nghiên cứu sinh.

5. Trung tâm Hợp tác đào tạo Quốc tế

a) Tổ chức tiếp đón lưu học sinh đến học tập, nghiên cứu và tiễn lưu học sinh về nước theo quy định.

b) Tổ chức, xây dựng kế hoạch đào tạo, quản lý hoạt động đào tạo cho lưu học sinh trong thời gian học tập các chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh.

c) Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc ký kết Hợp đồng đào tạo đối với lưu học sinh học bổng ngoài hiệp định và tự túc học tập các chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh.

d) Tiếp nhận và hỗ trợ giải quyết các đề nghị chuyển ngành học, đề cương thực tập, chuyển trường đối lưu học sinh học tập các chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh.

đ) Làm đầu mối dịch thuật và phổ biến các quy định, quy chế, nội quy của trường cho lưu học sinh các chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh.

e) Phối hợp với khoa Quốc tế tổ chức các lớp học phụ đạo ngoài giờ (tiếng Anh và chuyên môn) cho lưu học sinh (nếu có yêu cầu và trong điều kiện có thể).

f) Cung cấp thông tin về kết quả học tập theo từng học kỳ và cả năm học của lưu học sinh (các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh) cho Phòng Công tác Học sinh Sinh viên để báo cáo cơ quan chức năng theo yêu cầu.

6. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp

a) Chuẩn bị và bố trí chỗ ở cho lưu học sinh; đề xuất mua sắm, sửa chữa thiết bị phục vụ sinh hoạt và học tập của lưu học sinh trong thời gian học tập tại trường.

b) Trực tiếp quản lý và tổ chức các hoạt động cho lưu học sinh tại khu nội trú, thường xuyên nắm bắt sĩ số và tình hình lưu học sinh tại khu nội trú.

c) Chủ động, phối hợp với Công an khu vực thực hiện các phương án đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn và tài sản cho lưu học sinh.

d) Chủ động phòng chống cháy nổ tại khu vực ký túc xá lưu học sinh.

7. Phòng Kế hoạch Tài chính

a) Phối hợp với các đơn vị chức năng trong trường xây dựng các dự toán thu, chi đối với lưu học sinh nước ngoài học tập tại trường.

b) Chịu trách nhiệm quản lý về tài chính liên quan đến lưu học sinh theo quy định.

8. Phòng Quản trị Phục vụ

a) Mua sắm các trang thiết bị phục vụ học tập, sinh hoạt của lưu học sinh theo quy định.

b) Chịu trách nhiệm về cơ sở vật chất đảm bảo học tập và sinh hoạt cho lưu học sinh.

c) Lập sổ theo dõi sức khỏe và phối hợp các đơn vị liên quan xử lý các vấn đề liên quan đến khám chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe lưu học sinh.

9. Các Khoa Quản lý sinh viên

a) Phối hợp với các đơn vị liên quan hỗ trợ quá trình học tập của lưu học sinh tại trường theo kế hoạch.

b) Trực tiếp quản lý và tổ chức các hoạt động cho lưu học sinh theo học tại các chương trình của Khoa.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc đào tạo lưu học sinh học tại các chương trình của Khoa. Phối hợp tổ chức các buổi gặp mặt, giao lưu văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao...

d) Cử cán bộ làm chủ nhiệm lớp – cố vấn học tập trực tiếp hỗ trợ các hoạt động học tập, rèn luyện của lưu học sinh do đơn vị mình quản lý. Ban chủ nhiệm khoa đóng vai trò là cầu nối phối hợp với các đơn vị trong trường giải quyết toàn thể các vấn đề phát sinh liên quan đến lưu học sinh do đơn vị mình quản lý.

đ) Chủ nhiệm lớp là người trực tiếp xử lý và hỗ trợ lưu học sinh khi ốm đau, bệnh tật hoặc gặp các vấn đề phát sinh đột xuất. Báo cáo Lãnh đạo đơn vị và phòng Công tác Học sinh Sinh viên để hỗ trợ giải quyết các vấn đề về phương tiện, thủ tục hành chính, chế độ bảo hiểm, chế độ chính sách...

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 20. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với lưu học sinh

1. Lưu học sinh 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 về thi đua khen thưởng, quy định về công tác thi đua khen thưởng của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

2. Lưu học sinh 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 sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ.

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên 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 những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm, sinh viên vi phạm pháp luật bị xử 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 Nhà trường quyết định. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm c và d khoản 2 Điều này do Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp quyết định đối với lưu học sinh tự túc; thống nhất với phía gửi đào tạo, cấp học bổng để quyết định đối với lưu học sinh học bổng khác; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với lưu học sinh Hiệp định.

4. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định phụ lục kèm theo quy định này.

Điều 21. 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 và phục vụ lưu học sinh được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế 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.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Các đơn vị, cá nhân có liên quan và lưu học sinh tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Phòng Công tác Học sinh Sinh viên phối hợp cùng các đơn vị trong trường theo dõi, hướng dẫn, tổ chức và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này, đồng thời đề xuất Nhà trường những nội dung sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế khi cần thiết.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những vấn đề khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân cần phản ánh với Phòng Công tác Học sinh Sinh viên để tổng hợp, báo cáo Nhà trường xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung, thay thế

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp quyết định. / 

PHỤ LỤC

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT LƯU HỌC SINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 459/QĐ-ĐHKTCN

Ngày 18/03/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		(Số lần tính trong cả khóa học)				
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập	Giao các cơ quan chức năng xử lý	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Xử lý theo quy chế đào tạo
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Giảng viên xử lý theo quy chế đào tạo
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường	Lần 1	Lần 2	Lần 3		Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến đình chỉ học tập.
4.	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ		Lần 1	Lần 2		Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến đình chỉ học tập.
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp		Lần 1	Lần 2		Tính trong cả khóa học
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1		Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài					Xử lý theo quy chế thi kiểm tra và hạ 1 mức so với hình thức kỷ luật

	thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					tại quy chế thi kiểm tra.
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.	Lần 1	Lần 2	Lần 3		Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến đình chỉ học tập
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến đình chỉ học tập và phải bồi thường thiệt hại
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3		
11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
12.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3		Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3		Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy			Lần 1		Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma túy			Lần 1		Xử lý theo quy định về xử lý HSSV sử dụng ma túy hiện hành.

16.	Chứa chấp, môi giới mại dâm			Lần 1		Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm			Lần 1		Xử lý theo quy định của pháp luật
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến đình chỉ học tập. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.			Lần 1		Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20.	Đưa phân tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.		Lần 1	Lần 2		Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến đình chỉ học tập.
21.	Vi phạm các nội quy về lưu trú, ký túc xá	Lần 1	Lần 2	Lần 3		
22.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật. Tham gia các tổ chức tự xưng, các Hội, Nhóm chưa được pháp luật Việt Nam	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

	cấp phép hoạt động.					
25.	Tổ chức tuyên truyền, vận động người khác tham gia các tổ chức tự xưng, các Hội, Nhóm chưa được pháp luật Việt Nam cấp phép hoạt động.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
26.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
27.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
28.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
29.	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ Điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

