

Số: /QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý lưu học sinh nước CHDCND Lào học tập tại Trường Cao đẳng Sơn La

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Nghị định thư về hợp tác đào tạo giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và chính phủ nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào giai đoạn 2022 - 2027, ký tại Viên Chăn ngày 11 tháng 01 năm 2023, có hiệu lực ngày 11 tháng 1 năm 2023;

Căn cứ Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 05/11/2014 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào;

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 Nghị quyết số 71/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La Khóa XV, Kỳ họp thứ tám về chính sách hỗ trợ đối với lưu học sinh nước Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào sang Việt Nam học tập theo chương trình hợp tác với tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 28/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý lưu học sinh nước CHDCND Lào học tập tại Trường Cao đẳng Sơn La.

(Có Quy chế kèm theo)

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

Điều 3: Trưởng phòng Công tác Học sinh - Sinh viên, Trưởng các đơn vị trực thuộc trường, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội sinh viên và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (báo cáo);
- Như điều 3;
- Lưu VT, P.CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Thắng

QUY CHẾ
QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH NƯỚC CHDCND LÀO HỌC TẬP TẠI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày tháng 01 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La)

Chương I.

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về quản lý công dân nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào (viết tắt là CHDCND Lào) học tập tại Trường Cao đẳng Sơn La, bao gồm: điều kiện và quy trình tiếp nhận, đào tạo và quản lý; quyền lợi và trách nhiệm của lưu học sinh.

2. Quy chế này áp dụng đối với công dân nước CHDCND Lào thuộc diện đào tạo theo chương trình hợp tác với tỉnh Sơn La sang học tập tại Trường Cao đẳng Sơn La; các đơn vị trực thuộc trường liên quan đến công tác tuyển sinh, tiếp nhận, đào tạo, quản lý lưu học sinh và các tổ chức, cá nhân liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Lưu học sinh* là công dân nước CHDCND Lào sang học tập tại Trường Cao đẳng Sơn La.

2. *Lưu học sinh ngân sách* là lưu học sinh được tỉnh Sơn La hỗ trợ kinh phí học tập.

3. *Lưu học sinh tự túc* là lưu học sinh tự chi trả toàn bộ kinh phí học tập.

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

Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức sử dụng trong đào tạo lưu học sinh học tập tại Trường Cao đẳng Sơn La.

Chương II

ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH TIẾP NHẬN

Điều 4. Điều kiện về học vấn, chuyên môn

1. Lưu học sinh vào học chương trình trung cấp, cao đẳng, liên thông đại học phải có văn bằng tốt nghiệp tối thiểu tương đương văn bằng tốt nghiệp của Việt Nam theo quy định pháp luật của Việt Nam đối với từng trình độ đào tạo. Cụ thể:

a) Lưu học sinh đăng ký học trình độ trung cấp là người tốt nghiệp THCS hoặc tương đương trở lên;

b) Lưu học sinh đăng ký học trình độ cao đẳng là người đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.

c) Lưu học sinh đăng ký học trình độ liên thông đại học là người đã tốt nghiệp trình độ cao đẳng hoặc tương đương.

2. Lưu học sinh vào học các ngành năng khiếu, ngoài những điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này còn phải đạt các yêu cầu của các kỳ thi hoặc kiểm tra về năng khiếu theo quy định của Nhà trường.

3. Lưu học sinh vào học các khóa bồi dưỡng tiếng Việt, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; thực tập chuyên ngành phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn về học vấn và chuyên môn theo quy định.

Điều 5. Điều kiện về sức khỏe và tuổi

1. Điều kiện về sức khỏe

Lưu học sinh sang học tập tại trường Cao đẳng Sơn La phải có đủ sức khỏe theo quy định hiện hành. Sau khi đến Sơn La, lưu học sinh phải kiểm tra lại sức khỏe tại cơ sở y tế đủ điều kiện theo quy định. Trường hợp mắc các bệnh truyền nhiễm, bệnh xã hội, dương tính với chất ma túy, nữ sinh có thai, Nhà trường sẽ thông tin tới các cơ quan chức năng có thẩm quyền để phối hợp cho lưu học sinh về nước theo quy định.

2. Điều kiện về tuổi:

- Lưu học sinh đăng ký học ngành Nghệ thuật biểu diễn múa dân gian dân tộc là người từ 14 đến 18 tuổi;

- Lưu học sinh đăng ký học tiếng Việt và các ngành còn lại không quy định về độ tuổi.

Điều 6. Điều kiện về ngôn ngữ

1. Lưu học sinh đã tốt nghiệp các cấp học ở giáo dục phổ thông, trung cấp, cao đẳng, đại học 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 trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài được miễn yêu cầu về điều kiện tiếng Việt.

2. Lưu học sinh chưa đủ trình độ tiếng Việt để vào học chương trình chính thức bằng tiếng Việt thì phải học dự bị tiếng Việt. Sau khi kết thúc khóa học dự bị tiếng Việt, lưu học sinh phải tham dự kiểm tra trình độ tiếng Việt theo quy định¹. Nếu đạt yêu cầu sẽ được chuyển vào học chuyên ngành; 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 chuyên ngành.

Điều 7. Phương thức tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh đối với các ngành năng khiếu: Xét tuyển hồ sơ và thi năng khiếu.

2. Phương thức tuyển sinh đối với các ngành còn lại: Xét tuyển hồ sơ.

¹ Thông tư 27/2021/TT-BGDĐT ngày 07/10/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

Điều 8. Hồ sơ dự tuyển

Lưu học sinh tham gia dự tuyển phải nộp 01 bộ hồ sơ bằng tiếng Lào và 01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước CHDCND Lào, gồm các giấy tờ sau:

1. Đối với lưu học sinh là cán bộ các cơ quan đảng, đoàn thể, chính quyền; cán bộ, chiến sĩ các lực lượng vũ trang các tỉnh nước CHDCND Lào học bồi dưỡng Tiếng Việt ngắn hạn (từ 03 đến 09 tháng).

(1) Phiếu đăng ký dự tuyển có dán ảnh 4x6 (ảnh chụp không quá 06 tháng; phiếu này không phải dịch sang tiếng Lào, chỉ điền thông tin tiếng Việt);

(2) Quyết định cử đi học của cấp có thẩm quyền;

(3) Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4x6 (ảnh chụp không quá 06 tháng);

(4) Giấy chứng nhận sức khỏe (do cơ quan Y tế có thẩm quyền của nước CHDCND Lào cấp trước khi sang Việt Nam không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);

(5) Bản sao Hộ chiếu có thời hạn sử dụng cho toàn bộ thời gian dự kiến học tập tại Việt Nam.

2. Đối với các thí sinh đăng ký học trình độ trung cấp, cao đẳng

(1) Phiếu đăng ký dự tuyển có dán ảnh 4x6 (mẫu 1; ảnh chụp không quá 06 tháng; phiếu này không phải dịch sang tiếng Lào, chỉ điền thông tin tiếng Việt);

(2) Quyết định cử sang học tại Việt Nam của chính quyền cấp tỉnh và Bộ Giáo dục - Thể thao nước CHDCND Lào.

(3) Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4x6 (ảnh chụp không quá 06 tháng).

(4) Giấy chứng nhận sức khỏe (do cơ quan Y tế có thẩm quyền của nước CHDCND Lào cấp trước khi sang Việt Nam không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

(5) Chứng thực bản sao từ bản chính giấy khai sinh.

(6) Chứng thực bản sao từ bản chính:

- Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương kèm theo bảng điểm (đối với ứng viên đăng ký học trình độ cao đẳng).

- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương kèm theo bảng điểm (đối với ứng viên đăng ký học trình độ trung cấp).

(7) Bản sao hợp lệ chứng chỉ trình độ tiếng Việt B2 (bậc 4/6) có thời hạn 2 năm từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ xét tuyển (nếu có).

(8) Bản sao Hộ chiếu có thời hạn sử dụng cho toàn bộ thời gian dự kiến học tập tại Việt Nam.

Đối với lưu học sinh đăng ký học diện tự túc, ngoài các giấy tờ tại Khoản 2 điều này, hồ sơ dự tuyển gồm Bản sao giấy tờ chứng minh về tài chính đảm bảo cho học tập, nghiên cứu và sinh hoạt tại Việt Nam. Cụ thể là một trong các giấy tờ sau: Bảng lương của cá nhân hoặc phụ huynh; sổ tiết kiệm hoặc các giấy tờ chứng minh sở hữu tài sản như nhà cửa, xe, đất... có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 9. Quy trình tuyển sinh và tiếp nhận

(1) Căn cứ Kế hoạch tuyển sinh lưu học sinh Lào của UBND tỉnh Sơn La, Nhà trường gửi Công văn và tờ rơi tuyên truyền tuyển sinh tới các tỉnh nước CHDCND Lào, cung cấp thông tin tuyển sinh với những thông tin cơ bản sau: Ngành học và trình độ đào tạo; chỉ tiêu; thời gian đào tạo; kinh phí đào tạo; điều kiện tuyển sinh; phương thức tuyển sinh; chính sách ưu tiên; quyền lợi và chế độ của lưu học sinh; quy định về Hồ sơ dự tuyển, các mẫu và thủ tục tiếp nhận, dự kiến thời gian tuyển sinh; thông tin liên hệ.

(2) Phối hợp với Sở Ngoại vụ tiếp nhận danh sách trích ngang và file scan hồ sơ bằng tiếng Việt của mỗi thí sinh từ các tỉnh nước CHDCND Lào; Xét duyệt hồ sơ, hoàn thành quy trình tuyển sinh theo quy định; báo cáo kết quả xét tuyển với cơ quan có thẩm quyền và đề nghị tiếp nhận;

(3) Tổ chức đón tiếp và làm việc với Đoàn công tác các tỉnh nước CHDCND Lào đưa lưu học sinh sang nhập học và tiếp nhận lưu học sinh theo chỉ đạo của UBND tỉnh Sơn La.

(4) Báo cáo kết quả tiếp nhận và đề nghị UBND tỉnh phê duyệt danh sách lưu học sinh diện ngân sách vào học chuyên ngành (*nếu đã đủ điều kiện tiếng Việt*), vào học dự bị tiếng Việt 01 năm (*nếu chưa đủ điều kiện tiếng Việt*).

Chương III

ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Điều 10. Các môn học không bắt buộc đối với lưu học sinh

Lưu học sinh học chương trình trung cấp, cao đẳng được miễn học môn Giáo dục quốc phòng - an ninh. Trong quá trình đào tạo, lãnh đạo nhà trường xem xét tổ chức giảng dạy môn học thay thế bao gồm: tiếng Việt nâng cao, Văn hóa Việt Nam, Lịch sử mối quan hệ đặc biệt Việt Nam - Lào, Lào - Việt Nam tùy vào điều kiện thực tế.

Điều 11. 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 đào tạo theo các trình độ đào tạo được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục; Luật giáo dục đại học; Luật giáo dục nghề nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan. Thời gian đào tạo được hiểu là tổng thời gian thiết kế để người học hoàn thành chương trình đào tạo, cụ thể:

+ Thời gian đào tạo trình độ trung cấp: từ 02 đến 04 năm (tùy vào ngành học);

+ Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng: 03 năm (36 tháng);

+ Thời gian đào tạo trình độ liên thông đại học: 02 năm (24 tháng);

+ Thời gian đào tạo dự bị tiếng Việt: 01 năm (12 tháng);

b) Thời gian bồi dưỡng tiếng Việt, 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 tỉnh Sơn La với các tỉnh nước CHDCND Lào.

2. Điều chỉnh thời gian đào tạo

a) Lưu học sinh được rút ngắn thời gian đào tạo nhưng phải hoàn thành nội dung của chương trình đào tạo theo quy định hiện hành (*hay còn gọi là tốt nghiệp sớm*).

b) Đối với lưu học sinh ngân sách cần kéo dài thời gian đào tạo để hoàn thành chương trình đào tạo thì phải có đơn xin kéo dài thời gian học tập và xin bổ sung kinh phí, có công văn đề nghị của chính quyền tỉnh cử lưu học sinh đi học gửi UBND tỉnh Sơn La, được UBND tỉnh Sơn La nhất trí bằng văn bản.

c) Thời gian lưu học sinh tự túc kéo dài thời hạn học tập thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo của lưu học sinh với nhà trường.

3. Tạm dừng học

a) Lưu học sinh ngân sách được tạm dừng học tối đa 12 tháng nếu có lý do chính đáng, được chính quyền tỉnh cử lưu học sinh đi học đồng ý và có công văn đề nghị với UBND tỉnh Sơn La, được UBND tỉnh Sơn La đồng ý bằng văn bản;

b) Thời gian tạm dừng học đối với lưu học sinh tự túc thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với nhà trường.

4. Chuyển ngành học, chuyển trường

a) Lưu học sinh ngân sách chỉ được chuyển ngành học khi được chính quyền tỉnh cử lưu học sinh đi học đồng ý và có văn bản đề nghị với UBND tỉnh Sơn La, được UBND tỉnh Sơn La đồng ý và nhà trường quyết định cho phép.

b) Lưu học sinh ngân sách chỉ được chuyển trường khi được chính quyền tỉnh cử lưu học sinh đi học đồng ý và có văn bản đề nghị với UBND tỉnh Sơn La, được UBND tỉnh Sơn La đồng ý và phải có văn bản đồng ý của trường nơi chuyển đi và nơi tiếp nhận.

c) Việc chuyển ngành học, chuyển trường của lưu học sinh tự túc thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo với nhà trường.

Điều 12. Kinh phí đào tạo

1. Đối với lưu học sinh ngân sách

a) Tiêu chuẩn, nội dung, định mức chi trực tiếp cho lưu học sinh được thực hiện theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La; Thời gian lưu học sinh được cấp kinh phí bằng tổng thời gian đào tạo của khóa học được quy định tại Khoản 1 Điều 11 Quy chế này.

b) Nếu phải kéo dài thời gian học tập để hoàn thành chương trình đào tạo vì lý do chuyển ngành học, thay đổi trường, 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 chỉ được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ đang hưởng khi lưu học sinh có đơn xin kéo dài thời gian đào tạo và bổ sung kinh phí gửi UBND tỉnh Sơn La và chính quyền cử lưu học sinh đi học, được chính quyền tỉnh cử lưu học sinh đi học đồng ý và có văn bản đề nghị với UBND tỉnh Sơn La và được UBND tỉnh Sơn La đồng ý bằng văn bản.

c) Không được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ đang hưởng trong thời gian tạm dừng học. Sau thời gian tạm dừng học nếu lưu học sinh ngân sách đủ điều

kiện được trường tiếp nhận vào học tiếp thì tiếp tục được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định. Thời gian được cấp kinh phí bằng tổng thời gian đào tạo của khóa học được quy định tại Khoản 1 Điều 11 Quy chế này.

2. Đối với lưu học sinh tự túc

Kinh phí đào tạo thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo ký kết giữa lưu học sinh với trường. Lưu học sinh chịu mọi chi phí phát sinh khác trong quá trình học tập.

Chương IV

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 13. Quyền lợi của lưu học sinh

1. Được đảm bảo quyền lợi của lưu học sinh theo quy định.
2. Được cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ học tập phù hợp với điều kiện của trường.
3. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của trường. Được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của học sinh, sinh viên do trường tổ chức.
4. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do trường tổ chức như đối với công dân Việt Nam.
5. Được thi, kiểm tra, bảo vệ khóa luận tốt nghiệp, nhận chứng chỉ, bằng tốt nghiệp theo quy định.
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 khi có sự đồng ý của nhà trường.
7. Lưu học sinh ngân sách được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định của tỉnh Sơn La.
8. Ban tự quản lưu học sinh đại diện để quản lý mọi mặt đối với lưu học sinh, làm đầu mối liên hệ với nhà trường để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể lưu học sinh.

Điều 14. Trách nhiệm của lưu học sinh

1. Tuân thủ pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
2. Tôn trọng phong tục, tập quán Việt Nam.
3. Thực hiện Quy chế này; Quy chế đào tạo; Điều lệ nhà trường; 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. Thực hiện nghiêm túc các quy định của ký túc xá và nơi cư trú.
6. Góp phần tăng cường tình hữu nghị vĩ đại, đoàn kết đặc biệt, hợp tác toàn diện Việt Nam - Lào và tình hữu nghị quốc tế.

Chương V **KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

Điều 15. 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 Nhà trường khen thưởng theo quy chế thi đua khen thưởng hoặc đề nghị UBND tỉnh Sơn La khen thưởng theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La.

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

3. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm a và b khoản 2 Điều này do Hiệu trưởng quyết định và báo cáo UBND tỉnh Sơn La.

4. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm c và d khoản 2 Điều này:

a) Đối với lưu học sinh ngân sách: Trường có lưu học sinh vi phạm gửi văn bản thống nhất với chính quyền tỉnh gửi đào tạo và với UBND tỉnh Sơn La để quyết định.

b) Đối với lưu học sinh tự túc: Nhà trường thống nhất với chính quyền tỉnh gửi đào tạo để quyết định, báo cáo kết quả xử lý với cơ quan có thẩm quyền.

Điều 16. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với các tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác đào tạo lưu học sinh

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong đào tạo, quản lý và phục vụ lưu học sinh được khen thưởng theo quy định.

2. Tổ chức, 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 VI **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC TRƯỜNG**

Điều 17. Trách nhiệm của phòng Công tác học sinh sinh viên

- Từ tháng 01 đến tháng 02 hằng năm (*nhân dịp lưu học sinh nghỉ tết Nguyên đán*), phòng Công tác HSSV chủ trì phối hợp với phòng Đào tạo và Trung tâm tuyển sinh tham mưu cho Hiệu trưởng văn bản và tờ rơi tuyển truyền tuyển sinh gửi tới các tỉnh nước CHDCND Lào, cung cấp thông tin tuyển sinh với những thông tin cơ bản sau: Ngành học và trình độ đào tạo; chỉ tiêu, thời gian đào tạo, kinh phí đào tạo, điều kiện tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, quyền lợi và chế độ của lưu học sinh, quy định về Hồ sơ dự tuyển, các mẫu và thủ tục tiếp nhận, dự kiến quy trình và thời gian tuyển sinh, thông tin liên hệ.

- Chủ trì tiếp nhận danh sách trích ngang và file scan hồ sơ bằng tiếng Việt của mỗi thí sinh từ các tỉnh nước CHDCND Lào. Phối hợp với Trung tâm tuyển sinh xét duyệt hồ sơ, hoàn thành quy trình tuyển sinh theo quy định, báo cáo kết quả xét tuyển với cơ quan có thẩm quyền và đề nghị tiếp nhận.

- Tham mưu cho lãnh đạo Nhà trường xây dựng Kế hoạch tiếp nhận lưu học sinh sang nhập học và Tờ trình đón tiếp và làm việc với Đoàn công tác các tỉnh nước CHDCND Lào đưa lưu học sinh sang nhập học.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổ chức đón tiếp và tiếp nhận lưu học sinh sang nhập học, tiếp nhận và quản lý hồ sơ của lưu học sinh theo quy định.

- Tham mưu cho lãnh đạo trường báo cáo kết quả tiếp nhận và văn bản đề nghị UBND tỉnh phê duyệt danh sách lưu học sinh diện ngân sách vào học chuyên ngành (*nếu đã đủ điều kiện tiếng Việt*), vào học dự bị tiếng Việt 01 năm (*nếu chưa đủ điều kiện tiếng Việt*).

- Phối hợp với các trường liên quan để bàn giao hồ sơ và lưu học sinh học chuyên ngành sau khi lưu học sinh đủ điều kiện tiếng Việt.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan quản lý lưu học sinh Lào học tập tại trường theo quy định; Hoàn thiện các thủ tục đề nghị cơ quan chức năng cấp và ra hạn thị thực cho lưu học sinh Lào; Quản lý hồ sơ, hộ chiếu của lưu học sinh Lào theo quy định.

- Hằng năm, chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh và các đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật Việt Nam, quy chế, quy định liên quan đến lưu học sinh.

- Xây dựng kế hoạch hợp tác quốc tế, kế hoạch tổ chức các hoạt động hỗ trợ lưu học sinh học tập và sinh hoạt tại trường.

- Lập danh sách lưu học sinh có kết quả học tập tốt đề nghị phòng Kế hoạch tài chính tham mưu, giải quyết các chế độ, chính sách khuyến khích học tập cho lưu học sinh theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Đề xuất thi đua, khen thưởng, kỷ luật lưu học sinh theo quy định;

- Thực hiện chế độ báo cáo về công tác hợp tác quốc tế nói chung, công tác đào tạo, quản lý lưu học sinh Lào nói riêng tới các cơ quan chức năng có thẩm quyền định kỳ và theo yêu cầu.

Điều 18. Trách nhiệm của phòng Tổ chức hành chính

Phối hợp với phòng Công tác tổ chức đón tiếp và tiếp nhận lưu học sinh Lào sang nhập học; Thực hiện cấp phát tư trang cá nhân cho lưu học sinh Lào mới nhập học; Thực hiện chế độ khen thưởng đối với lưu học sinh Lào theo quy định; Thực hiện các nội dung khác theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Điều 19. Trách nhiệm của phòng Đào tạo

- Chủ trì phối hợp với khoa chuyên môn xây dựng chương trình, kế hoạch, giáo trình giảng dạy đảm bảo về nội dung và chất lượng.

- Phân công giảng viên giảng dạy, quản lý việc học tập, nghiên cứu của

lưu học sinh, tổ chức xét duyệt và công nhận kết quả học tập, thực hiện quy trình cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận theo quy định.

- Chủ trì tham mưu cho lãnh đạo trường xây dựng kế hoạch đào tạo, khai giảng và tổng kết mỗi khóa học.

- Báo cáo kết quả học tập của lưu học sinh theo từng học kỳ và cả năm học hoặc theo yêu cầu tới các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 20. Trách nhiệm của Trung tâm TS, HN>VL

- Phối hợp với phòng Công tác HSSV, phòng Đào tạo xây dựng văn bản và tờ rơi tuyên truyền tuyển sinh; tổ chức xét duyệt hồ sơ, hoàn thành quy trình tuyển sinh lưu học sinh Lào theo quy định.

- Chủ trì thực hiện khảo sát tình hình việc làm của lưu học sinh Lào sau khi tốt nghiệp tại trường.

Điều 21. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Lập dự toán kinh phí đào tạo lưu học sinh trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; Thực hiện việc quản lý thu, chi kinh phí đào tạo lưu học sinh theo chế độ tài chính hiện hành; Phối hợp với các đơn vị có liên quan giải quyết chính sách, chế độ cho lưu học sinh và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện chính sách đối với lưu học sinh.

- Chủ trì soạn thảo hợp đồng đào tạo đối với lưu học sinh tự túc, thu kinh phí đào tạo của lưu học sinh diện tự túc theo hợp đồng thoả thuận (nếu có).

Điều 22. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Quản lý việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của lưu học sinh, tổ chức xét các điều kiện vào phòng thi kết thúc học phần và cuối khoá học;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức thi, chấm thi, lên điểm kết thúc học phần và kết thúc khoá học.

- Cấp bằng điểm cho lưu học sinh.

- Phối hợp với phòng Đào tạo và các đơn vị liên quan xét duyệt kết quả cuối khoá cho lưu học sinh.

- Cung cấp dữ liệu cho phòng Công tác HSSV xét đề nghị cấp kinh phí khuyến khích học tập cho lưu học sinh.

Điều 23. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên

- Phối hợp với phòng Công tác HSSV và khoa ĐTQT tổ chức hướng dẫn lưu học sinh tham gia các phong trào giao lưu văn hoá, văn nghệ thể thao;

- Hằng năm tổ chức kiện toàn Câu lạc bộ thanh niên hữu nghị Việt - Lào, tổ chức hỗ trợ lưu học sinh Lào học tiếng Việt.

Điều 24. Trách nhiệm của Các Khoa chuyên môn

a) Khoa Đào tạo Quốc tế

- Quản lý các lớp lưu học sinh học dự bị tiếng Việt;

- Phối hợp với Phòng Đào tạo lập kế hoạch dạy dự bị tiếng Việt, phân công giảng viên giảng dạy;

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ lưu học sinh học tiếng Việt;

- Định kỳ hàng tháng hoặc khi có sự thay đổi về sĩ số lưu học sinh kịp thời báo cáo lãnh đạo trường (thông qua phòng Công tác HSSV).

b) Các khoa đào tạo chuyên ngành (có đào tạo lưu học sinh Lào)

- Phân công học sinh sinh viên Việt Nam hỗ trợ lưu học sinh học tập tiếng Việt và chuyên ngành;

- Định kỳ báo cáo tình hình học tập, rèn luyện của lưu học sinh đang học tập tại khoa hoặc kịp thời báo cáo lãnh đạo trường khi có sự việc bất thường xảy ra đối với lưu học sinh.

Điều 25. Chế độ báo cáo

a) Phòng Công tác HSSV có trách nhiệm cập nhật cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh và thực hiện chế độ báo cáo về công tác tiếp nhận, quản lý lưu học sinh định kỳ và theo yêu cầu.

b) Phòng Đào tạo có trách nhiệm báo cáo về kết quả đào tạo, báo cáo tổng kết mỗi khóa học và báo cáo theo yêu cầu.

c) Phòng Kế hoạch tài chính có trách nhiệm báo cáo về thực hiện chế độ chính sách đối với lưu học sinh Lào hằng năm hoặc theo yêu cầu.