

Số: /QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 6 năm 2025

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 Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, Nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, Xuất cảnh, Quá cảnh, Cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 27/VBHN-VPQH ngày 16/12/2019 của Văn phòng Quốc hội hợp nhất Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;

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 01 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 Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

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 06/QĐ-CĐSL ngày 02/01/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - 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 Cộng hòa Dân chủ Nhân dân 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 và thay thế Quyết định số 123/QĐ-CĐSL ngày 30/01/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa, trung tâm, các tổ chức đoàn thể và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (Chỉ đạo);
- Như điều 3 (Thực hiện);
- Lưu VT, TC-HSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Xuân Thắng

QUY CHẾ

Quản lý lưu học sinh nước Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào học tập tại Trường Cao đẳng Sơn La

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày /6/2025 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 công tác 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 (sau đây gọi tắt là Nhà trường), bao gồm: công tác tuyển sinh, tiếp nhận, tổ chức đào tạo, quản lý; quyền và nghĩa vụ của lưu học sinh (viết tắt là LHS).

2. Quy chế này áp dụng đối với LHS Lào thuộc diện hợp tác đào tạo giữa tỉnh Sơn La với các tỉnh nước CHDCND Lào (LHS diện ngân sách) và LHS Lào học tập theo diện tự túc kinh phí tại Nhà trường; các đơn vị, cá nhân thuộc Nhà trường có liên quan đến công tác tuyển sinh, tiếp nhận, đào tạo, quản lý LHS Lào và các tổ chức, cá nhân khác có 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 Lào (LHS Lào)*: là công dân nước CHDCND Lào được Nhà trường tiếp nhận vào học tập.

2. *Lưu học sinh ngân sách*: là LHS Lào được tỉnh Sơn La hỗ trợ kinh phí học tập và sinh hoạt theo các chương trình hợp tác.

3. *Lưu học sinh tự túc*: là LHS Lào tự chi trả toàn bộ kinh phí học tập, sinh hoạt và các chi phí khác liên quan trong quá trình học tập tại Nhà trường.

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

Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức được sử dụng trong công tác giảng dạy, học tập và các hoạt động liên quan đến LHS Lào 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. LHS Lào 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 của pháp luật Việt Nam đối với từng trình độ đào tạo. Cụ thể:

a) LHS đăng ký học trình độ trung cấp phải tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) hoặc tương đương trở lên.

b) LHS đăng ký học trình độ cao đẳng phải tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) hoặc tương đương trở lên.

c) LHS đăng ký học trình độ liên thông đại học phải tốt nghiệp trình độ cao đẳng hoặc tương đương trở lên.

2. LHS Lào 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. LHS Lào 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 cụ thể của từng khóa học/chương trình.

Điều 5. Điều kiện về sức khỏe và tuổi

1. Điều kiện về sức khỏe:

LHS Lào sang học tập tại Nhà trường phải có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành của Việt Nam. Sau khi nhập học, LHS phải kiểm tra lại sức khỏe tại cơ sở y tế đủ điều kiện do Nhà trường chỉ định hoặc phối hợp tổ chức. Trường hợp phát hiện LHS mắc các bệnh truyền nhiễm nguy hiểm, bệnh thuộc danh mục không đủ điều kiện sức khỏe để học tập theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam, dương tính với chất ma túy, hoặc LHS nữ có thai (đối với các trường hợp có quy định riêng), Nhà trường sẽ thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước CHDCND Lào và tỉnh Sơn La để phối hợp giải quyết, đưa LHS về nước theo quy định.

2. Điều kiện về tuổi:

a) LHS đăng ký học ngành Nghệ thuật biểu diễn múa dân gian dân tộc: từ 14 đến 18 tuổi.

b) LHS đăng ký học tiếng Việt và các ngành học khác: không quy định về độ tuổi, trừ trường hợp có yêu cầu đặc thù của ngành đào tạo.

Điều 6. Điều kiện về ngôn ngữ

1. LHS Lào đã tốt nghiệp các cấp học phổ thông, trung cấp, cao đẳng, đại học tại Việt Nam bằng tiếng Việt hoặc có chứng chỉ năng lực tiếng Việt tối thiểu tương đương bậc 4 theo Khung năng lực tiếng Việt 6 bậc dùng cho người nước ngoài (ban hành kèm theo Thông tư số 17/2015/TT-BGDĐT ngày 01/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo) còn thời hạn giá trị, được miễn yêu cầu về điều kiện tiếng Việt để vào học chương trình chuyên ngành.

2. LHS Lào chưa đủ trình độ tiếng Việt theo quy định tại Khoản 1 Điều này phải tham gia khóa học dự bị tiếng Việt tại Nhà trường. Sau khi kết thúc khóa học, LHS phải tham dự kỳ kiểm tra đánh giá năng lực tiếng Việt. Nếu đạt yêu cầu (tối thiểu bậc 4), LHS sẽ được chuyển vào học chuyên ngành. Trường hợp không đạt yêu cầu, LHS phải tiếp tục học bổ sung và tham dự các đợt kiểm tra lại cho đến khi đạt yêu cầu. Thời gian học dự bị tiếng Việt tối đa không quá

01 năm học. Nếu sau thời gian này vẫn không đạt yêu cầu, Nhà trường sẽ xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền để xử lý theo quy định.

Điều 7. Phương thức tuyển sinh

1. Đối với các ngành năng khiếu: Xét tuyển hồ sơ kết hợp thi tuyển hoặc kiểm tra năng khiếu.

2. Đối với các ngành còn lại: Xét tuyển hồ sơ.

Điều 8. Hồ sơ dự tuyển

LHS Lào tham gia dự tuyển phải nộp 01 bộ hồ sơ bằng tiếng Lào và 01 bộ hồ sơ dịch thuật công chứng sang tiếng Việt, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước CHDCND Lào, bao gồm các giấy tờ sau:

1. Đối với LHS 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):

a) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu của Trường Cao đẳng Sơn La, có dán ảnh 4x6cm chụp không quá 06 tháng). Phiếu này không phải dịch sang tiếng Lào, chỉ điền thông tin bằng tiếng Việt.

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

c) Sơ yếu lý lịch (có dán ảnh 4x6cm, chụp không quá 06 tháng, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

d) Giấy chứng nhận sức khỏe (do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước CHDCND Lào cấp, còn giá trị trong vòng 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);

e) Bản sao công chứng Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng cho toàn bộ thời gian dự kiến học tập tại Việt Nam (tối thiểu còn hạn 06 tháng tính đến ngày nhập học).

2. Đối với LHS đăng ký học trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu chung, có dán ảnh 4x6cm chụp không quá 06 tháng). Phiếu này không phải dịch sang tiếng Lào, chỉ điền thông tin bằng tiếng Việt.

b) Quyết định cử đi học của chính quyền cấp tỉnh và Bộ Giáo dục và Thể thao nước CHDCND Lào.

c) Sơ yếu lý lịch (có dán ảnh 4x6cm, chụp không quá 06 tháng, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

d) Giấy chứng nhận sức khỏe (do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước CHDCND Lào cấp, còn giá trị trong vòng 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

e) Bản sao công chứng Giấy khai sinh.

f) Bản sao công chứng và bản dịch công chứng các văn bằng, bằng điểm:

- Bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương và học bạ THPT (đối với ứng viên đăng ký học trình độ cao đẳng).

- Bằng tốt nghiệp THCS hoặc tương đương và học bạ THCS (đối với ứng viên đăng ký học trình độ trung cấp).

g) Bản sao hợp lệ chứng chỉ năng lực tiếng Việt bậc 4 (B2) trở lên (nếu có, còn thời hạn 02 năm tính từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ).

h) Bản sao công chứng Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng cho toàn bộ thời gian dự kiến học tập tại Việt Nam (tối thiểu còn hạn 06 tháng tính đến ngày nhập học).

3. Đối với LHS đăng ký học diện tự túc, ngoài các giấy tờ quy định tại Khoản 2 Điều này, hồ sơ dự tuyển phải có thêm Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính đủ để trang trải chi phí học tập, sinh hoạt trong suốt quá trình học tại Việt Nam (ví dụ: xác nhận số dư tài khoản ngân hàng, sổ tiết kiệm tối thiểu tương đương với mức quy định của Nhà trường cho toàn khóa học, 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. Chương trình đào tạo và các môn học đặc thù

1. LHS Lào học tập tại Nhà trường theo chương trình đào tạo tương ứng của từng ngành, trình độ như sinh viên Việt Nam.

2. LHS Lào được miễn học môn Giáo dục quốc phòng - an ninh.

3. Nhà trường tổ chức giảng dạy các môn học bổ trợ hoặc thay thế phù hợp

cho LHS Lào, bao gồm: Tiếng Việt nâng cao, Văn hóa Việt Nam, Lịch sử quan hệ đặc biệt Việt Nam - Lào, tùy theo điều kiện thực tế và chương trình đào tạo.

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 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 có liên quan. Cụ thể (thời gian thiết kế):

- Trình độ trung cấp: từ 02 hoặc 04 năm học (tùy ngành học và đối tượng đầu vào).

- Trình độ cao đẳng: 03 năm học (36 tháng).

- Trình độ liên thông (nếu có): theo quy định cụ thể của chương trình.

- Dự bị tiếng Việt: 01 năm (thực học từ 10-12 tháng).

b) Thời gian bồi dưỡng tiếng Việt ngắn hạn, 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 hoặc theo hợp đồng đào tạo.

2. Điều chỉnh thời gian đào tạo:

a) LHS hoàn thành chương trình đào tạo và đáp ứng các điều kiện tốt nghiệp sẽ được xét tốt nghiệp theo quy định.

b) Đối với LHS ngân sách cần kéo dài thời gian học tập để hoàn thành chương trình đào tạo (do lý do chính đáng, không bao gồm kết quả học tập yếu kém do lỗi chủ quan): phải có đơn đề nghị, có ý kiến đồng ý bằng văn bản của cơ quan cử đi học phía Lào và được UBND tỉnh Sơn La chấp thuận bằng văn bản.

c) Thời gian kéo dài học tập của LHS tự túc thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng đào tạo với Nhà trường và LHS phải tự chi trả các chi phí phát sinh.

3. Tạm dừng học tập:

a) LHS ngân sách được tạm dừng học tập tối đa 01 năm học (12 tháng) nếu có lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn...), được cơ quan cử đi học phía Lào đồng ý và có văn bản đề nghị gửi UBND tỉnh Sơn La, được UBND tỉnh Sơn La chấp thuận bằng văn bản.

b) Thời gian tạm dừng học tập đối với LHS tự túc thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng đào tạo với Nhà trường.

4. Chuyển ngành học, chuyển trường:

a) LHS ngân sách chỉ được xem xét chuyển ngành học trong phạm vi các ngành Nhà trường đào tạo khi có lý do chính đáng, được cơ quan cử đi học phía Lào đồng ý, có văn bản đề nghị gửi UBND tỉnh Sơn La, được UBND tỉnh Sơn La chấp thuận và Nhà trường xem xét, quyết định.

b) LHS ngân sách chỉ được xem xét chuyển trường khi có lý do đặc biệt, được cơ quan cử đi học phía Lào đồng ý, có văn bản đề nghị gửi UBND tỉnh Sơn La, được UBND tỉnh Sơn La chấp thuận, đồng thời phải có văn bản đồng ý của trường chuyển đi và trường tiếp nhận.

c) Việc chuyển ngành học, chuyển trường của LHS tự túc thực hiện theo quy định của Nhà trường và thỏa thuận trong hợp đồng đào tạo.

Điều 12. Kinh phí đào tạo và các chế độ, chính sách

1. Đối với LHS ngân sách:

a) Tiêu chuẩn, nội dung, định mức chi trực tiếp cho LHS được thực hiện theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La và các quy định hiện hành. Thời gian LHS được hưởng kinh phí tương ứng với thời gian đào tạo chuẩn của khóa học quy định tại Khoản 1 Điều 11 Quy chế này.

b) Trường hợp được phép kéo dài thời gian học tập vì lý do chính đáng (không bao gồm lý do học lực yếu kém do lỗi chủ quan), việc cấp kinh phí trong thời gian kéo dài sẽ do UBND tỉnh Sơn La xem xét, quyết định dựa trên đề nghị của cơ quan cử đi học phía Lào.

c) LHS không được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ trong thời gian tạm dừng học tập. Sau thời gian tạm dừng, nếu LHS đủ điều kiện được Nhà trường tiếp nhận vào học tiếp thì sẽ tiếp tục được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định cho thời gian học tập còn lại của khóa học.

2. Đối với LHS tự túc:

LHS tự túc có trách nhiệm đóng đầy đủ, đúng hạn học phí và các chi phí khác theo quy định của Nhà trường và thỏa thuận trong hợp đồng đào tạo.

Chương IV

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 13. Quyền của lưu học sinh

1. Được Nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng; được đảm bảo các quyền lợi chính đáng trong học tập và sinh hoạt tại Trường theo quy định của pháp luật Việt Nam và Quy chế này.

2. Được cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình học tập, kế hoạch học tập, quy chế, quy định liên quan đến học tập và rèn luyện.

3. Được sử dụng thư viện, trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của Nhà trường theo quy định.

4. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, các câu lạc bộ, đội nhóm, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao do Nhà trường tổ chức.

5. Được dự thi, kiểm tra kết thúc học phần; làm khóa luận/đồ án tốt nghiệp (nếu có); được xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng, chứng chỉ khi đủ điều kiện

theo quy định.

6. Được về nước nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ lễ theo quy định chung của Nhà trường; được mời thân nhân sang thăm theo quy định của pháp luật Việt Nam. Trường hợp nghỉ đột xuất vì lý do cá nhân (ốm đau, việc gia đình...) phải có đơn xin phép và được Nhà trường chấp thuận.

7. LHS ngân sách được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định của tỉnh Sơn La.

8. Được đề cử, bầu cử vào Ban Cán sự lớp, Ban Tự quản LHS để đại diện cho nguyện vọng, quyền lợi chính đáng của LHS, làm cầu nối với Nhà trường và các tổ chức đoàn thể.

9. Được khen thưởng khi có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện và các hoạt động phong trào.

Điều 14. Nghĩa vụ của lưu học sinh

1. Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam.

2. Thực hiện nghiêm túc Quy chế này, Điều lệ Nhà trường, các quy chế, nội quy về học tập, rèn luyện, thi cử, kiểm tra, đánh giá, nội trú, ngoại trú và các quy định khác của Nhà trường.

3. Thực hiện đúng các quy định về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú và đi lại tại Việt Nam. Hoàn thành thủ tục đăng ký tạm trú, gia hạn thị thực theo hướng dẫn của Nhà trường và quy định của pháp luật.

4. Hoàn thành đầy đủ chương trình học tập, rèn luyện theo đúng tiến độ và yêu cầu của khóa học, ngành học.

5. Có thái độ học tập nghiêm túc, tích cực tham gia các hoạt động học thuật và ngoại khóa.

6. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường. Tự bảo quản tài sản cá nhân.

7. Đoàn kết, giúp đỡ bạn bè trong học tập và cuộc sống; tích cực tham gia các hoạt động tập thể, góp phần xây dựng môi trường học tập văn minh, thân thiện.

8. Góp phần giữ gìn và củng cố tình hữu nghị vĩ đại, đoàn kết đặc biệt và hợp tác toàn diện giữa Việt Nam và Lào.

9. Đối với LHS tự túc, phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính (học phí và các khoản phí khác) đầy đủ và đúng hạn theo quy định của Nhà trường.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 15. Khen thưởng đối với lưu học sinh

1. LHS có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện hoặc có đóng góp tích cực cho các hoạt động của Nhà trường, cho tình hữu nghị Việt - Lào sẽ được Nhà trường khen thưởng theo Quy chế Thi đua - Khen

thường của Nhà trường.

2. Đối với những thành tích đặc biệt xuất sắc, Nhà trường có thể đề nghị UBND tỉnh Sơn La hoặc các cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

Điều 16. Xử lý kỷ luật đối với lưu học sinh

1. LHS vi phạm pháp luật Việt Nam, vi phạm Quy chế này và các quy định khác của Nhà trường, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Đình chỉ học tập có thời hạn;
- d) Buộc thôi học (trả về nước).

2. Ngoài các hình thức kỷ luật trên, LHS vi phạm có thể phải bồi thường thiệt hại vật chất (nếu có) theo quy định.

3. Thẩm quyền và quy trình xử lý kỷ luật:

a) Hình thức khiển trách, cảnh cáo do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Hội đồng Kỷ luật Nhà trường. Quyết định kỷ luật được thông báo cho LHS, lưu vào hồ sơ quản lý và báo cáo cơ quan có thẩm quyền tỉnh Sơn La (đối với LHS ngân sách).

b) Hình thức đình chỉ học tập có thời hạn, buộc thôi học (trả về nước):

- Đối với LHS ngân sách: Nhà trường xem xét, đề xuất hình thức kỷ luật, gửi văn bản lấy ý kiến thống nhất của cơ quan cử LHS đi học phía Lào và UBND tỉnh Sơn La trước khi Hiệu trưởng ra quyết định.

- Đối với LHS tự túc: Nhà trường xem xét, quyết định hình thức kỷ luật theo đề nghị của Hội đồng Kỷ luật. Trường hợp buộc thôi học, Nhà trường thông báo cho cơ quan đại diện ngoại giao của Lào tại Việt Nam (nếu cần) và các cơ quan chức năng liên quan để phối hợp xử lý.

4. Trường hợp LHS vi phạm pháp luật Việt Nam đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự, Nhà trường sẽ phối hợp với các cơ quan chức năng để xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với tổ chức, cá nhân liên quan

1. Tổ chức, cá nhân thuộc Nhà trường có thành tích xuất sắc trong công tác tuyển sinh, đào tạo, quản lý và phục vụ LHS Lào được khen thưởng theo Quy chế Thi đua - Khen thưởng của Nhà trường.

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 tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

1. Chỉ đạo toàn diện công tác quản lý và đào tạo LHS Lào tại Nhà trường.
2. Phê duyệt kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định liên quan đến LHS Lào.
3. Quyết định thành lập Ban Tự quản LHS Lào, Hội đồng tuyển sinh, Hội đồng xét tốt nghiệp, Hội đồng Khen thưởng - Kỷ luật đối với LHS Lào.
4. Chỉ đạo các đơn vị chức năng thực hiện tốt công tác quản lý, hỗ trợ LHS Lào trong quá trình học tập và sinh hoạt tại Trường.

Điều 19. Trách nhiệm của Phòng TC-HSSV

1. Là đơn vị đầu mối, chủ trì tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác quản lý LHS Lào.
2. Chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo, Trung tâm Tuyển sinh và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, thông báo tuyển sinh LHS Lào; tổ chức tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt, trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả.
3. Chủ trì tổ chức đón tiếp LHS Lào nhập học; quản lý hồ sơ gốc của LHS; phối hợp với các đơn vị liên quan bố trí nơi ăn, ở cho LHS.
4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng (Công an tỉnh, Sở Ngoại vụ) thực hiện các thủ tục pháp lý liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, đăng ký tạm trú, gia hạn thị thực cho LHS Lào. Quản lý hộ chiếu của LHS Lào theo quy định.
5. Phối hợp với các Khoa chuyên môn, các đơn vị liên quan theo dõi, quản lý tình hình học tập, rèn luyện, đời sống, tư tưởng của LHS Lào. Là đầu mối tiếp nhận và giải quyết các kiến nghị, đề xuất của LHS.
6. Hằng năm, chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh và các đơn vị liên quan tổ chức các buổi tuyên truyền, phổ biến pháp luật Việt Nam, quy chế, quy định của Nhà trường cho LHS Lào.
7. Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa, thể thao nhân các ngày lễ, tết của hai nước, các hoạt động hỗ trợ LHS Lào hòa nhập với môi trường học tập và cuộc sống tại Việt Nam.
8. Tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện của LHS; lập danh sách đề nghị khen thưởng, kỷ luật đối với LHS Lào trình Hội đồng Khen thưởng - Kỷ luật Nhà

trường.

9. Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính trong việc thực hiện các chế độ, chính sách cho LHS Lào.

10. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác quản lý LHS Lào với Ban Giám hiệu và các cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

1. Chủ trì, phối hợp với các Khoa chuyên môn xây dựng, điều chỉnh chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy, biên soạn giáo trình, tài liệu học tập phù hợp với LHS Lào (bao gồm cả chương trình dự bị tiếng Việt và các môn học đặc thù).

2. Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, quản lý quá trình học tập, nghiên cứu của LHS Lào.

3. Chủ trì tổ chức xét công nhận kết quả học tập, xét điều kiện tốt nghiệp, trình Hiệu trưởng quyết định cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho LHS Lào theo quy định.

4. Chủ trì tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch khai giảng, bế giảng và tổng kết các khóa học có LHS Lào.

5. Báo cáo kết quả học tập của LHS Lào theo từng học kỳ, năm học hoặc đột xuất theo yêu cầu của Ban Giám hiệu và các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 21. Trách nhiệm của Phòng Hành chính – Quản trị

1. Phối hợp với Phòng TC-HSSV trong công tác đón tiếp LHS Lào nhập học. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng phòng ở ký túc xá phục vụ cho việc học tập và sinh hoạt của LHS Lào theo phân công.

2. Thực hiện thủ tục cấp phát tư trang cá nhân ban đầu cho LHS Lào diện ngân sách.

3. Thực hiện các thủ tục liên quan đến khen thưởng đối với LHS Lào theo quyết định của Hiệu trưởng.

4. Thực hiện các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 22. Trách nhiệm của Trung tâm Tuyển sinh, Hướng nghiệp

1. Phối hợp với Phòng TC-HSSV, Phòng Đào tạo trong việc xây dựng thông báo tuyển sinh, quảng bá hình ảnh Nhà trường đến các đối tác Lào.

2. Phối hợp tham gia công tác xét duyệt hồ sơ tuyển sinh LHS Lào.

Điều 23. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch - Tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự toán kinh phí đào tạo LHS Lào diện ngân sách trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thực hiện việc quản lý, cấp phát và thanh quyết toán kinh phí đào tạo, sinh hoạt phí cho LHS Lào diện ngân sách theo đúng chế độ tài chính hiện hành và Nghị quyết của HĐND tỉnh Sơn La.

3. Chủ trì soạn thảo hợp đồng đào tạo đối với LHS tự túc; tổ chức thu học phí và các khoản thu khác của LHS tự túc theo hợp đồng và quy định của Nhà trường.

4. Chủ trì, phối hợp với Phòng TC-HSSV và các đơn vị liên quan giải quyết các chế độ, chính sách cho LHS Lào. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện chính sách, tài chính đối với LHS Lào.

Điều 24. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

1. Chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo và các Khoa chuyên môn tổ chức các kỳ thi, kiểm tra kết thúc học phần, thi tốt nghiệp cho LHS Lào, đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan, công bằng.

2. Quản lý điểm, kết quả học tập của LHS Lào.

3. Cấp bằng điểm học tập cho LHS Lào khi có yêu cầu và khi tốt nghiệp.

4. Phối hợp với Phòng Đào tạo và các đơn vị liên quan trong việc xét điều kiện dự thi, xét tốt nghiệp cho LHS Lào.

5. Cung cấp dữ liệu kết quả học tập cho Phòng TC-HSSV để phục vụ công tác báo cáo, xét khen thưởng, học bổng khuyến khích học tập cho LHS Lào.

Điều 25. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam Trường

1. Phối hợp với Phòng TC-HSSV, các Khoa chuyên môn tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể thao, các hoạt động tình nguyện nhằm tăng cường sự hiểu biết, đoàn kết giữa sinh viên Việt Nam và LHS Lào.

2. Chỉ đạo các Liên chi đoàn, chi đoàn tổ chức các hoạt động hỗ trợ LHS Lào trong học tập tiếng Việt, chuyên ngành và hòa nhập cuộc sống.

3. Hằng năm kiện toàn và duy trì hoạt động hiệu quả của Câu lạc bộ Thanh niên hữu nghị Việt - Lào.

Điều 26. Trách nhiệm của các Khoa chuyên môn

1. Đối với Khoa Bồi dưỡng (phụ trách đào tạo dự bị tiếng Việt)

a) Chủ trì tổ chức giảng dạy, quản lý chất lượng các lớp dự bị và bồi dưỡng tiếng Việt cho LHS Lào.

b) Phối hợp với Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch, chương trình, phân công giảng viên giảng dạy tiếng Việt.

c) Phối hợp với Phòng Khảo thí và ĐBCL tổ chức kiểm tra, đánh giá năng lực tiếng Việt cho LHS Lào sau khóa học.

d) Định kỳ hằng tháng hoặc đột xuất báo cáo tình hình học tập, sĩ số LHS Lào học tiếng Việt về Phòng TC-HSSV.

2. Đối với các Khoa đào tạo chuyên ngành có LHS Lào theo học:

a) Quản lý trực tiếp quá trình học tập, rèn luyện của LHS Lào tại Khoa. Phân công cố vấn học tập/giáo viên chủ nhiệm cho các lớp có LHS Lào.

b) Tổ chức các hoạt động hỗ trợ LHS Lào trong học tập chuyên ngành,

ngiên cứu khoa học; phân công sinh viên Việt Nam có thành tích học tập tốt kèm cặp, giúp đỡ LHS Lào.

c) Phối hợp với Phòng TC-HSSV trong việc theo dõi, đánh giá kết quả rèn luyện, giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến LHS Lào tại Khoa.

d) Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo tình hình học tập, rèn luyện của LHS Lào về Phòng TC-HSSV và Phòng Đào tạo, đặc biệt khi có sự việc bất thường xảy ra.

Điều 27. Chế độ báo cáo

1. Phòng TC-HSSV là đầu mối tổng hợp, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (tháng, quý, năm) và đột xuất về công tác tuyển sinh, tiếp nhận, quản lý toàn diện LHS Lào cho Ban Giám hiệu và các cơ quan quản lý cấp trên theo yêu cầu.

2. Phòng Đào tạo báo cáo định kỳ (học kỳ, năm học) và đột xuất về kết quả học tập, tình hình đào tạo LHS Lào cho Ban Giám hiệu, đồng thời cung cấp thông tin cho Phòng TC-HSSV để tổng hợp.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính báo cáo định kỳ (năm) và đột xuất về tình hình thực hiện chế độ, chính sách, tài chính đối với LHS Lào cho Ban Giám hiệu và các cơ quan quản lý cấp trên (theo yêu cầu).

4. Các Khoa chuyên môn, các đơn vị liên quan có trách nhiệm báo cáo kịp thời các thông tin, số liệu liên quan đến LHS Lào cho các phòng chức năng đầu mối theo quy định và yêu cầu.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.
2. Các quy định trước đây của Nhà trường trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc hoặc cần điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế và các quy định mới của cấp trên, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh bằng văn bản về Phòng TC-HSSV để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung./.