

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 3 như sau:

“a) Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật Việt Nam, pháp luật và phong tục tập quán của nước sở tại; thực hiện nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục nước ngoài và quy định của cơ quan chủ quản (nếu có); giữ gìn và phát triển quan hệ hữu nghị với các tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư nước sở tại;”

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 5 như sau:

“1. Lưu học sinh học bổng phải gửi báo cáo tiến độ học tập kèm theo kết quả học tập hoặc báo cáo tiến độ nghiên cứu có nhận xét của giáo viên hướng dẫn cho cơ quan chủ quản (đối với lưu học sinh đã có cơ quan công tác) và cơ quan cử đi học sau mỗi kỳ học, năm học. Báo cáo tiến độ học tập hoặc báo cáo tiến độ nghiên cứu là cơ sở để cấp học bổng cho lưu học sinh trong thời gian học tập tiếp theo. Báo cáo tiến độ học tập thực hiện theo Mẫu số 01 tại phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.”

3. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 2 Điều 6 như sau:

“b) Văn bản của cơ sở giáo dục nước ngoài gồm cả nơi chuyển đi và chuyển đến về việc lưu học sinh chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học. Trường hợp lưu học sinh cung cấp và tự dịch văn bản ra tiếng Việt sẽ phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của cả văn bản gốc và bản dịch. Khi có khiếu kiện, tố cáo hoặc bị phát hiện sai sót về nội dung văn bản thì lưu học sinh phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật;”

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 4 và khoản 5 Điều 9 như sau:

“1. Lưu học sinh học bổng khi hết thời hạn theo quyết định cử đi học ở nước ngoài, nếu chưa hoàn thành chương trình học tập thì phải gửi hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian học tập tới cơ quan cử đi học để xem xét, ra quyết định cho phép lưu học sinh gia hạn thời gian học tập. Trong thời gian gia hạn học tập, lưu học sinh không được cấp kinh phí từ ngân sách Nhà nước.”

“4. Lưu học sinh học bổng làm thủ tục gia hạn thời gian học tập chậm quá 60 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn học tập ghi trong quyết định cử đi học hoặc không làm thủ tục gia hạn với cơ quan cử đi học thì không được cấp vé máy bay về nước.”

“5. Tổng thời gian lưu học sinh học bổng được phép gia hạn không quá 36 tháng đối với chương trình đào tạo tiến sĩ; không quá 24 tháng đối với chương trình đào tạo thạc sĩ và đại học; đồng thời, không vượt quá thời gian khóa học tối đa theo quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài.

Đối với những trường hợp bất khả kháng, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ xem xét, quyết định.”

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 10; bổ sung khoản 4 Điều 10 như sau:

“1. Lưu học sinh về nước gồm:

a) Lưu học sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã đủ điều kiện để được cấp bằng hoặc đã nhận bằng tốt nghiệp;

b) Lưu học sinh chưa hoàn thành chương trình đào tạo nhưng về nước;

c) Lưu học sinh đã hoàn thành chương trình học nhưng đang chờ bảo vệ lấy bằng và tạm thời về nước.”

“4. Lưu học sinh tạm thời về nước trong thời gian chờ bảo vệ lấy bằng

a) Lưu học sinh được phép tạm thời về nước trong thời gian chờ bảo vệ lấy bằng. Đối với những trường hợp lưu học sinh có cơ quan chủ quản thì phải được sự đồng ý của cơ quan chủ quản. Lưu học sinh có trách nhiệm định kỳ 3 tháng 1 lần báo cáo cơ quan chủ quản (nếu có) và cơ quan cử đi học về kế hoạch bảo vệ luận văn hoặc luận án và nhận bằng tốt nghiệp;

b) Lưu học sinh phải chịu toàn bộ chi phí đi lại và không được cấp kinh phí trong thời gian về nước, chờ bảo vệ lấy bằng;

c) Lưu học sinh phải nộp bằng tốt nghiệp cho cơ quan cử đi học chậm nhất không quá 36 tháng đối với chương trình đào tạo tiến sĩ; không quá 24 tháng đối với chương trình đào tạo thạc sĩ và đại học tính từ thời điểm hết hạn theo quyết định cử đi học ban đầu; đồng thời, không vượt quá thời gian học tối đa theo quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài.

Đối với những trường hợp bất khả kháng, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ xem xét, quyết định.”

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

“Điều 11. Khen thưởng lưu học sinh

1. Lưu học sinh đã thực hiện đăng ký thông tin vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này, thực hiện tốt các quy định của pháp luật và có xác nhận của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại hoặc cơ quan đại diện Việt Nam kiêm nhiệm thì được xem xét khen thưởng khi đạt được một trong các thành tích sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc trong học tập và nghiên cứu khoa học;

b) Có thành tích xuất sắc trong hoạt động thúc đẩy hữu nghị, hợp tác giữa Việt Nam và nước ngoài;

c) Lưu học sinh tự túc chỉ được xem xét khen thưởng các thành tích theo quy định tại điểm a, b khoản này khi cơ sở giáo dục được cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại công nhận hoặc kiểm định chất lượng.

2. Đơn vị chịu trách nhiệm đề xuất khen thưởng

Hàng năm, Cục Hợp tác quốc tế phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát, tiếp nhận thông tin của các tổ chức, cá nhân, đề xuất tấu gương tiêu biểu trình Hội đồng thi đua khen thưởng của Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét thực hiện theo Luật thi đua khen thưởng.”

7. Bổ sung điểm đ khoản 1 Điều 14 như sau:

“đ) Chủ trì, phối hợp với Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài xác minh chất lượng, uy tín của các cơ sở giáo dục nước ngoài tiếp nhận lưu học sinh.”

8. Sửa đổi Mẫu số 08 và Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 2. Bãi bỏ và thay đổi từ ngữ

1. Bãi bỏ Điều 8 và điểm b khoản 2 Điều 14 của Quy chế này.

2. Thay thế cụm từ “Cục Đào tạo với nước ngoài”, “Cục Đào tạo với nước ngoài và Vụ Hợp tác quốc tế”, “Vụ Hợp tác quốc tế, Cục Đào tạo với nước ngoài” tại các điểm a và b khoản 2 Điều 13, khoản 1 và khoản 2 Điều 14 của Quy chế này bằng cụm từ “Cục Hợp tác quốc tế”.

3. Thay đổi cụm từ “Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục” thành “Cục Quản lý chất lượng” tại điểm c khoản 2 Điều 14 của Quy chế này.

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các cơ sở giáo dục; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

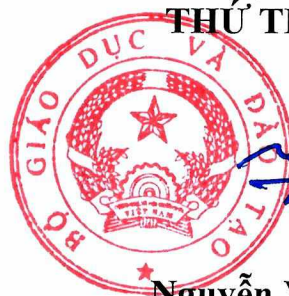
Điều 4. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 02 năm 2018./. *HP*

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Ủy ban VHGD TNTNNĐ của QH;
- Ban Tuyên giáo TW;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Bộ Tư pháp (Cục K.Tr. VBQPPL);
- Như Điều 3;
- Công báo; Cổng thông tin điện tử của Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử của Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Cục HTQT (20b).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



HP
Nguyễn Văn Phúc

PHỤ LỤC

(Kèm theo Thông tư số~~34~~.../2017/TT-BGDĐT ngày ~~25/12/~~ 2017
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Mẫu số 08: Thống kê danh sách công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập năm...

Mẫu số 09: Tổng hợp danh sách tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học năm...

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Mẫu số 08

THÔNG KÊ DANH SÁCH CÔNG DÂN VIỆT NAM RA NƯỚC NGOÀI HỌC TẬP NĂM

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

STT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Cơ quan công tác/ Địa chỉ thường trú	Nước đến học	Cơ sở giáo dục đến học	Trình độ đào tạo	Ngành học	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Tình trạng	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Nguyễn Văn A											
2	Nguyễn Thị B											
...												
	Tổng											

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC

(Chữ ký, dấu)

Ghi chú:

- Lập biểu trên Microsoft Excel, phông chữ Times new roman, cỡ chữ 12, trên cùng 1 file gồm các biểu khác nhau;
- Số liệu tính từ 01/01 đến 31/12 hàng năm;
- Liệt kê từng lưu học sinh (LHS) theo từng tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;
- Cột số 3: Ghi rõ xã, huyện, tỉnh;
- Cột số 4: Tên nước LHS đến học;
- Cột số 5: Tên cơ sở giáo dục nước ngoài LHS đến học (tên tiếng Anh);
- Cột số 6: Trình độ đào tạo của LHS: Ghi rõ Tiến sĩ (TS), thạc sĩ (ThS), đại học (DH), cao đẳng (CD), trung học phổ thông (THPT), trung học cơ sở (THCS), thực tập sinh (TTS), bồi dưỡng (BD), khác;
- Cột số 7: Tham khảo nhóm ngành học quy định tại Quyết định số 01/2017/QĐ-TTg ngày 17/01/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân;
- Cột số 8, 9: Thời gian học tập tại nước ngoài của LHS (ghi theo năm);
- Cột số 10: Ghi rõ tình trạng hiện tại của LHS: Đang học, về nước hoặc không về nước...

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/ THÀNH PHỐ ...
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ...

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

Mẫu số 09

TỔNG HỢP DANH SÁCH TỔ CHỨC KINH DOANH DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC NĂM ...

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

STT	Tên giao dịch của tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (bằng tiếng Việt)	Tên giao dịch quốc tế của tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (bằng tiếng Anh)	Số Giấy chứng nhận	Ngày cấp	Tổng số công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập	Địa chỉ	Điện thoại liên hệ	Website/Email	Tình trạng hoạt động	Ghi chú
1	Công ty A									
2	Công ty B									
...										

NGƯỜI LẬP BIỂU

GIÁM ĐỐC
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- Lập biểu trên Microsoft Excel, phông chữ Times new roman, cỡ chữ 12, trên cùng 1 file gồm các biểu khác nhau;
- Số tiêu tính từ 01/01 đến 31/12 hàng năm;
- Cột số 1: Tên tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (TVĐH) được viết trong Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký kinh doanh dịch vụ TVĐH;
- Cột số 2: Tên tiếng Anh của tổ chức kinh doanh dịch vụ TVĐH;
- Cột số 3: Số GCN đăng ký kinh doanh dịch vụ TVĐH do Sở giáo dục và đào tạo cấp;
- Cột số 4: Ngày cấp GCN đăng ký kinh doanh dịch vụ TVĐH;
- Cột số 5: Tổng số công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập trong năm;
- Cột số 6: Địa chỉ trụ sở ghi trong GCN đăng ký kinh doanh dịch vụ TVĐH;
- Cột số 7: Số điện thoại liên hệ của tổ chức kinh doanh dịch vụ TVĐH;
- Cột số 8: Website hoặc Email liên hệ của tổ chức kinh doanh dịch vụ TVĐH;
- Cột số 9: Ghi rõ tình trạng hoạt động: đang hoạt động; đình chỉ hoặc thu hồi GCN đăng ký kinh doanh dịch vụ TVĐH.