

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

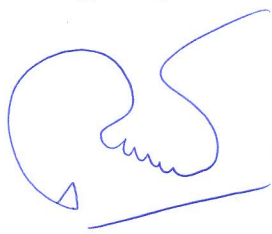


QUY TRÌNH
GỬI NGƯỜI HỌC THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI
SINH VIÊN TẠI NƯỚC NGOÀI

Mã quy trình: KTL.QHĐN.02

Ngày ban hành:

Lần ban hành:

Người viết  Đỗ Anh Duy	Trưởng P. QHĐN  Lê Bích Thủy	HIỆU TRƯỞNG  Nguyễn Tiến Dũng
---	--	--

I. Mục đích

Quy trình này hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện và các yêu cầu thống nhất đối với việc gửi người học đi trao đổi tại nước ngoài, nhằm đảm bảo hiệu quả công tác quản lý sinh viên, học viên Trường ĐH Kinh tế - Luật tham gia các Chương trình trao đổi sinh viên tại các Trường đối tác của Trường ĐH Kinh tế - Luật tại nước ngoài.

II. Thuật ngữ, định nghĩa, chữ viết tắt

- Chữ viết tắt:

- BGH: Ban Giám hiệu;
- P. QHĐN: Phòng Quan hệ đối ngoại
- P. TCHC: Phòng Tổ chức – Hành chính
- P. KHTC: Phòng Kế hoạch – Tài chính
- P. TTPC: Phòng Thanh tra – Pháp chế
- P. CTSV: Phòng Công tác sinh viên
- P. ĐT: Phòng Đào tạo
- P. SDH: Phòng Sau Đại học
- TT ĐTQT: Trung tâm Đào tạo quốc tế
- TT TT&TVTS: Trung tâm Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh

III. Trách nhiệm của các đơn vị

(Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường ĐH Kinh tế - Luật trong quá trình gửi người học tham gia chương trình trao đổi sinh viên tại nước ngoài thực hiện tại Điều 10 của Quy định về gửi người học tham gia chương trình trao đổi sinh viên tại nước ngoài do Hiệu trưởng Trường ĐH Kinh tế - Luật ban hành ký ngày ... tháng ... năm 2020)

IV. Nội dung quy trình

1. Sơ đồ quy trình

STT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1	Đàm phán, ký kết và xây dựng chương trình trao đổi; hoặc Tiếp nhận thông tin chương trình trao đổi sinh viên từ các tổ chức hoặc mạng lưới mà Trường là thành viên	BGH P. QHĐN P. TTPC	Mẫu 1		Suốt năm học
2	Truyền thông, tư vấn chương trình trao đổi tới sinh viên	P. QHĐN TT TT&TVTS P. SĐH TT ĐTQT Khoa & Bộ môn			Suốt năm học
3	Đăng ký tham gia chương trình trao đổi	P. QHĐN P. ĐT P. SĐH TT ĐTQT Khoa & Bộ môn	Mẫu 2		HK 1: trước 15/03 HK 2: trước 15/09
4	Tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ ứng viên tham gia chương trình trao đổi	P. QHĐN P. CTSV P. SĐH TT ĐTQT			Theo kế hoạch của chương trình trao đổi

5	Đăng ký hồ sơ ứng viên gửi đối tác	BGH P. QHĐN	Mẫu 3		HK 1: từ 15/03 đến 31/05 HK 2: từ 15/09 đến 30/11
6	Thực hiện thủ tục hồ sơ sinh viên tham gia chương trình trao đổi	BGH P. QHĐN P. CTSV P. ĐT P. SDH TT ĐTQT P. KHTC	Mẫu 4		Sau khi có kết quả trúng tuyển
7	Liên hệ với sinh viên trúng tuyển để hướng dẫn làm thủ tục đóng học phí, xin visa, mua bảo hiểm (nếu có)	P. QHĐN P. SDH TT ĐTQT			Sau khi có kết quả trúng tuyển
8	Giữ liên lạc với sinh viên trao đổi trong thời gian học ở trường đối tác	P. QHĐN P. SDH TT ĐTQT			Suốt thời gian tham gia chương trình trao đổi
9	Kết thúc chương trình trao đổi sinh viên	BGH P. QHĐN P. CTSV P. ĐT P. SDH	Mẫu 5		HK 1: trước 15/03 năm sau HK 2: trước 15/09 năm sau

		TT ĐTQT Khoa & Bộ môn			
10	Lưu thông tin người học và tổng hợp báo cáo hàng năm	P. QHĐN			Sau khi kết thúc chương trình

2. Mô tả các bước thực hiện

Bước 1: Đàm phán, ký kết và xây dựng chương trình trao đổi; hoặc Tiếp nhận thông tin chương trình trao đổi sinh viên từ các tổ chức hoặc mạng lưới mà Trường là thành viên

- P. QHĐN tham mưu cho BGH đàm phán, ký kết các thoả thuận trao đổi sinh viên và xây dựng các chương trình trao đổi sinh viên trên cơ sở tư vấn từ P.TTPC (Mẫu 1);
- P. QHĐN tiếp nhận thông tin chương trình trao đổi sinh viên từ các tổ chức, mạng lưới mà Trường là thành viên hoặc từ ĐHQG- HCM;
- P. QHĐN chọn lọc và soạn thảo nội dung chương trình trao đổi sinh viên phù hợp với đối tượng sinh viên Trường ĐH Kinh tế - Luật.

Bước 2: Truyền thông, tư vấn chương trình trao đổi tới người học

- P. QHĐN phối hợp với TT TT&TVTS thực hiện ấn phẩm truyền thông và cùng P. SĐH, TT ĐTQT, Khoa Đào tạo truyền thông về chương trình trao đổi tới sinh viên, học viên.

Bước 3: Đăng ký tham gia chương trình trao đổi sinh viên

- P. QHĐN hỗ trợ tư vấn cho người học hoàn thành thủ tục hồ sơ;
- P. ĐT, P. SĐH, TT ĐTQT và Khoa & Bộ môn xét duyệt chuyển đổi môn học tương đương;
- Sinh viên, học viên làm việc trực tiếp với Giảng viên hoặc Cố vấn học tập hoặc Trưởng bộ môn để hoàn tất Đơn xin xét môn học tương đương (Mẫu 2);
- Đơn xin xét môn học tương đương phải điền đầy đủ thông tin, có chữ ký của Sinh viên và chữ ký duyệt của Giảng viên, Trưởng bộ môn, Trưởng Khoa và Trưởng P. ĐT (Giám đốc TT ĐTQT hoặc Trưởng P. SĐH).

Bước 4: Tiếp nhận hồ sơ và xét chọn sinh viên tham gia chương trình trao đổi sinh viên

- P. QHĐN tiếp nhận và xét chọn hồ sơ đáp ứng đủ yêu cầu của chương trình trao đổi;
- P. QHĐN phối hợp cùng P. CTSV, P. SĐH và TT ĐTQT tổ chức phỏng vấn sinh viên tham gia chương trình trao đổi;

- P. QHĐN thành lập danh sách sinh viên tham gia chương trình trao đổi.

Bước 5: Đăng ký hồ sơ ứng viên gửi đối tác

- P. QHĐN soạn thảo Công văn đề cử sinh viên tham gia chương trao đổi (Mẫu 3) và trình BGH ký duyệt;
- P. QHĐN gửi toàn bộ hồ sơ ứng viên đến đối tác.

Bước 6: Thực hiện thủ tục hồ sơ sinh viên tham gia chương trình trao đổi

- P. QHĐN soạn thảo Tờ trình “Gửi sinh viên đi trao đổi tại nước ngoài” (Mẫu 4) và trình BGH ký duyệt;
- Trong Tờ trình “Gửi sinh viên đi trao đổi tại nước ngoài” nêu rõ các thông tin sau:
 - o P. ĐT soạn thảo Quyết định “Bảo lưu kết quả học tập”;
 - o P. CTSV soạn trình BGH phê duyệt và ra Quyết định cử sinh viên tham gia chương trình trao đổi;
 - o P. SĐH soạn trình BGH phê duyệt và ra Quyết định cử học viên sau đại học tham gia chương trình trao đổi;
 - o TT ĐTQT soạn trình BGH phê duyệt và ra Quyết định cử sinh viên, học viên chương trình liên kết đào tạo tham gia chương trình trao đổi;
 - o P. KHTC soạn thảo Giấy đề nghị thu học phí hoặc thu phí quản lý hành chính đối với sinh viên đi trao đổi tại nước ngoài.

Bước 7: Liên hệ với sinh viên trúng tuyển để hướng dẫn làm thủ tục đóng học phí, xin visa, mua bảo hiểm (nếu có)

- P. QHĐN phối hợp cùng P. ĐT, P. SĐH và TT ĐTQT gửi danh sách chứng từ làm thủ tục đóng học phí, xin visa, mua bảo hiểm (nếu có) đến sinh viên, học viên;
- P. QHĐN phối hợp cùng P. ĐT, P. SĐH và TT ĐTQT hướng dẫn sinh viên, học viên trang bị những giấy tờ, đồ dùng cần thiết và những lưu ý khi tham gia học tập tại nước ngoài.

Bước 8: Giữ liên lạc với sinh viên trong thời gian học ở trường đối tác

- Trong thời gian học tập tại cơ sở của đối tác, người học phải giữ liên lạc và cung cấp thông tin cho P. QHĐN;
- P. QHĐN phối hợp cùng P. ĐT, P. SĐH, TT ĐTQT hỗ trợ người học trong quá trình tham gia chương trình trao đổi.

Bước 9: Kết thúc chương trình trao đổi sinh viên

- Khi Sinh viên trao đổi kết thúc học kỳ trao đổi phải cung cấp Bảng điểm hoặc Giấy chứng nhận về P. QHĐN;
- P. QHĐN soạn thảo Tờ trình “Tiếp nhận sinh viên theo học tại Trường ĐH Kinh tế - Luật” (Mẫu 5);
- Trong Tờ trình “Tiếp nhận sinh viên đi theo học tại Trường ĐH Kinh tế - Luật” nêu rõ các thông tin sau:
 - o P. ĐT soạn thảo Quyết định “Xin nhập học trở lại” kèm QĐ bảo lưu;
 - o P. CTSV soạn trình BGH phê duyệt và ra Quyết định tiếp nhận sinh viên theo học tại Trường ĐH Kinh tế - Luật;
 - o P. SĐH soạn trình BGH phê duyệt và ra Quyết định tiếp nhận học viên sau đại học theo học tại Trường ĐH Kinh tế - Luật;
 - o TT ĐTQT soạn trình BGH phê duyệt và ra Quyết định tiếp nhận sinh viên, học viên chương trình liên kết đào tạo theo học tại Trường ĐH Kinh tế - Luật;
 - o P. ĐT và Khoa Đào tạo & Bộ môn chấp nhận chuyển điểm môn học tương đương đính kèm Bảng điểm hoặc Giấy chứng nhận từ đối tác.

Bước 10: Lưu thông tin SV và tổng hợp báo cáo hằng năm

- P. QHĐN cập nhật thông tin người học vào hệ thống lưu trữ và tổng hợp báo cáo hằng năm theo chỉ đạo của BGH.

V. Hồ sơ

STT	Hồ sơ	Nơi lưu trữ	Thời gian lưu trữ	Biểu mẫu
1	Thỏa thuận hợp tác	- P. QHĐN	20 năm	Mẫu 1 - QHĐN
2	Đơn xin xét môn học tương đương	- P. QHĐN - P. ĐT - Khoa & Bộ môn	10 năm	Mẫu 2 - QHĐN

3	Công văn đề cử sinh viên tham gia chương trao đổi	- P. QHĐN - P. TCHC	20 năm	Mẫu 3 - QHĐN
4	Tờ trình “Gửi sinh viên đi trao đổi tại nước ngoài”	- P. QHĐN	10 năm	Mẫu 4 - QHĐN
5	Quyết định “Bảo lưu kết quả học tập”	- P. QHĐN - P. ĐT	20 năm	
6	Quyết định cử người học tham gia chương trình trao đổi	- P. QHĐN - P. CTSV - P. SDH - TT ĐTQT	20 năm	
7	Giấy đề nghị thu học phí đối với sinh viên đi trao đổi tại nước ngoài	- P. QHĐN - P. KHTC	10 năm	
8	Tờ trình “Tiếp nhận sinh viên theo học tại Trường ĐH Kinh tế - Luật”	- P. QHĐN	10 năm	Mẫu 5 - QHĐN
9	Quyết định “Xin nhập học trở lại”	- P. QHĐN - P. TCHC - P. ĐT - P. CTSV	20 năm	

VI. Phụ lục (biểu mẫu, hướng dẫn)

1. Mẫu 1 – QHĐN

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING



[NAME OF UNIVERSITY]

[PLACE]

AND

UNIVERSITY OF ECONOMICS AND LAW,

HO CHI MINH, VIETNAM

In order to encourage closer academic ties, [Name of University], hereinafter referred to as [Acronym], and University of Economics and Law, a member of Vietnam National University Ho Chi Minh City (VNU HCMC), hereinafter referred to as UEL, enter into an agreement of cooperation to establish programs of exchange and collaboration in areas of interest and benefit to both institutions with the following provisions:

I. Areas of the Cooperation

II. Student Exchange

1. Number of Students: ...
2. Selection of Students: ...
3. Student Programs: ...
4. Tuition and Fees: ...
5. Food and housing: ...
6. Travel and expenses: ...
7. Study Program and Credits: ...
8. General: ...

III. Other Forms of Cooperation

IV. Administrative Responsibility

V. Duration and Termination



[Name of Representative]

[Position]

Date: _____

[Name of Representative]

[Position]

Date: _____

2. Mẫu 2 – QHĐN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN XÉT MÔN HỌC TƯƠNG ĐƯƠNG

Kính gửi: - Phòng Đào tạo, Trường Đại học Kinh tế - Luật.
- Khoa/Bộ môn

Tôi tên là:.....

Mã số SV:Ngày sinh:

Lớp:Ngành:

Khóa-Trường Đại học Kinh tế-Luật – ĐHQG. HCM

Email:.....ĐT:

Tôi đang đăng ký hồ sơ tham gia chương trình trao đổi sinh viên tại Trường [TÊN TRƯỜNG ĐỐI TÁC]. Kính mong Khoa/Bộ môn và Phòng Đào tạo/ P.SDH/ TTĐTQT xét môn tương đương để tạo điều kiện thuận lợi cho Tôi tham gia chương trình trao đổi sinh theo nội dung sau:

DANH SÁCH MÔN HỌC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ LUẬT

STT	Mã môn học	Tên môn học	Nội dung môn học	Học kỳ	Số tín chỉ
...	...	...	...	...	...

DANH SÁCH MÔN HỌC TƯƠNG ĐƯƠNG TẠI TRƯỜNG

STT	Mã môn học	Tên môn học	Nội dung môn học	Học kỳ	Số tín chỉ
...	...	...	...	...	...

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Khoa

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của P.Đào tạo

(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Mẫu 3 – QHĐN

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../ĐHKTL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

v/v đề cử sinh viên tham gia chương trình trao đổi sinh viên tại
trường Đại học trong năm

Kính gửi:

Phúc đáp công văn số của về việc
thông báo chương trình trao đổi tại Đại học, xét trên các tiêu chí tuyển
chọn của chương trình, trường Đại học Kinh tế - Luật kính gửi quý đề cử sinh
viên với thông tin như sau:

STT	Họ và tên	E-Mail	SĐT
1	...		...

Hồ sơ ứng viên đính kèm.

Trân trọng cảm ơn và kính chào./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, QHĐN.

HIỆU TRƯỞNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Mẫu 4 – QHĐN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

PHÒNG QUAN HỆ ĐỐI NGOẠI

Số: .../ĐHKTL-QHĐN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 01 năm 2019

TỜ TRÌNH

Về việc gửi sinh viên đi trao đổi tại Trường

Kính gửi: Ban Giám hiệu

Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO	NỘI DUNG
	Trong khuôn khổ hợp tác giữa Trường Đại học Kinh tế - Luật và Trường, căn cứ vào kết quả của Hội đồng xét tuyển chương trình học bổng, Trường đã chấp nhận cho ... sinh viên theo học các lớp trong khuôn khổ của chương trình trao đổi sinh viên quốc tế. P. QHĐN kính xin ý kiến chỉ đạo và phê duyệt từ BGH để các đơn vị liên quan có thể tiến hành các thủ tục như sau: 1. P. ĐT soạn thảo Quyết định “bảo lưu kết quả học tập”. 2. P. CTSV / P. SDH / TTĐTQT soạn thảo Quyết định cử sinh viên/học viên tham gia chương trình trao đổi. 3. P. KHTC soạn thảo Giấy đề nghị thu học phí đối với sinh viên đi trao đổi tại nước ngoài. P. QHĐN đính kèm Danh sách sinh viên trúng tuyển, Đơn xin phép môn học tương đương và Giấy xác nhận trúng tuyển. Trân trọng./.

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

5. Mẫu 5 – QHĐN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT
PHÒNG QUAN HỆ ĐỐI NGOẠI

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

Số: .../ĐHKTL-QHĐN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 01 năm 2019

TỜ TRÌNH

Về việc tiếp nhận sinh viên theo học tại Trường ĐH Kinh tế - Luật

Kính gửi: Ban Giám hiệu

Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO	NỘI DUNG
	Trong khuôn khổ hợp tác giữa Trường Đại học Kinh tế - Luật và Trường, căn cứ vào kết quả của Hội đồng xét tuyển chương trình học bổng, Trường xác nhận cho ... sinh viên hoàn tất chương trình trao đổi sinh viên quốc tế. P. QHĐN kính xin ý kiến chỉ đạo và phê duyệt từ BGH để các đơn vị liên quan có thể tiến hành các thủ tục như sau: 1. P. ĐT soạn thảo Quyết định “Xin nhập học trở lại” kèm QĐ bảo lưu / tạm dừng. 2. P. CTSV / P. SĐH / TTĐTQT soạn thảo Quyết định tiếp nhận sinh viên/học viên tại Trường ĐH Kinh tế - Luật. 3. P. ĐT và Khoa Đào tạo chấp nhận chuyển điểm môn học tương đương. P. QHĐN đính kèm Bảng điểm / Giấy chứng nhận từ đối tác. Trân trọng./.

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)