BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 10/2014/TT-BGDĐT	*Hà Nội, ngày 11 tháng 4 năm 2014*

THÔNG TƯ
Ban hành Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 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;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Đào tạo với nước ngoài;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 5 năm 2014 và thay thế Quyết định số 23/2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 28 tháng 6 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế quản lý công dân Việt Nam đang được đào tạo ở nước ngoài.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Đào tạo với nước ngoài, Thủ trưởng các đơn vị 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./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Quang Quý

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

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 11/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định công tác quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài, bao gồm: quyền lợi và trách nhiệm của công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài, khen thưởng và xử lý vi phạm, chế độ báo cáo và việc tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài, bao gồm: học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh, thực tập sinh và người theo học các khóa đào tạo, bồi dưỡng liên tục từ 06 tháng trở lên (sau đây gọi chung là lưu học sinh); tổ chức, cá nhân 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 học bổng là công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài được nhận toàn bộ hoặc một phần chi phí đào tạo, chi phí đi lại, sinh hoạt phí, bảo hiểm y tế và các chi phí khác liên quan đến học tập từ một hoặc nhiều nguồn kinh phí sau đây:

a) Ngân sách Nhà nước thông qua các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, cơ quan nhà nước, doanh nghiệp nhà nước;

b) Học bổng trong khuôn khổ Hiệp định, Thỏa thuận hợp tác giữa Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, vùng lãnh thổ hoặc tổ chức quốc tế;

c) Học bổng do chính phủ nước ngoài, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế, các tổ chức phi chính phủ hoặc cá nhân tài trợ thông qua Chính phủ Việt Nam.

2. Lưu học sinh tự túc là công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài bằng kinh phí không phải từ các nguồn kinh phí quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Cơ quan chủ quản là cơ quan tuyển dụng và quản lý lưu học sinh; cơ quan đề cử, giới thiệu lưu học sinh đi học nước ngoài và cam kết tiếp nhận về làm việc sau khi tốt nghiệp.

4. Cơ quan cử đi học là cơ quan có thẩm quyền ra quyết định cuối cùng về việc cử lưu học sinh đi học ở nước ngoài, quyết định việc cấp học bổng (nếu có) cho lưu học sinh.

Chương II
QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Điều 3. Quyền lợi và trách nhiệm của lưu học sinh

1. Quyền lợi của lưu học sinh

a) Lưu học sinh có kết quả học tập, nghiên cứu xuất sắc, được cơ sở giáo dục nước ngoài xác nhận sẽ được ưu tiên trong việc xét chọn và tạo điều kiện để tiếp tục học ở trình độ cao hơn;

b) Lưu học sinh được về nước thực tập, thu thập tài liệu để phục vụ chương trình học tập; được nghỉ hè, nghỉ lễ theo quy định của cơ sở giáo dục; trong thời gian nghỉ hè, nghỉ lễ được về nước, đi thăm thân nhân ở nước khác (nước thứ ba), mời thân nhân đến thăm nếu được cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại đồng ý;

c) Lưu học sinh được Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài bảo hộ về lãnh sự, bảo vệ quyền lợi chính đáng trong thời gian lưu trú học tập ở nước ngoài; trường hợp có nhu cầu giải quyết những vấn đề về lãnh sự (hộ chiếu, thị thực) và những vấn đề về tư pháp (đăng ký kết hôn, khai sinh) được Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài giải quyết theo thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của lưu học sinh

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; giữ gìn và phát triển quan hệ hữu nghị với các tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư nước sở tại;

b) Thực hiện đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài theo quy định hiện hành của Bộ Ngoại giao. Tích cực tham gia các hoạt động do Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tổ chức. Thực hiện đăng ký thông tin lưu học sinh vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh, báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Quy chế này;

c) Lưu học sinh học bổng phải thực hiện đúng quy định về thời gian học, trình độ đào tạo, ngành học, nước đi học và cơ sở giáo dục theo Quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp có lý do chính đáng phải thay đổi thời gian học, ngành học, nước đi học, cơ sở giáo dục thì thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 và Điều 9 của Quy chế này;

d) Lưu học sinh học bổng không hoàn thành nghĩa vụ học tập hoặc không chấp hành sự điều động làm việc của cơ quan nhà nước có thẩm quyền sau khi tốt nghiệp thì phải bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo theo quy định hiện hành.

Điều 4. Đăng ký thông tin vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh

1. Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh do Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng và quản lý tại địa chỉ: https://lhsvn.vied.vn.

2. Chậm nhất 30 ngày sau khi đến nước ngoài học tập, lưu học sinh phải đăng ký thông tin vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh và cập nhật thông tin vào Hệ thống khi có sự thay đổi. Lưu học sinh đăng ký thông tin theo hướng dẫn tại địa chỉ: https://lhsvn.vied.vn.

3. Trường hợp lưu học sinh tốt nghiệp tại các cơ sở giáo dục nước ngoài có nhu cầu công nhận tương đương văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp hoặc chuyển về nước học tiếp, Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét giải quyết trên cơ sở thông tin do lưu học sinh đăng ký vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh.

Điều 5. Gửi báo cáo trong thời gian học tập ở nước ngoài

1. Lưu học sinh học bổng phải gửi báo cáo tiến độ học tập kèm theo kết quả học tập cho cơ quan cử đi học sau mỗi kỳ học, năm học. Báo cáo tiến độ học tập 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.

2. Lưu học sinh tự túc cập nhật thông tin tối thiểu 06 tháng một lần hoặc khi có sự thay đổi vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh tại địa chỉ: https://lhsvn.vied.vn.

Điều 6. Chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học

1. Lưu học sinh học bổng nếu có lý do chính đáng cần chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học phải báo cáo với cơ quan cử đi học và phải được cơ quan đó đồng ý bằng văn bản.

2. Lưu học sinh học bổng xin chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học nộp 01 bộ hồ sơ cho cơ quan cử đi học gồm các giấy tờ sau:

a) Đơn đề nghị (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này);

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;

c) Ý kiến đồng ý bằng văn bản của cơ quan chủ quản lưu học sinh về việc chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học (đối với lưu học sinh có cơ quan chủ quản);

d) Kết quả học tập tới thời điểm xin chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học.

3. Lưu học sinh học bổng nếu tự ý chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học mà chưa được cơ quan cử đi học cho phép thì không được xem xét cấp học bổng để theo học ngành học mới hoặc tại trường mới.

Điều 7. Tạm dừng học, học lưu ban, học lại

1. Lưu học sinh học bổng vì lý do bất khả kháng phải tạm dừng học thì phải báo cáo bằng văn bản với cơ quan cử đi học và phải được cơ quan đó cho phép

bằng văn bản, trong đó xác định rõ thời gian tạm dừng học. Trong thời gian tạm dừng học, lưu học sinh không được nhận học bổng.

2. Lưu học sinh học bổng từ các nguồn kinh phí quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 2 của Quy chế này nếu lưu ban, không hoàn thành chương trình đào tạo của kỳ học, năm học theo yêu cầu của cơ sở giáo dục nước ngoài thì trong thời gian lưu ban, thời gian phải học lại sẽ không được hưởng học bổng. Việc cấp tiếp học bổng ngân sách nhà nước do cơ quan cử đi học quyết định sau khi lưu học sinh có kết quả các môn phải học lại đạt yêu cầu được tiếp tục cấp học bổng. Trường hợp học bổng do phía nước ngoài cấp toàn phần thì việc tạm dừng hay duy trì, tiếp tục cấp học bổng do phía nước ngoài quy định.

Điều 8. Chuyển tiếp sinh

1. Chuyển tiếp sinh là lưu học sinh tốt nghiệp trung học phổ thông, đại học, thạc sĩ ở nước ngoài được cấp học bổng để tiếp tục học tập ở trình độ cao hơn ngay sau khi tốt nghiệp. Ưu tiên xét tuyển chuyển tiếp sinh đối với những lưu học sinh có kết quả học tập xuất sắc, được cơ sở giáo dục nước ngoài cấp một phần hoặc toàn bộ kinh phí đào tạo.

2. Điều kiện xét chuyển tiếp sinh, hồ sơ xin chuyển tiếp sinh thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 và Điều 11 Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Chỉ tiêu chuyển tiếp sinh các diện học bổng do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý được xác định tại thông báo tuyển sinh các chương trình học bổng.

Điều 9. Gia hạn thời gian học tập đối với lưu học sinh ở nước ngoài

1. Lưu học sinh học bổng khi hết thời hạn được phép học tập ở nước ngoài, nếu chưa hoàn thành chương trình học tập thì phải gửi hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài tới cơ quan cử đi học để xem xét, ra quyết định cho phép lưu học sinh gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài.

2. Hồ sơ gia hạn thời gian học tập

Lưu học sinh học bổng đề nghị gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ cho cơ quan cử đi học, gồm các giấy tờ sau:

a) Đơn xin gia hạn thời gian học tập, trong đó nêu rõ lý do, thời gian xin gia hạn, nguồn kinh phí cho việc học tập trong thời gian gia hạn (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này);

b) Báo cáo tiến độ học tập từ khi bắt đầu học tập ở nước ngoài đến thời điểm xin gia hạn (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này);

c) Văn bản của cơ sở giáo dục nước ngoài về việc lưu học sinh phải kéo dài thời gian học tập và kinh phí cho thời gian gia hạn;

d) Ý kiến của cơ quan chủ quản lưu học sinh về việc gia hạn (đối với lưu học sinh có cơ quan chủ quản).

3. Hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian học tập phải gửi về cơ quan cử đi học ít nhất 30 ngày làm việc trước khi hết hạn thời gian học tập ghi tại quyết định cử đi học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan cử đi học ra quyết định cho phép lưu học sinh gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài.

4. Lưu học sinh học bổng làm thủ tục gia hạn thời gian học tập chậm quá 30 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 chế độ tài chính từ ngân sách nhà nước kể từ thời điểm hết hạn thời gian học tập ghi tại quyết định cử đi học ban đầu.

5. Lưu học sinh tự túc thực hiện các thủ tục gia hạn theo quy định của cơ quan chủ quản (nếu có) hoặc quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài và nước sở tại.

Điều 10. Tiếp nhận lưu học sinh về nước

1. Lưu học sinh về nước gồm lưu học sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo, tốt nghiệp về nước (sau đây gọi là lưu học sinh tốt nghiệp) và lưu học sinh chưa hoàn thành chương trình đào tạo, chưa tốt nghiệp nhưng về nước, lưu học sinh xin chuyển từ một trường nước ngoài về nước tiếp tục học tập (sau đây gọi là lưu học sinh chưa tốt nghiệp).

2. Tiếp nhận lưu học sinh học bổng tốt nghiệp về nước

a) Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày về nước, lưu học sinh học bổng phải nộp hồ sơ về nước cho cơ quan cử đi học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại điểm b khoản này, cơ quan cử đi học có văn bản giới thiệu lưu học sinh về cơ quan chủ quản của lưu học sinh (đối với lưu học sinh có cơ quan chủ quản) hoặc giới thiệu lưu học sinh về cơ quan có nhu cầu tuyển dụng lưu học sinh về làm việc (đối với lưu học sinh chưa có cơ quan công tác).

b) Lưu học sinh học bổng tốt nghiệp về nước nộp 01 bộ hồ sơ cho cơ quan cử đi học, gồm các giấy tờ sau:

- Báo cáo tốt nghiệp (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này);

- Bản sao và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt bằng tốt nghiệp, kết quả học tập. Trường hợp chưa được cấp bằng thì nộp giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học kèm theo bảng điểm (đối với lưu học sinh tốt nghiệp trình độ đại học, thạc sĩ), xác nhận kết quả nghiên cứu, bảo vệ luận án (đối với lưu học sinh tốt nghiệp trình độ tiến sĩ);

- Giấy biên nhận đã nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam hoặc Thư viện Khoa học tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh (đối với lưu học sinh tốt nghiệp trình độ tiến sĩ);

- Thẻ lên máy bay về nước (boarding pass) và bản chụp hộ chiếu trang có ảnh và trang đóng dấu ngày nhập cảnh về nước;

- Đơn đề nghị truy lĩnh chế độ kinh phí chưa được cấp (nếu có) kèm theo chứng từ gốc có liên quan và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt.

3. Tiếp nhận lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước

a) Lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước, nếu có nguyện vọng được học tiếp trong nước và có đủ hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản này thì được đăng ký học tiếp tại cơ sở giáo dục trong nước.

b) Hồ sơ lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước

Lưu học sinh xin chuyển từ một trường nước ngoài về nước tiếp tục học tập nộp 01 bộ hồ sơ cho cơ sở giáo dục dự kiến sẽ đăng ký vào học tiếp, gồm các giấy tờ sau:

- Đơn xin chuyển từ trường học ở nước ngoài về học tại Việt Nam (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này);

- Bản sao và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt bảng điểm hoặc giấy xác nhận kết quả học tập của lưu học sinh từ khi bắt đầu học tập ở nước ngoài đến thời điểm về nước;

- Bản sao và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt văn bản xác nhận thôi học, lý do thôi học do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc các cơ quan chức năng có thẩm quyền của nước ngoài cấp;

- Ý kiến của cơ quan cử đi học về việc lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước (nếu có);

- Ý kiến của cơ quan chủ quản về việc lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước (đối với lưu học sinh có cơ quan chủ quản);

- Bản sao hợp lệ các văn bản về việc trúng tuyển, nhập học, kết quả học tập tại cơ sở giáo dục đại học, sau đại học ở Việt Nam trước khi đi học ở nước ngoài (nếu có);

- Ý kiến bằng văn bản của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài về việc lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước (nếu có);

- Giấy khám chữa bệnh, chỉ định điều trị của cơ quan y tế có thẩm quyền ở nước sở tại đối với trường hợp về nước vì lý do sức khỏe và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt.

c) Thủ trưởng cơ sở giáo dục có trách nhiệm giải quyết thủ tục tiếp nhận lưu học sinh về học tiếp tại cơ sở giáo dục của mình. Thời hạn giải quyết thủ tục tiếp nhận lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước tối đa là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cơ sở giáo dục không tiếp nhận lưu học sinh về học tiếp trong nước thì phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

Chương III
KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI LƯU HỌC SINH

Điều 11. Khen thưởng lưu học sinh

1. Lưu học sinh có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu khoa học và hoạt động hữu nghị, đã thực hiện đăng ký thông tin lưu học sinh theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này, thực hiện tốt các quy định của Việt Nam và nước sở tại, có xác nhận của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì được xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Giấy khen của Cục trưởng Cục Đào tạo với nước ngoài.

2. Tiêu chuẩn đối với lưu học sinh đề nghị tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Việt Nam, pháp luật, quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài và nước sở tại;

b) Hoàn thành chương trình đào tạo trước thời hạn và có kết quả học tập toàn khóa đạt loại xuất sắc theo quy định của cơ sở đào tạo nơi lưu học sinh đã học tập hoặc có công trình nghiên cứu khoa học đạt giải thưởng của nước ngoài (cấp tỉnh, thành phố, bang trở lên).

3. Tiêu chuẩn đối với lưu học sinh đề nghị tặng Giấy khen của Cục trưởng Cục Đào tạo với nước ngoài

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Việt Nam, pháp luật, quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài và nước sở tại;

b) Hoàn thành chương trình đào tạo trước thời hạn và có kết quả học tập toàn khóa đạt loại giỏi trở lên theo quy định của cơ sở đào tạo nơi lưu học sinh đã học tập hoặc có công trình nghiên cứu khoa học đạt giải thưởng của nước ngoài (cấp trường, viện, học viện trở lên).

4. Hồ sơ đề nghị khen thưởng

Lưu học sinh đáp ứng đủ các tiêu chuẩn khen thưởng nộp 01 bộ hồ sơ về Cục Đào tạo với nước ngoài, Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 9 hàng năm, gồm các giấy tờ sau:

a) Báo cáo thành tích của cá nhân lưu học sinh dài không quá 04 trang A4, nội dung theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Văn bản xác nhận và ủng hộ của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;

c) Văn bản của cơ sở giáo dục nước ngoài xác nhận lưu học sinh hoàn thành khóa học trước thời hạn đạt kết quả học tập loại xuất sắc, loại giỏi hoặc xác nhận về công trình nghiên cứu khoa học đạt giải thưởng (bản chính và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt).

5. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ

Cục Đào tạo với nước ngoài tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng, thẩm định hồ sơ, lập tờ trình (kèm danh sách và báo cáo thành tích) trình Hội đồng thi đua, khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét và trình Bộ trưởng quyết định đối với trường hợp tặng Bằng khen của Bộ trưởng; Cục trưởng Cục Đào tạo với nước ngoài quyết định đối với trường hợp tặng Giấy khen của Cục trưởng.

6. Ngoài việc được khen thưởng theo quy định tại Điều này, lưu học sinh có thành tích đặc biệt xuất sắc còn được cấp có thẩm quyền khen thưởng theo các hình thức khen thưởng khác theo quy định pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 12. Xử lý vi phạm đối với lưu học sinh

1. Lưu học sinh vi phạm pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại, các quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài về học tập, sinh hoạt thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan cử đi học xử lý theo các hình thức:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Buộc thôi học cho về nước.

2. Lưu học sinh là cán bộ, công chức, viên chức vi phạm pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại, các quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài về học tập, sinh hoạt, ngoài các hình thức bị xử lý quy định tại khoản 1 Điều này còn bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức cử lưu học sinh đi học nước ngoài

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có cử lưu học sinh đi học nước ngoài; các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn du học có trách nhiệm quản lý lưu học sinh trong thời gian học tập ở nước ngoài, đôn đốc lưu học sinh thực hiện quy định tại Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

2. Cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện chế độ báo cáo về công tác quản lý lưu học sinh như sau:

a) Trước ngày 15 tháng 01 hàng năm, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi báo cáo về việc tuyển sinh và cử lưu học sinh đi học nước ngoài về Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Đào tạo với nước ngoài) theo Mẫu số 07, 08 và 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Trước ngày 15 tháng 01 hàng năm, các tổ chức dịch vụ tư vấn du học gửi báo cáo về việc lưu học sinh đi học nước ngoài về Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đã đăng ký đặt trụ sở và gửi đồng thời cho Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Đào tạo với nước ngoài) theo Mẫu số 07, 08 và 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này;

c) Các cơ quan, tổ chức gửi báo cáo quy định tại điểm a và b khoản 2 điều này đồng thời gửi các file báo cáo vào địa chỉ email: lhsvn@vied.vn.

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Trách nhiệm của Cục Đào tạo với nước ngoài:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Ngoại giao thực hiện quản lý lưu học sinh theo quy định tại Quy chế này và các văn bản liên quan;

b) Xây dựng và quản lý Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh;

c) Thực hiện công tác tổng hợp số liệu lưu học sinh học tập ở nước ngoài;

d) Thực hiện các công việc khác liên quan đến công tác quản lý lưu học sinh học tập ở nước ngoài.

2. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Cục Đào tạo với nước ngoài và Vụ Hợp tác quốc tế tuyển chọn cán bộ đi làm công tác quản lý lưu học sinh tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;

b) Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và Cục Đào tạo với nước ngoài xác minh chất lượng, uy tín của cơ sở giáo dục nước ngoài tiếp nhận lưu học sinh;

c) Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, Cục Đào tạo với nước ngoài xem xét, công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, đảm bảo các trường hợp lưu học sinh được công nhận văn bằng đã thực hiện đăng ký thông tin tại Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh;

d) Các Vụ, Cục và đơn vị khác phối hợp với Cục Đào tạo với nước ngoài xử lý các công việc liên quan đến công tác quản lý lưu học sinh theo chức năng, nhiệm vụ được giao./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Quang Quý

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)

Mẫu số 01	Báo cáo tiến độ học tập
Mẫu số 02	Đơn xin chuyển nước/trường/ngành học
Mẫu số 03	Đơn xin gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài
Mẫu số 04	Báo cáo tốt nghiệp
Mẫu số 05	Đơn xin chuyển từ trường học ở nước ngoài về học tại Việt Nam
Mẫu số 06	Báo cáo thành tích của cá nhân lưu học sinh
Mẫu số 07	Báo cáo về việc tuyển sinh và cử công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập
Mẫu số 08	Thống kê số lượng công dân Việt Nam được cử ra nước ngoài học tập
Mẫu số 09	Thống kê danh sách công dân Việt Nam được cử ra nước ngoài học tập

Mẫu số 01

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

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ HỌC TẬP
(từ ngày... tháng... năm..... đến ngày... tháng... năm.....)

Kính gửi:.....[1]

1. Họ và tên:..... Nam/nữ:.....
2. Ngày sinh: .....
3. Dân tộc:..... Tôn giáo: .....
4. Năm trúng tuyển (đối với lưu học sinh học bổng):..... Năm đi học: .....
5. Địa chỉ nơi ở tại Việt Nam: .....
6. Cơ quan công tác (*nếu có*): .....
.....
7. Diện học bổng (Hiệp định/NSNN/Khác, ghi cụ thể):.....
8. Ngành học ở nước ngoài (ghi tiếng Việt và tiếng Anh):
.....
.....
9. Tên và địa chỉ trường học ở nước ngoài (ghi tiếng Việt và tiếng Anh): .....
.....
.....
10. Ngày đến trường nhập học: .....
11. Ngày bắt đầu khóa học (theo thông báo của trường): .....
12. Thời gian đào tạo (theo thông báo của trường): .....
13. Đang học học kỳ mấy, thời gian còn lại: .....
14. Địa chỉ nơi ở nước ngoài: .....
15. E-mail ở nước ngoài: .....
16. Điện thoại liên hệ ở nước ngoài:.....
17. Kết quả học tập [2]: .....

(Viết theo xếp loại, nếu có; hoặc số môn đạt điểm A, điểm B, điểm C... hoặc theo cách cho điểm của trường đến học; Đối với nghiên cứu sinh, thực tập sinh ghi xếp loại kết quả): .....
.....
.....

[1] Tên cơ quan cử đi học.

[2] Đối với lưu học sinh học bổng: Ghi thông tin đầy đủ để làm căn cứ tiếp tục hoặc tạm dừng cấp sinh hoạt phí.

18. Họ tên người hướng dẫn (supervisor) hoặc người tư vấn (adviser): .....

Địa chỉ e-mail của người hướng dẫn/tư vấn: .....

19. Kiến nghị, đề xuất (nếu có): .....

.....

20. Đề nghị cấp học phí, sinh hoạt phí (đối với lưu học sinh học bổng):.....

Đề nghị chuyển học phí (theo giấy báo của trường) lưu học sinh cập nhật thông tin tài khoản của trường theo chi tiết sau:

- Tên ngân hàng - Địa chỉ ngân hàng - Mã số ngân hàng (như Swift, Code, hoặc ABA/Routing) - Thông tin ngân hàng trung gian (nếu có)	- Tên người hưởng (tên chủ tài khoản của cơ sở giáo dục) - Địa chỉ người hưởng	- Số tài khoản - Số Iban (nếu có)

Đã nhận sinh hoạt phí đến hết tháng..... năm.....

Học kỳ cuối cùng xin được chuyển sinh hoạt phí đến tháng..... năm....., Tổng số..... tháng.

Cập nhật số tài khoản cá nhân đã đăng ký: [3]

- Tên ngân hàng - Địa chỉ ngân hàng - Mã số ngân hàng (như Swift, Code hoặc ABA/Routing) - Thông tin ngân hàng trung gian (nếu có)	- Tên người hưởng (tên chủ tài khoản cá nhân) - Địa chỉ người hưởng	- Số tài khoản - Số Iban (nếu có)

Xác nhận của cơ sở giáo dục [4]

....., ngày... tháng... năm.....

Người báo cáo

(Ký và ghi rõ họ tên)

[3] Ghi tên người hưởng theo tên tài khoản mở tại ngân hàng và địa chỉ ngân hàng. Lưu học sinh chịu mọi chi phí liên quan trong trường hợp cung cấp thông tin chuyển tiền không chính xác.

[4] Để nhận được xác nhận của cơ sở giáo dục nước ngoài LHS có thể viết báo cáo bằng tiếng Anh (báo cáo dài hơn 01 trang thì cần có chữ ký/dấu giáp lai xác nhận trên tất cả các trang của báo cáo). Nếu không có xác nhận của cơ sở giáo dục trên báo cáo thì phải gửi kèm theo kết quả học tập có xác nhận của cơ sở giáo dục.

Mẫu số 02

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

ĐƠN XIN CHUYỂN NƯỚC/TRƯỜNG/NGÀNH HỌC

Kính gửi:.....[1]

Tôi tên là: .....
Cơ quan chủ quản: .....
.....
Được cử đi học ở nước ngoài theo Quyết định số..... ngày.... tháng..... năm.....
của..... .....
Cơ sở giáo dục đã tiếp nhận/đang học:.....
Trình độ đào tạo:.....
Khoa:..... Chuyên ngành:.....
.....
Tổng thời gian đào tạo theo Quyết định cử đi học/Văn bản tiếp nhận đào tạo:...
.....
Ngày nhập học: .....
Kết quả học tập đến thời điểm hiện tại: .....
Nội dung xin chuyển nước/trường/ngành học:.....
.....
Văn bản đồng ý tiếp nhận/đổi ngành học số..... ngày..... tháng.... năm của .....
.....
Lý do xin chuyển nước/trường/ngành học: .....
.....
.....

Tôi cam kết tự túc mọi chi phí phát sinh từ việc xin chuyển nước/trường/ngành học vượt mức đã quy định đối với việc đi học theo Quyết định cử đi học tại cơ sở giáo dục ban đầu.

Trân trọng đề nghị Quý cơ quan xem xét, cho tôi được chuyển nước/trường/ngành học.

Địa chỉ liên lạc của tôi: .....
.....
E-mail:.....
Điện thoại nhà:..... Điện thoại di động:.....

....., ngày... tháng... năm.....
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

[1] Tên cơ quan cử đi học

Mẫu số 03

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

ĐƠN XIN GIA HẠN THỜI GIAN HỌC TẬP Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi:.....[1]

Tôi tên là: .....
Cơ quan chủ quản: .....
.....
Được cử đi học ở nước ngoài theo Quyết định số.... ngày.... tháng..... năm của.....
Tên trường đến học, nước:.....
Trình độ đào tạo:.....
Khoa:.....Chuyên ngành:.....
Tổng thời gian đào tạo theo Quyết định cử đi học/Văn bản tiếp nhận đào tạo:...
Ngày nhập học: .....
Lý do xin gia hạn: .....
.....
.....
.....
.....
Thời gian xin gia hạn: từ tháng...../năm 20..... đến tháng...../năm 20....
Kinh phí trong thời gian gia hạn:[2] .....
.....
Trân trọng đề nghị Quý cơ quan xem xét, cho tôi được gia hạn thời gian học tập.
Địa chỉ liên lạc của tôi: .....
.....
E-mail:.....
Điện thoại nhà:..... Điện thoại di động:.....

....., ngày... tháng... năm.....
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

[1] Tên cơ quan cử đi học.
[2] Ghi rõ kinh phí do lưu học sinh tự thu xếp hoặc cơ sở giáo dục nước ngoài đài thọ.

Mẫu 04

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

BÁO CÁO TỐT NGHIỆP

Kính gửi:.....[1]

1. Họ và tên:.....
2. Ngày sinh: .....
3. Cơ quan chủ quản: .....
4. Địa chỉ cư trú .....
5. Quyết định cử đi học số.....ngày.... tháng.... năm.... của.....
6. Thời gian học tập ở nước ngoài: .....
7. Thời gian gia hạn học tập ở nước ngoài: từ tháng.../20.... đến tháng.../20.....
8. Ngày tốt nghiệp:..... Ngày về nước:.....
9. Kết quả học tập[2]:

- Văn bằng được cấp:.....
- Kết quả xếp loại học tập:.....

10. Tên cơ sở giáo dục nước ngoài (ghi bằng tiếng Việt và tiếng Anh): .....
.....

11. Tên đề tài luận văn thạc sĩ (nếu học thạc sĩ coursework không có luận văn thì ghi: *không có luận văn*), đề tài luận án tiến sĩ, chuyên đề thực tập:.....
.....
.....

12. Tên và học hàm, học vị của người hướng dẫn: .....
13. Đánh giá của cơ sở giáo dục hoặc giáo sư hướng dẫn (nếu có, viết tóm tắt):
.....
.....

14. Tự đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu:.....
.....
.....

---

[1] Tên cơ quan cử đi học.

[2] Ghi rõ văn bằng được cấp (thông tin này bắt buộc phải có), nếu chưa có bằng tốt nghiệp thì phải trình bày rõ lý do; ghi rõ kết quả xếp loại học tập (nếu có); hoặc số môn đạt điểm A, điểm B, C,... hoặc theo cách cho điểm của cơ sở giáo dục.

15. Nguyện vọng, đề nghị[3]: .....
.....
.....
16. Cơ quan công tác sau khi tốt nghiệp về Việt Nam: .....
.....
Địa chỉ:.....
17. Địa chỉ liên hệ[4]:.....
Điện thoại cố định:....., Điện thoại di động: .....
E-mail:.....
18. Kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan chủ quản, cơ quan cử đi học:.....
.....
.....

Tôi cam đoan nội dung báo cáo là hoàn toàn trung thực, chính xác và xin chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo.

....., ngày... tháng... năm.....
Người báo cáo
(Ký và ghi rõ họ tên)

[3] Ghi rõ: Trở lại cơ quan cũ hoặc bố trí nơi làm việc hoặc công việc mới phù hợp hơn với kết quả đã được đào tạo; đồng thời nêu rõ vấn đề hoặc công trình kiến nghị được ứng dụng, khả năng ứng dụng, yêu cầu được học tập bồi dưỡng thêm, yêu cầu về điều kiện làm việc trong nước,...

[4] Thông tin bắt buộc phải cung cấp.

Mẫu số 05

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

ĐƠN XIN CHUYỂN TỪ TRƯỜNG HỌC Ở NƯỚC NGOÀI VỀ HỌC TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Trường/Học viện...[1]

Tôi tên là: ..... Nam/nữ: .....
Ngày sinh: .....
Được cử đi học ở nước ngoài theo Quyết định (nếu có) số.....
ngày..... tháng..... năm..... của[2] .....
Tên trường đến học:.....
Trình độ đào tạo:.....
Khoa:..... Chuyên ngành: .....
Tổng thời gian đào tạo theo Quyết định cử đi học/Văn bản tiếp nhận:.....
Ngày nhập học: .....
Lý do xin chuyển từ trường nước ngoài về học tập Việt Nam:.....
.....
.....
.....
.....
Trân trọng đề nghị Trường/Học viện.....
..... xem xét, cho tôi được chuyển về Quý trường tiếp tục học tập.
Địa chỉ liên lạc của tôi: .....
.....
E-mail:.....
Điện thoại nhà:..... Điện thoại di động:.....

....., ngày... tháng... năm.....
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hồ sơ [3] gửi kèm theo gồm:
1....
2....
3....

---

[1] Ghi tên cơ sở giáo dục mà lưu học sinh xin chuyển đến để tiếp tục học tập.
[2] Đối với lưu học sinh học bổng.
[3] Danh mục các giấy tờ trong Hồ sơ được quy định tại điểm b) khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

Mẫu số 06

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÁ NHÂN LƯU HỌC SINH ĐỀ NGHỊ TẶNG BẰNG KHEN/GIẤY KHEN[1]

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt): .....
- Ngày sinh:..... Giới tính: .....
- Quê quán:.....
- Cơ quan chủ quản:.....
- Cơ quan cử đi học:.....
- Điện thoại:..... E-mail:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể): .....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: .....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng: .....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:

.....
.....
.....

2. Thành tích đạt được của cá nhân:

.....
.....
.....

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của Quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành Quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành Quyết định

CỤC ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

....., ngày... tháng... năm.....
Người báo cáo
(Ký, ghi rõ họ và tên)

[1] Đề nghị ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Giấy khen của Cục trưởng Cục Đào tạo với nước ngoài.

Mẫu số 07

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN [1] **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC[2]**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../BC-..... [3]	*....., ngày... tháng... năm.....*

BÁO CÁO

Về việc tuyển sinh và cử công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập

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, Thông tư số.../2014/TT-BGDĐT ngày... tháng... năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác quản lưu học sinh Việt Nam học tập ở nước ngoài,.....[4] báo cáo về việc tuyển sinh và cử công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập như sau:

1. Tình hình chung về công tác tuyển sinh và số lượng cử công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập[5]:.....
.....
.....

2. Những khó khăn vướng mắc:
.....
.....
.....

3. Kiến nghị đề xuất:
.....
.....
.....

Trân trọng./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Nơi nhận:
- .....;
- .....;
- Lưu: VT, ...

Ghi chú:
[1] Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
[2] Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.
[3] Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành văn bản.
[4] Tên cơ quan/tổ chức báo cáo.
[5] Kèm theo báo cáo chi tiết theo Mẫu số 08 và 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Mẫu số 08

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN [1]
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC [2]

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

THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG CÔNG DÂN VIỆT NAM ĐƯỢC CỬ RA NƯỚC NGOÀI HỌC TẬP NĂM..... (*)

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

STT	Ngành cử đi học[3]	Nước	Trình độ						Đang học	Hoàn thành khóa học về nước	Về nước nhưng không hoàn thành khóa học	Nguồn kinh phí [4]	Ghi chú
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Bồi dưỡng	Khác					
Tổng số [5]:													

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC
(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 và gửi file vào địa chỉ: lhsvn@vied.vn.

[1] Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

[2] Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

[3] Tham khảo nhóm ngành học quy định tại Quyết định số 38/2009/QĐ-TTg ngày 09/3/2009 của Thủ tướng quyết định ban hành Bảng danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân.

[4] Ghi rõ lưu học sinh đi bằng nguồn kinh phí nào: học bổng ngân sách nhà nước (NSNN) Trung ương hoặc địa phương, học bổng Hiệp định của nước ngoài cấp cho Việt Nam, học bổng của nước ngoài (HBNN), tự túc (TT),…

[5] Tổng số người đang học tập theo từng trình độ, đang học, về nước do cơ quan cử đi.

Mẫu số 09

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN[1]
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC[2]

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

THỐNG KÊ DANH SÁCH CÔNG DÂN VIỆT NAM ĐƯỢC CỬ RA NƯỚC NGOÀI HỌC TẬP NĂM..... (*)

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

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Số hộ chiếu	Cơ quan công tác/ Địa chỉ thường trú	Nước đến học	Cơ sở giáo dục đến học	Trình độ đào tạo[3]	Ngành học[4]	Thời gian bắt đầu - Kết thúc	Nguồn kinh phí[5]	Ghi chú

Tổng số:... người.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC
(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 và gửi file vào địa chỉ: lhsvn@vied.vn.

[1] Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

[2] Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

[3] Ghi rõ: Tiến sĩ (TS), thạc sĩ (Ths), đại học (ĐH), cao đẳng (CĐ), cao đẳng nghề (CĐN), trung cấp nghề (TCN), trung cấp chuyên nghiệp (TCCN), trung học phổ thông (THPT), trung học cơ sở (THCS), tiểu học (TH), thực tập sinh (TTS), bồi dưỡng (BD), khác.

[4] Tham khảo nhóm ngành học quy định tại Quyết định số 38/2009/QĐ-TTg ngày 09/3/2009 của Thủ tướng quyết định ban hành Bảng danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân.

[5] Ghi rõ lưu học sinh đi bằng nguồn kinh phí: ngân sách nhà nước theo các Đề án (ghi rõ số Đề án ví dụ: 322, 911, 165...), học bổng Hiệp định (HĐ), học bổng của nước ngoài (HBNN), tự túc (TT).