

Số: 4206 /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 10 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành;
thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ
trong lĩnh vực thi, tuyển sinh; lĩnh vực đào tạo với nước ngoài
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế và Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực thi, tuyển sinh; lĩnh vực đào tạo với nước ngoài thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2021.

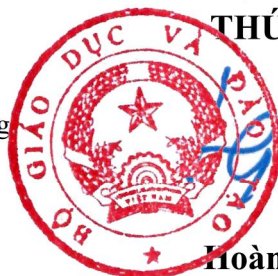
Bãi bỏ các nội dung liên quan đến các thủ tục: Tuyển sinh đi học nước ngoài bằng học bổng ngân sách Nhà nước, học bổng Hiệp định và học bổng khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý (Số hồ sơ thủ tục hành chính: 1.005086); Gia hạn thời gian học tập cho lưu học sinh để hoàn thành khóa học (Số hồ sơ thủ tục hành chính: 1.002543); Tiếp nhận lưu học sinh về nước (Số hồ sơ thủ tục hành chính: 1.002499); Chuyển từ một trường học ở nước ngoài về học ở một trường tại Việt Nam (Số hồ sơ thủ tục hành chính: 1.002566) tại Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ trưởng (để b/c);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
- Công TTĐT Bộ;
- Lưu: VT, HTQT, VP(KSTTHC).



**KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG**

Hoàng Minh Sơn

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH; LĨNH VỰC ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGDĐT ngày tháng năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1	Chuyển ngành, chuyển trường, chuyển nước đến học	Đào tạo với nước ngoài	Bộ Giáo dục và Đào tạo
2	Tạm dừng học và điều chỉnh thời gian học tập	Đào tạo với nước ngoài	Bộ Giáo dục và Đào tạo

2. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

S T T	Mã số TTHC trên Cổng DVCQG	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương						
1	1.005086	Tuyển sinh đi học nước ngoài bằng học bổng ngân sách Nhà nước, học bổng Hiệp định và học bổng khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý	Tuyển sinh công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập bằng học bổng ngân sách nhà nước	Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật	Thi, tuyển sinh	Bộ Giáo dục và Đào tạo
2	1.002543	Gia hạn thời gian học tập cho lưu học	Gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài	Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021	Đào tạo với	Bộ Giáo dục

		sinh để hoàn thành khóa học		của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật	nước ngoài	và Đào tạo
3	1.002499	Tiếp nhận lưu học sinh về nước	Tiếp nhận du học sinh học bổng ngân sách nhà nước tốt nghiệp về nước	Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật	Đào tạo với nước ngoài	Bộ Giáo dục và Đào tạo

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

ST T	Mã số TTHC trên Cổng DVCQG	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC/Lý do bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG					
1	1.002566	Chuyển từ một trường học ở nước ngoài về học ở một trường tại Việt Nam	Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật	Đào tạo với nước ngoài	Cơ sở giáo dục

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Thủ tục hành chính cấp trung ương

1. Tuyển sinh công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập bằng học bổng ngân sách nhà nước

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Ứng viên nộp 01 bộ hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ dự tuyển, cơ quan cử đi học tổ chức thực hiện tuyển sinh và thông báo kết quả tuyển chọn cho ứng viên, cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp có cơ quan công tác) qua việc thông báo rộng rãi trên cổng thông tin điện tử của cơ quan thực hiện tuyển sinh.

1.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Qua đường bưu điện.

c) Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Công văn của cơ quan quản lý trực tiếp cử dự tuyển (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

b) Cam kết thực hiện trách nhiệm của người được cử đi dự tuyển theo yêu cầu của cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

c) Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp có cơ quan công tác) hoặc xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú (đối với trường hợp không có cơ quan công tác).

d) Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, ngoại ngữ đáp ứng quy định của chương trình học bổng.

đ) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xác nhận đủ điều kiện đi học nước ngoài.

e) Các giấy tờ khác (nếu có) theo yêu cầu của chương trình học bổng và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ dự tuyển, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thực hiện tuyển sinh và thông báo kết quả tuyển chọn

cho du học sinh học bổng ngân sách nhà nước, cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp có cơ quan công tác) qua việc thông báo rộng rãi trên cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc, các cơ sở giáo dục đại học (nếu được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ hoặc phân cấp).

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt danh sách ứng viên được sơ tuyển hoặc trúng tuyển.

Hoặc Quyết định phê duyệt danh sách ứng viên được sơ tuyển hoặc trúng tuyển của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc, các cơ sở giáo dục đại học (trong trường hợp được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ hoặc phân cấp).

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tiêu chuẩn đối với công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

b) Không trong thời gian bị kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

c) Có văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, ngoại ngữ đáp ứng quy định của chương trình học bổng và đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của chương trình học bổng.

d) Được cơ quan quản lý trực tiếp đồng ý cử đi học (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

đ) Đáp ứng các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các quy định của Đảng (đối với trường hợp là cán bộ, công chức, viên chức và là đảng viên).

1.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

2. Chuyển ngành, chuyển trường, chuyển nước đến học

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Du học sinh nộp 01 bộ hồ sơ quy định qua đường bưu điện hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến cho Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu hồ sơ xin chuyển ngành, chuyển trường, chuyển nước đến học không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho du học sinh để bổ sung và hoàn thiện theo quy định.

c) 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 du học sinh chuyển ngành, nghề học, chuyển trường, chuyển nước đến học. Cơ quan cử đi học gửi Quyết định này cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác); trường hợp không đồng ý phải có văn bản thông báo cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác) nêu rõ lý do.

Du học sinh đi học theo học bổng do phía nước ngoài đài thọ nếu chuyển ngành, chuyển trường thì thực hiện thủ tục theo quy trình trên và theo quy định của phía nước ngoài đài thọ học bổng.

2.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

- a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- b) Qua đường bưu điện.
- c) Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.3 Thành phần và số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị chuyển ngành, chuyển trường, chuyển nước đến học (theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP).

b) Bản sao văn bản đồng ý của cơ sở giáo dục nước ngoài cả nơi chuyển đi và chuyển đến về việc du học sinh chuyển ngành, nghề học, chuyển trường, chuyển nước đến học.

c) Ý kiến đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý trực tiếp du học sinh về việc chuyển ngành, nghề học, chuyển trường, chuyển nước đến học (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép du học sinh chuyển ngành, chuyển trường, chuyển nước đến học. Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi quyết định này cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác); trường hợp không đồng ý phải có văn bản thông báo cho du học sinh và cơ

quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác) nêu rõ lý do.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Du học sinh học bổng ngân sách nhà nước.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý cho chuyển ngành, chuyển trường, chuyển nước đến học.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị chuyển ngành, chuyển trường, chuyển nước đến học theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Du học sinh nộp đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

2.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NGÀNH/NGHỀ HỌC/TRƯỜNG/
NƯỚC ĐẾN HỌC**

Kính gửi:.....¹¹

Tôi tên là:

Cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):

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:

Ngành/nghề đào tạo:

Tổng thời gian đào tạo theo Quyết định cử đi học/Văn bản tiếp nhận đào tạo:
.....

Ngày nhập học:

Văn bản của cơ sở giáo dục đồng ý tiếp nhận chuyển ngành/nghề học/trường/
nước đến học số..... ngày..... tháng..... năm của

Lý do đề nghị chuyển ngành/nghề học/trường/nước đến học:

Tôi cam kết tự túc mọi chi phí phát sinh từ việc xin chuyển ngành/nghề
học/trường/nước đến 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 ngành/nghề
học/trường/nước đến học.

Địa chỉ liên lạc của tôi:.....

E-mail:

Điện thoại cố định:..... Điện thoại di động:.....

....., ngày... tháng... năm.....

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan cử đi học.

3. Đề nghị tạm dừng học và điều chỉnh thời gian học tập

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Du học sinh xin tạm dừng học phải nộp 01 bộ hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến cho Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ xin tạm dừng học, nếu hồ sơ không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho du học sinh để bổ sung và hoàn thiện theo quy định.

c) 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 du học sinh được tạm dừng học và điều chỉnh thời gian học tập. Cơ quan cử đi học gửi quyết định này cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác); trường hợp không đồng ý phải có văn bản thông báo cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác) nêu rõ lý do.

3.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Qua đường bưu điện.

c) Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.3 Thành phần và số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị tạm dừng học (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP);

b) Bản sao văn bản đồng ý của cơ sở giáo dục nước ngoài về việc du học sinh tạm dừng học và điều chỉnh thời gian học tập;

c) Ý kiến đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý trực tiếp du học sinh về việc tạm dừng học (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép du học sinh được tạm dừng học và điều chỉnh thời gian học tập. Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi quyết định này cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác); trường hợp không đồng ý phải có văn bản thông báo cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác) nêu rõ lý do.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Du học sinh học bổng ngân sách nhà nước.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý cho tạm dừng học.

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị tạm dừng học theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Du học sinh nộp đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

3.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẠM DỪNG HỌC

Kính gửi:¹

Tôi tên là:

Cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):

.....

Được cử đi học ở nước ngoài theo Quyết định số ngày tháng
năm..... của.....

Cơ sở giáo dục nước ngoài đang học:

Trình độ đào tạo:

Ngành/nghề đào tạo:

Văn bản của cơ sở giáo dục nước ngoài đồng ý tạm dừng học số..... ngày
tháng năm

Lý do đề nghị tạm dừng học:

.....

.....

Thời gian đề nghị tạm dừng học: từ tháng/năm 20..... đến tháng/năm
20....

Tôi cam kết tự túc mọi chi phí phát sinh trong quá trình tạm dừng học.

Trân trọng đề nghị Quý cơ quan xem xét, cho tôi được tạm dừng 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)

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan cử đi học.

4. Gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Du học sinh đề nghị gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến cho Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ xin gia hạn, nếu hồ sơ gia hạn không hợp lệ, cơ quan cử đi học thông báo cho du học sinh để bổ sung và hoàn thiện theo quy định.

c) 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 du học sinh gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài. Cơ quan cử đi học gửi quyết định này cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác); trường hợp không đồng ý phải có văn bản thông báo cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác) nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Qua đường bưu điện.

c) Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4.3 Thành phần và số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị 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 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP).

b) Bản sao văn bản đồng ý của cơ sở giáo dục nước ngoài về việc du học sinh phải kéo dài thời gian học tập.

c) Ý kiến đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý trực tiếp du học sinh về việc gia hạn (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép du học sinh gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài. Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi quyết định này cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác); trường hợp không đồng ý phải có văn bản thông báo cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác) nêu rõ lý do.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Du học sinh học bổng ngân sách nhà nước.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý cho gia hạn thời gian học tập.

4.8. Lệ phí:

Không.

4.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Du học sinh học bổng ngân sách nhà nước khi hết thời hạn học tập 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 ra quyết định cho phép du học sinh gia hạn thời gian học tập. Trong thời gian gia hạn học tập, du học sinh không được cấp học bổng.

Du học sinh làm thủ tục gia hạn thời gian học tập chậm quá 45 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.

b) Tổng thời gian du học sinh được phép gia hạn không quá 36 tháng đối với chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ; không quá 24 tháng đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, đại học, cao đẳng; không quá 12 tháng đối với chương trình đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp và đồng thời không vượt quá thời gian học tối đa theo quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài.

c) Du học sinh học bổng ngân sách nhà nước phải kéo dài thời gian học tập do chiến tranh, thiên tai, dịch bệnh nhưng du học sinh vẫn đảm bảo kết quả học tập, được cơ sở giáo dục nước ngoài xác nhận thì vẫn được cấp học bổng, thời gian xem xét cấp học bổng tối đa 12 tháng. Căn cứ vào đề nghị của du học sinh, cơ quan cử đi học chịu trách nhiệm phối hợp với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kiểm tra, xem xét cụ thể đối với từng trường hợp và cấp phát đúng chế độ quy định. Trong trường hợp chiến tranh, thiên tai, dịch bệnh kéo dài, việc tiếp tục cấp kinh phí sẽ do cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN HỌC TẬP Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi:¹

Tôi tên là:

Cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):

.....

Quyết định cử đi học số ngày tháng năm của

Tên trường đến học, nước:

Trình độ đào tạo:

Ngành/nghề đào tạo:

Tổng thời gian đào tạo theo Quyết định cử đi học/Văn bản tiếp nhận đào tạo:

.....

Ngày nhập học:

Lý do đề nghị gia hạn:

.....

.....

Thời gian đề nghị gia hạn: từ tháng/năm 20.... đến tháng/năm 20....

Kinh phí trong thời gian gia hạn²:

.....

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)

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan cử đi học.

² Ghi rõ kinh phí do du học sinh tự thu xếp hoặc cơ sở giáo dục nước ngoài đài thọ.

5. Tiếp nhận du học sinh học bổng ngân sách nhà nước tốt nghiệp về nước

5.1. Trình tự thực hiện:

a) Trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày về nước, du học sinh phải nộp 01 bộ hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp cho Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu hồ sơ tốt nghiệp về nước không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho du học sinh để bổ sung và hoàn thiện theo quy định.

c) 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 thông báo cho cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh tiếp nhận về công tác (đối với trường hợp có cơ quan công tác) hoặc giới thiệu du học sinh với cơ quan có nhu cầu tuyển dụng về làm việc hoặc xác nhận đã tốt nghiệp (đối với trường hợp không có cơ quan công tác). Cơ quan cử đi học gửi văn bản này cho du học sinh, cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

5.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ theo một trong hai cách thức sau:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Qua đường bưu điện.

c) Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5.3 Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

a) Báo cáo tốt nghiệp (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP).

b) Bản sao văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp, kết quả học tập được dịch công chứng sang tiếng Việt. Trường hợp chưa được cấp văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp thì nộp bản sao văn bản xác nhận đã hoàn thành chương trình học tập kèm theo bảng điểm (đối với du học sinh tốt nghiệp trình độ giáo dục nghề nghiệp, đại học, thạc sĩ), xác nhận kết quả nghiên cứu, bảo vệ luận án (đối với du học sinh tốt nghiệp trình độ tiến sĩ, thạc sĩ nghiên cứu) được dịch công chứng ra tiếng Việt.

c) 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 du học sinh tốt nghiệp trình độ tiến sĩ).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo cho cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh tiếp nhận về công tác (đối với trường hợp có cơ quan công tác) hoặc

giới thiệu du học sinh với cơ quan có nhu cầu tuyển dụng về làm việc hoặc xác nhận đã tốt nghiệp (đối với trường hợp không có cơ quan công tác). Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi văn bản này cho du học sinh, cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Du học sinh học bổng ngân sách nhà nước.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định tiếp nhận về nước hoặc văn bản giới thiệu du học sinh về cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp có cơ quan công tác) hoặc có văn bản giới thiệu du học sinh với cơ quan có nhu cầu tuyển dụng về làm việc hoặc xác nhận đã tốt nghiệp (đối với trường hợp không có cơ quan công tác).

5.8. Lệ phí:

Không.

5.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Báo cáo tốt nghiệp theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Du học sinh đã hoàn thành chương trình học tập, đủ điều kiện để được cấp văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp hoặc đã nhận văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp.

5.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

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

BÁO CÁO TỐT NGHIỆP

Kính gửi:.....¹⁵

1. Họ và tên:

2. Số định danh cá nhân:

3. Cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):

4. Quyết định cử đi học số..... ngày.... tháng.... năm.... của

5. Thời gian học tập ở nước ngoài:

6. Thời gian gia hạn học tập ở nước ngoài: từ tháng.../20... đến tháng.../20

.....

7. Ngày tốt nghiệp:..... Ngày về nước:.....

8. Kết quả học tập ^{2:6}:

- Văn bằng, chứng chỉ được cấp:

- Kết quả xếp loại học tập:

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

.....

10. 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:.....

.....

.....

11. Tên và học hàm, học vị của người hướng dẫn:.....

12. Đánh giá của cơ sở giáo dục hoặc giáo sư hướng dẫn (nếu có, viết tóm tắt):

.....

.....

.....

Ghi chú:

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.

13. Nguyên vọng, đề nghị ³:

.....
.....

14. Cơ quan công tác sau khi tốt nghiệp về Việt Nam:

.....
Địa chỉ:

15. Địa chỉ liên hệ ⁴⁸:.....

Điện thoại cố định:, Điện thoại di động:.....

E-mail:

16. Kiến nghị, đề xuất đối với cơ quan quản lý trực tiếp, 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.