

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
CỤC ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI**



**CẨM NANG
DÀNH CHO LỮ HỌC SINH VIỆT NAM
(TÀI LIỆU LỮ HÀNH NỘI BỘ)**

Hà Nội, tháng 12 năm 2009

“Hiền tài quốc gia chi nguyên khí

Nguyên khí thịnh tắc quốc thể cường, dĩ long

Nguyên khí nổi, tắc quốc thể nhược, dĩ ô

Thị dĩ, thánh nhân minh vương mạc bất dĩ dụng tài thủ sỹ, bồi thực nguyên khí vi tiên vụ dã.”

Thân Nhân Trung (1418-1499), Tiến sĩ khoa Kỷ Sửu,
Niên hiệu Quang Thuận (1460) đời Vua Lê Thánh Tông
(Trích Văn bia Tiến sĩ khoa Nhâm Tuất niên hiệu Bảo Đại 3, 1442)

“Hiền tài là nguyên khí của quốc gia

Nguyên khí thịnh thì thể nước mạnh mà hưng thịnh

Nguyên khí suy thì thể nước yếu mà thấp hèn

Vì thế thánh đế minh vương không ai không coi việc bồi dưỡng nhân tài, kén chọn kẻ sỹ, vun trồng nguyên khí là công việc hàng đầu.”

LỜI GIỚI THIỆU

Chúc mừng các bạn đã trúng tuyển học bổng do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý. Cuốn sách nhỏ này nhằm giúp các bạn nắm rõ các thủ tục, quy trình và quy định áp dụng cho các đối tượng được hưởng học bổng đi học đại học, sau đại học tại nước ngoài thông qua Bộ Giáo dục và Đào tạo nói chung và các lưu học sinh hưởng học bổng có sử dụng ngân sách Nhà nước nói riêng.

Trong thời gian du học ở nước ngoài, đề nghị các bạn thường xuyên liên hệ với Cục Đào tạo với nước ngoài để được hướng dẫn và giúp đỡ. Do xuất bản lần đầu nên cuốn sách này không thể tránh khỏi thiếu sót. Cục Đào tạo với nước ngoài sẵn sàng lắng nghe các bạn đóng góp ý kiến cải tiến để thủ tục và quy trình quản lý lưu học sinh ngày càng hoàn thiện, phù hợp với điều kiện thực tế hơn và nội dung cuốn sách ngày càng phong phú, đáp ứng nhu cầu thông tin của lưu học sinh tốt hơn.

Nhân đây, tôi xin trích lại lời dạy năm xưa của Bác Hồ: “Non sông Việt Nam có trở nên vẻ vang hay không, dân tộc Việt Nam có bước tới đài vinh quang để sánh vai với các cường quốc năm châu được hay không, chính là nhờ một phần lớn ở công học tập của các em...”. Chúc các bạn học tập và tu dưỡng thật tốt để đóng góp tích cực cho công cuộc công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế của nước ta.

Nguyễn Xuân Vang
Cục trưởng
Cục Đào tạo với nước ngoài

PHẦN I

CỤC ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI - BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Cục Đào tạo với nước ngoài (Cục ĐTVNN) được thành lập theo Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, chức năng của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT).

Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Cục ĐTVNN được quy định tại Quyết định số 7939/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GDĐT như sau:

Chức năng:

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về đào tạo với nước ngoài và thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực đào tạo với nước ngoài. Tên giao dịch quốc tế của Cục là Vietnam International Education Development, viết tắt là VIED.

Cục ĐTVNN có tư cách pháp nhân, có con dấu, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật.

Nhiệm vụ:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề nghị Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, quy chế, kế hoạch, chương trình, đề án về việc tuyển chọn, cử và quản lý người Việt Nam học tập và làm việc trong các cơ sở giáo dục ở nước ngoài, hướng

dẫn các cơ sở giáo dục tuyển chọn, tiếp nhận, quản lý và báo cáo về người nước ngoài đến học tập và làm việc tại các cơ sở giáo dục Việt Nam.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan, giúp Bộ trưởng quản lý LHS học tập ở nước ngoài; quản lý chuyên gia giáo dục Việt Nam ở nước ngoài; hướng dẫn các cơ sở giáo dục của Việt Nam trong việc quản lý người nước ngoài học tập và làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật; phối hợp với các cơ quan hữu quan thống kê, theo dõi tình hình người Việt Nam học tập, làm việc tại các cơ sở giáo dục ở nước ngoài, người nước ngoài học tập và làm việc ở các cơ sở giáo dục của Việt Nam.
3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu cho Bộ trưởng phối hợp với Bộ Kế hoạch và đầu tư ban hành quy định về trình tự, thủ tục, điều kiện thành lập, đình chỉ, giải thể và quy chế tổ chức, hoạt động đối với các tổ chức có hoạt động dịch vụ và tư vấn cho người Việt Nam đi học tại nước ngoài; theo sự phân công của Bộ trưởng, chủ trì giúp Bộ trưởng phối hợp với Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra hoạt động của các các tổ chức nói trên theo quy định của pháp luật.
4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng tuyển chọn, trình lãnh đạo Bộ ký quyết định cử công dân Việt Nam đi học tập đối với các trường hợp đi học đại học, thạc sĩ và tiến sĩ có sử dụng ngân sách Nhà nước và diện Hiệp định; thừa lệnh Bộ trưởng ký quyết định cử công dân Việt Nam đi học tập đối với các trường hợp đi học không lấy bằng đại học, thạc sĩ và tiến sĩ có sử dụng ngân sách của Nhà nước và diện Hiệp định.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy định về điều kiện, thủ tục tuyển chọn và tiếp nhận người nước ngoài đến học tập và làm việc tại các cơ sở giáo dục ở Việt Nam; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản chỉ đạo đã ban hành. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng giải quyết thủ tục về nước và thủ tục thu nhận về cơ quan cũ cho công dân Việt Nam sau khi hết hạn học tập ở nước ngoài đối với các trường hợp do Bộ GDĐT cử đi.
6. Chủ trì đàm phán, thương lượng, ký kết và thực hiện các hợp đồng, thoả thuận đào tạo với các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật và phạm vi hoạt động của Cục. Chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định hồ sơ liên kết đào tạo giữa cơ sở giáo dục nước ngoài và cơ sở giáo dục Việt Nam trình cấp có thẩm quyền quyết định. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các chương trình đào tạo liên kết này.
7. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các cơ quan, đơn vị liên quan để phát triển, quảng bá ngôn ngữ, văn hoá, giáo dục của Việt Nam ra nước ngoài và tìm kiếm các nguồn tài trợ trong và ngoài nước giúp các cơ sở giáo dục, đào tạo Việt Nam về học bổng, liên kết hợp tác đào tạo, hỗ trợ về kỹ thuật và chuyên môn theo quy định của pháp luật.
8. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng tuyển chọn công dân Việt Nam đi làm việc tại các cơ sở giáo dục và tại các cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài.
9. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các cơ quan, đơn vị liên quan, thẩm định hồ sơ xin mở các cơ sở đào tạo có sự tham gia

đầu tư của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam. Phối hợp với các đơn vị liên quan thanh tra, kiểm tra hoạt động của cơ sở nói trên.

10. Thực hiện quản lý biên chế cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật; quản lý tài chính, tài sản, các nguồn lực khác được giao của Cục và các đơn vị trực thuộc Cục theo ủy quyền của Bộ trưởng.
11. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công về lĩnh vực đào tạo với nước ngoài.

Cơ cấu tổ chức của Cục ĐTVNN

Lãnh đạo Cục:

- Cục trưởng: Nguyễn Xuân Vang (vang@vied.vn)
- Phó Cục trưởng: Trương Duy Phúc (phuc@vied.vn)

Các Phòng chức năng:

Văn phòng:

- Chánh Văn phòng: Bùi Trung Thông (thongbt@vied.vn)
- Phó Chánh VP: Nguyễn Thị Lan Anh (lanh@vied.vn)

Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Trưởng phòng: Đỗ Thị Xuân Hoa (hoa@vied.vn)

Phòng Lưu học sinh:

- Trưởng phòng: Nguyễn Thị Hạnh (hanhnt@vied.vn)

Phòng Quản lý đề án:

- Trưởng phòng: Nguyễn Thiện Toản (toan@vied.vn)
- Phó Tr. phòng: Trần Thị Phương (phuong@vied.vn)

Phòng Phát triển giáo dục quốc tế (sẽ bổ sung)

Địa chỉ: 21 Lê Thánh Tông, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội

Các đơn vị trực thuộc:

Trung tâm Hợp tác chuyên gia và kỹ thuật với nước ngoài

- Giám đốc: Trần Văn Chính (tvchinh@vied.vn)
- Phó Giám đốc: Bùi Nguyên Thiệu (bnthieu@vied.vn)
- Địa chỉ: 14 Lê Thánh Tông, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội

Trung tâm Sinh viên quốc tế

- Giám đốc: Dương Minh Thư (dmthu@vied.vn)
- Phó Giám đốc: Trịnh Kim (tkim@vied.vn)
- Địa chỉ: Nhà B7 Bis, Trường Đại học Bách khoa Hà Nội

Trung tâm Tư vấn giáo dục quốc tế (sẽ bổ sung)

Phân viện Puskin

- Phó Giám đốc: Phùng Trọng Toàn (pttoan@vied.vn)
- Địa chỉ: 4 Nguyễn Công Hoan, Hà Nội

PHẦN II

CÁC CHƯƠNG TRÌNH HỌC BỔNG

1. Học bổng của Chính phủ Việt Nam

1.1. Học bổng theo Đề án 322

Ngày 19 tháng 4 năm 2000 Thủ tướng Chính phủ Việt Nam ký Quyết định số 322/QĐ-TTg phê duyệt Đề án “Đào tạo cán bộ khoa học, kỹ thuật tại các cơ sở nước ngoài bằng ngân sách Nhà nước” giai đoạn 2000-2005 (thường gọi là Đề án 322).

Ngày 28 tháng 4 năm 2005 Thủ tướng Chính phủ Việt Nam ký Quyết định số 356/QĐ-TTg điều chỉnh lại đề án trên với tên gọi mới là Đề án “Đào tạo cán bộ tại các cơ sở nước ngoài bằng ngân sách Nhà nước” giai đoạn 2006-2014.

Từ năm 2000 chương trình học bổng này do Ban Điều hành các đề án đào tạo ở nước ngoài quản lý và kể từ tháng 4/2008 do Cục ĐTVNN quản lý.

Mục tiêu:

Đào tạo cán bộ trình độ sau đại học (tiến sĩ, thạc sĩ, thực tập sinh) và đại học tại nước ngoài hoặc phối hợp với nước ngoài để đào tạo nhằm đáp ứng yêu cầu thực hiện công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Đối tượng dự tuyển:

Các giảng viên, cán bộ khoa học - kỹ thuật, quản lý khoa học - kỹ thuật, đang công tác tại các trường đại học, các viện nghiên cứu khoa học, phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia, các trung tâm công

nghệ cao, các cán bộ cơ quan hành chính sự nghiệp từ Trung ương đến địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội hưởng lương từ ngân sách Nhà nước và các doanh nghiệp Nhà nước.

Những người đang làm nghiên cứu sinh trong nước và thuộc đối tượng nêu trên, nếu đáp ứng các tiêu chuẩn, được cơ sở đào tạo và người hướng dẫn đồng ý, có thể dự tuyển đi thực tập khoa học hoặc đăng ký làm nghiên cứu sinh trong khuôn khổ các đề án đào tạo tiến sĩ phối hợp do cơ sở đào tạo xây dựng.

Những sinh viên, cán bộ học tập tại nước ngoài có kết quả học tập và nghiên cứu khoa học xuất sắc, được cơ sở đào tạo nước ngoài tiếp nhận đào tạo chuyên tiếp lên bậc học cao hơn (thạc sĩ, tiến sĩ), có thể đăng ký dự tuyển học bổng chuyên tiếp sinh bằng ngân sách Nhà nước của Đề án 322 hoặc các chương trình học bổng khác do Bộ GDĐT quản lý.

Sinh viên đại học năm thứ nhất (năm tốt nghiệp THPT trùng với năm trúng tuyển đại học) thuộc các nhóm đối tượng sau:

- Đạt giải Olympic quốc tế.
- Đạt tổng điểm thi tuyển sinh đại học cao nhất (trong phạm vi toàn quốc) của khối đã dự thi theo đề thi chung cả 3 môn thi của Bộ GDĐT bao gồm các khối: A, B, C, D1, D2, D3, D4, D5, D6. Đối với các khối N, H, M, T, V, S, R chỉ tuyển chọn 01 sinh viên đạt tổng điểm tuyển sinh đại học cao nhất (trong phạm vi toàn quốc) cho mỗi khối.
- Đạt kết quả cao nhất trong kỳ thi tốt nghiệp THPT và có tổng điểm thi tuyển sinh đại học tối thiểu là 20 điểm (không làm tròn số và nhân hệ số).

Ngành đào tạo:

Đề án 322 tuyển sinh để đào tạo hầu hết các ngành cần thiết theo các nhóm ngành Khoa học kỹ thuật, công nghệ; Khoa học tự nhiên; Khoa học xã hội - nhân văn; Nông, lâm, thủy sản; Kinh tế quản lý; Y - dược, Thể dục thể thao; Văn hóa nghệ thuật.

Số lượng học bổng:

Từ năm 2000-2007: Kế hoạch hàng năm cấp 400 học bổng (HB), trong đó: 200 HB dành cho đào tạo tiến sĩ; 100 HB dành cho đào tạo thạc sĩ; 40 HB dành cho đào tạo trình độ đại học; 60 HB dành cho thực tập khoa học.

Từ năm 2008-2014:

Năm 2008: 520 HB dành cho đào tạo tiến sĩ, 200 HB dành cho đào tạo thạc sĩ, 60 HB dành cho đại học; 30 HB dành cho thực tập khoa học.

Năm 2009: 700 HB đào tạo tiến sĩ, 200 HB dành cho đào tạo thạc sĩ, 70 HB dành cho đại học; 30 HB dành cho thực tập khoa học.

Những năm tiếp theo, dự kiến số HB đào tạo tiến sĩ sẽ tăng dần (khoảng 1.000 học bổng đào tạo tiến sĩ mỗi năm) nhằm góp phần thực hiện kế hoạch đào tạo 10.000 tiến sĩ tại nước ngoài cho các trường đại học và cao đẳng Việt Nam.

Nước gửi đi đào tạo:

Ứng viên được đăng ký đi học tập tại hầu hết các nước có chương trình đào tạo tiên tiến trên thế giới: Anh, Australia, Bỉ, Canada, Đức, Hàn Quốc, Hà Lan, Hoa Kỳ, New Zealand, Nga, Nhật Bản, Pháp, Thái Lan, Trung Quốc và một số nước khác.

Thời hạn dự tuyển:

Thời hạn dự tuyển quy định tại các thông báo tuyển sinh hàng năm của Bộ GDĐT đăng tải trên websites: www.moet.gov.vn và www.vied.vn. Dự kiến từ năm 2010 sẽ tiến hành tuyển sinh liên tục.

1.2. Học bổng theo Đề án Xử lý nợ với Liên bang Nga

Ngày 13 tháng 9 năm 2000 Chính phủ Việt Nam và Chính phủ Liên bang Nga đã ký “Hiệp định về xử lý nợ của Việt Nam đối với các khoản tín dụng đã được cung cấp trước đây”. Hiệp định này cho phép chuyển đổi các khoản tín dụng thành viện trợ cho việc đào tạo chuyên gia Việt Nam tại các trường và cơ sở đào tạo đại học của Liên bang Nga ở trình độ đại học, sau đại học.

Ngày 15 tháng 6 năm 2001, Thủ tướng Chính phủ Việt Nam đã ký Quyết định số 536/CP-QHQT về việc phê duyệt Đề án: “Cử cán bộ đi đào tạo tại Liên bang Nga theo Hiệp định xử lý nợ của Việt Nam đối với Liên bang Nga” (gọi tắt là Đề án Xử lý nợ). Đề án cũng cho phép sử dụng một phần kinh phí để gửi đi đào tạo tại một số nước mà Việt Nam có nhu cầu.

Mục tiêu:

Đào tạo cán bộ khoa học cơ bản, khoa học - kỹ thuật, công nghệ, văn hoá, nghệ thuật, thể thao và một số lĩnh vực khác có trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ (Kandidat Nauk của Nga) và tiến sĩ khoa học (Doctor Nauk của Nga), có khả năng nắm bắt nhanh các tiến bộ khoa học, công nghệ tiên tiến trên thế giới, giải quyết được những vấn đề then chốt trong quá trình chuyển giao công nghệ và thiết bị hiện đại, tiến hành nghiên cứu đón đầu để giải quyết những vấn đề thực tiễn của Việt Nam, thực hiện công cuộc công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Đối tượng dự tuyển:

Cán bộ đang công tác tại các cơ quan nhà nước.

Sinh viên, cán bộ học tập tại Liên bang Nga có kết quả học tập xuất sắc, được cơ sở đào tạo nước ngoài nhận học chuyển tiếp lên bậc học cao hơn (thạc sĩ, tiến sĩ), có thể đăng ký dự tuyển để học chuyển tiếp sinh bằng nguồn kinh phí Đề án Xử lý nợ với Liên bang Nga.

Sinh viên đại học năm thứ nhất (năm tốt nghiệp THPT trùng với năm trúng tuyển đại học) thuộc các nhóm đối tượng sau:

- Con liệt sĩ, thương binh, bệnh binh và có tổng điểm thi tuyển sinh đại học tối thiểu là 20 điểm (không làm tròn số và nhân hệ số).
- Có bố hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số Việt Nam và có tổng điểm thi tuyển sinh đại học tối thiểu là 20 điểm (không làm tròn số và nhân hệ số).
- Có hộ khẩu, có bố, mẹ đang sinh sống tại các tỉnh thuộc khu vực ưu tiên gồm: các tỉnh Đồng bằng Sông Cửu Long, các tỉnh Tây Nguyên, các tỉnh miền Trung và các tỉnh miền núi phía Bắc; có 03 năm học THPT, tốt nghiệp THPT tại khu vực ưu tiên đó và có tổng điểm thi tuyển sinh đại học tối thiểu là 20 điểm (không làm tròn số và nhân hệ số).
- Sinh viên năm thứ nhất đại học có kết quả học THPT loại khá giỏi, thi đại học lần đầu đạt kết quả tốt và điểm trung bình học kỳ I năm thứ nhất đại học đạt loại khá trở lên.

Đề án Xử lý nợ còn được sử dụng để hỗ trợ việc thực hiện các chương trình phối hợp đào tạo đại học và cao học giữa các cơ sở đào tạo Việt Nam và nước ngoài.

Ngành đào tạo:

Các ngành thuộc khối khoa học cơ bản; khối kỹ thuật, khoa học công nghệ, ưu tiên đào tạo ngành công nghệ thông tin và một số lĩnh vực cần thiết khác; các ngành văn hóa, nghệ thuật, thể thao, an ninh, quốc phòng và ngoại giao.

Thời hạn dự tuyển:

Thời hạn dự tuyển quy định tại thông báo tuyển sinh hàng năm của Bộ GDĐT đăng tải trên websites: www.moet.gov.vn và www.vied.vn.

2. Học bổng Chính phủ các nước cấp theo Hiệp định/Thỏa thuận ký kết với Chính phủ Việt Nam do Bộ GDĐT quản lý

Chính phủ Việt Nam đã ký các Hiệp định/Thỏa thuận hợp tác, trao đổi về giáo dục, khoa học công nghệ, văn hóa, nghệ thuật với nhiều nước trên thế giới. Theo các Hiệp định/Thỏa thuận hợp tác này, hàng năm cán bộ và sinh viên Việt Nam được cấp học bổng đi học tập và nghiên cứu tại nước ngoài theo diện học bổng Hiệp định.

Công tác đào tạo và bồi dưỡng cán bộ có trình độ đại học, sau đại học ở nước ngoài được Đảng, Chính phủ ta rất quan tâm và LHS được gửi ra nước ngoài đào tạo từ năm 1951. Có thể chia việc đào tạo cán bộ khoa học kỹ thuật ở nước ngoài theo diện học bổng Hiệp định với các nước thành hai giai đoạn:

Giai đoạn 1951-1990:

Trong gần 40 năm (1951-1990), Việt Nam đã gửi đào tạo theo diện Hiệp định ở 12 nước xã hội chủ nghĩa (XHCN) và một số nước khác tổng số 51.999 sinh viên đại học, cao đẳng, nghiên cứu sinh, thực tập sinh thuộc hầu hết các ngành và lĩnh vực khoa học. Ngoài ra Nhà nước ta cũng đã gửi đào tạo 97.859 công nhân kỹ thuật, giáo

viên dạy nghề. Trong những năm đó, hàng năm khoảng 2.400 LHS được gửi đi đào tạo trình độ đại học và sau đại học ở 7 nước (Ba Lan, Bungaria, CHDC Đức, Hungary, Liên Xô, Mông Cổ và Tiệp Khắc). Năm 1990 chỉ có 1.050 LHS được gửi đi học. Ngoài ra, hàng năm, trên 200 lưu học sinh được gửi đi học ở các nước Australia, Bỉ, Hà Lan, Hoa Kỳ, Pháp, Thái Lan,... (theo Báo cáo tại Hội nghị "Đổi mới, nâng cao hiệu quả của công tác đào tạo cán bộ khoa học và công nhân kỹ thuật ở nước ngoài trong giai đoạn mới" của Bộ GDĐT tổ chức tại Hà Nội tháng 2/1990).

Lực lượng cán bộ khoa học và công nhân kỹ thuật này đã góp phần quan trọng trong việc hình thành đội ngũ lao động kỹ thuật cả về số lượng và chất lượng, về cơ cấu trình độ và ngành nghề, thực sự là lực lượng nòng cốt trong cuộc cách mạng khoa học kỹ thuật ở nước ta. Việc hợp tác đào tạo với nước ngoài cũng đã góp phần tăng cường tình hữu nghị, hiểu biết và hợp tác giữa Việt Nam và các nước.

Giai đoạn từ 1991 đến nay:

Từ năm 1991, do Liên Xô tan rã, tình hình các nước thay đổi đột ngột, các hiệp định hợp tác văn hóa, giáo dục giữa Việt Nam và các nước XHCN trước đây không còn hiệu lực nữa hoặc nếu còn thì số lượng lưu học sinh Việt Nam được các nước tiếp nhận giảm đi đáng kể (năm 1991 gửi được 913 LHS).

Hiện nay, căn cứ các Hiệp định/Thoả thuận ký kết với các nước về việc cấp học bổng Chính phủ các nước để đào tạo LHS Việt Nam, hàng năm có hơn 1.000 LHS Việt Nam được nhận học bổng đi học tại các nước theo diện học bổng Hiệp định. Bộ GDĐT (Cục ĐTVNN) chịu trách nhiệm quản lý các chương trình học bổng sau đây:

• Các chương trình học bổng do Chính phủ các nước cấp toàn bộ kinh phí:

- Học bổng của Chính phủ Ai Cập
- Học bổng phát triển Australia
- Học bổng của Chính phủ Brazil
- Học bổng của Chính phủ Hàn Quốc
- Học bổng của Chính phủ Ireland
- Học bổng của Chính phủ New Zealand
- Học bổng của Chính phủ Nhật Bản
- Học bổng của Chính phủ Tây Ban Nha

• Các chương trình học bổng do Chính phủ các nước cấp một phần kinh phí và Chính phủ Việt Nam phối hợp cấp bù các chế độ còn lại (vé máy bay, chi phí đi đường, sinh hoạt phí và bảo hiểm y tế):

- Học bổng của Chính phủ Ấn Độ
- Học bổng của Chính phủ Ba Lan
- Học bổng của Chính phủ Belarus
- Học bổng của Chính phủ Bungaria
- Học bổng của Chính phủ Campuchia
- Học bổng của Chính phủ Cuba
- Học bổng của Chính phủ Hungary
- Học bổng của Chính phủ Italia
- Học bổng của Chính phủ Lào
- Học bổng của Chính phủ Ma-rốc
- Học bổng của Chính phủ Mô-dăm-bích
- Học bổng của Chính phủ Liên bang Nga
- Học bổng của Chính phủ Rumani
- Học bổng của Chính phủ Séc
- Học bổng của Chính phủ Slovakia

- Học bổng của Chính phủ Trung Quốc
- Học bổng của Chính phủ Ukraine.

Căn cứ Hiệp định/Thỏa thuận hợp tác và thông báo hàng năm của các nước, Bộ GDĐT thực hiện tuyển sinh theo thông báo đăng tải trên websites: www.vied.vn và www.moet.gov.vn.

Để chủ động trong khâu tuyển chọn và bảo đảm công khai, dân chủ, công bằng, Bộ GDĐT qui định nguyên tắc tuyển chọn sinh viên đi học đại học ở nước ngoài tại Thông tư số 43/TT-BGDĐT ngày 07/9/1991 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc tuyển sinh đi học nước ngoài.

Đối tượng dự tuyển:

Sinh viên đại học năm thứ nhất (năm tốt nghiệp THPT trùng với năm trúng tuyển đại học) có kết quả học THPT loại khá giỏi, thi đại học lần đầu đạt kết quả tốt được đăng ký dự tuyển các chương trình học bổng Hiệp định để học đại học tại nước ngoài theo nguyên tắc tuyển chọn như sau:

- Nếu thời điểm tuyển chọn tiến hành trước kỳ thi học kỳ I ở các trường đại học thì căn cứ vào kết quả kỳ thi tuyển sinh đại học để tuyển chọn những sinh viên đang học năm thứ nhất theo thứ tự từ người có tổng điểm ba môn thi tuyển sinh cao nhất trở xuống cho đến đủ chỉ tiêu.
- Nếu thời điểm tuyển chọn tiến hành sau kỳ thi học kỳ I (hoặc học kỳ II) của các trường đại học thì căn cứ vào điểm trung bình học kỳ I để tuyển chọn những sinh viên có điểm cao nhất trở xuống cho đến đủ chỉ tiêu.

LHS học đại học tại nước ngoài theo diện Hiệp định có kết quả học tập xuất sắc, được cơ sở đào tạo nước ngoài tiếp nhận học chuyển tiếp lên bậc học cao hơn (thạc sĩ, tiến sĩ), có thể đăng ký dự

tuyển để học chuyên tiếp sinh theo diện Hiệp định hoặc các chương trình học bổng khác do Bộ GDĐT quản lý.

3. Các chương trình học bổng nước ngoài khác dành cho Việt Nam

Nhiều tổ chức quốc tế và cơ sở đào tạo nước ngoài cấp học bổng cho cán bộ và sinh viên Việt Nam. Dưới đây là một số chương trình học bổng nước ngoài dành cho ứng viên Việt Nam dự tuyển được thông báo chính thức qua Bộ GDĐT:

3.1. Chương trình học bổng của Chính phủ Australia

Từ năm 2010, Chính phủ Australia cấp 225 học bổng ADS cho Việt Nam. Ngoài ra còn có các học bổng ALA và Endeavour.

Thông tin chi tiết xem tại website:

www.ausaid.gov.au/vietnam/ads_vn.cfm.

3.2. Chương trình học bổng của Cơ quan trao đổi học thuật Đức (DAAD)

Cơ quan trao đổi học thuật Đức (DAAD) là một tổ chức phi lợi nhuận được thành lập trên cơ sở hợp tác của các trường đại học Đức, có nhiệm vụ vun đắp, thúc đẩy sự hợp tác quốc tế về đào tạo và nghiên cứu khoa học.

Hàng năm, DAAD có các chương trình học bổng sau:

- Học bổng nghiên cứu dành cho cán bộ khoa học trẻ. Thời gian học bổng dựa trên cơ sở đề cương nghiên cứu về kế hoạch thực hiện đề tài nghiên cứu, tối đa là 10 tháng cho nghiên cứu viên ngắn hạn, 3 năm cho nghiên cứu sinh thực hiện một luận án tiến sĩ hoàn chỉnh, trường hợp ngoại lệ có thể kéo dài đến 4 năm.
- Chương trình mời lại/nghiên cứu chuyên sâu dành cho giảng

viên đại học và cán bộ khoa học đã có bằng tiến sĩ của Việt Nam và của Đức. Thời gian lưu trú tại Đức tối thiểu 3 tuần, tối đa 2 tháng. (Trường hợp ngoại lệ có thể dài hơn).

- Các khóa bổ sung (cao học) dành cho các nước đang phát triển. Đối tượng là những người có kinh nghiệm công tác thực tiễn tối thiểu 2 năm trong lĩnh vực liên quan đến khóa học định xin học bổng.
- Học bổng thạc sĩ chuyên ngành Luật và Ngôn ngữ Đức. Ưu tiên giảng viên đại học chuyên ngành liên quan và sẽ học bằng tiếng Đức.
- Học bổng đào tạo chuyên sâu ngành Y.

DAAD tại Hà Nội hợp tác chặt chẽ với Bộ GDĐT trong tuyển sinh (phỏng vấn) các ứng viên học bổng ngân sách Nhà nước Việt Nam đăng ký đi học tại Đức; hỗ trợ việc bồi dưỡng tiếng Đức tại Việt Nam và Đức bằng học bổng của DAAD; hỗ trợ tìm cơ sở đào tạo/chương trình đào tạo cho ứng viên, hỗ trợ thêm sinh hoạt phí.

Thông tin chi tiết xem tại website: www.daadvn.org

3.3. Chương trình học bổng Quỹ Giáo dục cho Việt Nam của Hoa Kỳ (VEF)

Mỗi năm VEF cấp khoảng 40 học bổng đào tạo trình độ tiến sĩ tại các trường đại học chất lượng cao ở Hoa Kỳ.

Học bổng VEF chỉ đào tạo các ngành thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên, toán học, kỹ thuật, công nghệ, nông nghiệp, môi trường, y học cộng đồng (không đào tạo các ngành khoa học xã hội, kinh tế và quản lý).

Chương trình học bổng VEF cùng với Viện Hàn lâm khoa học quốc gia Hoa Kỳ hợp tác chặt chẽ với Chương trình học bổng ngân sách Nhà nước Việt Nam (Đề án 322) trong việc đánh giá năng lực của ứng viên của Bộ GDĐT dự tuyển ở các lĩnh vực đào tạo của VEF

(các lĩnh vực nêu trên). Sau đó, các ứng viên của Bộ GDĐT đạt yêu cầu sẽ được các nhà khoa học trong nhóm chuyên gia của VEF phỏng vấn giới thiệu đến các trường đại học thuộc liên minh của VEF xem xét tiếp nhận đào tạo.

Thông tin chi tiết xem tại website: www.vef.gov

3.4. Chương trình học bổng Fulbright quốc tế (IFP)

Mỗi năm có khoảng 35 học bổng dành cho các đối tượng ít có cơ hội học sau đại học ở nước ngoài, đó là các ứng viên nam và nữ công tác tại các khu vực khó khăn, ưu tiên người dân tộc thiểu số, nữ (có thể công tác tại các thành phố). Các ứng viên phải thể hiện đã làm việc cho cộng đồng và có ý thức phục vụ cộng đồng.

Thông tin chi tiết xem tại website:

www.ceevn.acls.org/ceevn/ifpinfo.htm

3.5. Chương trình học bổng của Chính phủ Ireland

Năm 2009 chính phủ Ireland cấp 5 học bổng MBA cho Việt Nam. Dự kiến năm 2010, sẽ cấp 5 học bổng MBA và 5 học bổng thạc sĩ các ngành kinh tế khác.

Thông tin chi tiết xem tại website:

www.smurfitschool.ie/vietnam/

3.6. Chương trình học bổng của Chính phủ New Zealand

Chính phủ New Zealand hàng năm cấp khoảng 15 học bổng cho Việt Nam.

Thông tin chi tiết xem tại website:

www.nzaid.govt.nz/scholarships/

3.7. Chương trình học bổng Evarist Galois của Chính phủ Pháp

Chương trình học bổng Evariste Galois do Chính phủ Pháp cấp, Đại sứ quán Pháp tại Việt Nam xét duyệt hồ sơ và quản lý chung nên thường được gọi là «Học bổng Đại sứ quán Pháp».

Chương trình học bổng nhằm đào tạo các cán bộ kỹ thuật, các nhà quản lý kinh tế, hành chính tương lai của Việt Nam trong khuôn khổ các chương trình hợp tác giữa Pháp (thông qua Đại sứ quán Pháp tại Việt Nam) và Việt Nam trong các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu và phát triển.

Học bổng Evariste Galois dành cho các công dân Việt Nam dưới 40 tuổi mong muốn theo học chương trình thạc sĩ hoặc tiến sĩ nghiên cứu tại Pháp. Số lượng học bổng và ngành học ưu tiên cấp học bổng thay đổi theo năm học, tùy theo định hướng và nhu cầu phát triển của Việt Nam cũng như quan hệ hợp tác giữa Việt Nam và Pháp. Các lĩnh vực đào tạo chính gồm: Kỹ thuật (Xây dựng, Viễn thông, Tin học); Khoa học cơ bản (Toán, Vật lý, Sinh học, Nông lương, Dược); Quản lý, Kinh tế, Thương mại; Luật.

Thông tin chi tiết xem tại websites:

www.vietnam.campusfrance.org/vietnamien/1.html

www.ambafrance-vn.org/article.php3?id_article=1864

PHẦN III

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CHUNG DÀNH CHO ỨNG VIÊN TRÚNG TUYỂN HỌC BỔNG CỦA CHÍNH PHỦ VIỆT NAM

Quy trình thủ tục đi học ở nước ngoài dưới đây áp dụng đối với những người đã trúng tuyển học bổng của Chính phủ Việt Nam để đi học đại học và sau đại học tại nước ngoài bằng ngân sách Nhà nước (NSNN) theo quyết định phê duyệt trúng tuyển của Bộ GDĐT. Cục ĐTVNN căn cứ ngành học và nước đăng ký học của ứng viên sẽ chủ động bố trí gửi đi các cơ sở đào tạo nước ngoài có quan hệ hợp tác với Bộ GDĐT.

I. Những người chưa có cơ sở đào tạo nước ngoài tiếp nhận:

Ứng viên có tên trong danh sách trúng tuyển đi học đại học và sau đại học tại nước ngoài bằng NSNN hàng năm theo Quyết định của Bộ GDĐT nếu đăng ký đi học tại các nước nói tiếng Anh mà chưa đạt yêu cầu về tiếng Anh hoặc đăng ký đi học tại các nước theo quy định trong thông báo tuyển sinh được Bộ GDĐT tổ chức cho học ngoại ngữ, sẽ được tham gia các lớp bồi dưỡng ngoại ngữ và những kỹ năng cần thiết trước khi đi học nước ngoài do Bộ GDĐT giao cho các cơ sở thực hiện tại 3 địa điểm: Hà Nội, Đà Nẵng và TP Hồ Chí Minh. Cục ĐTVNN sẽ thông báo địa điểm và lịch tổ chức các lớp bồi dưỡng trên website: www.vied.vn và thông báo cho các ứng viên qua e-mail.

Ứng viên chưa có cơ sở đào tạo nước ngoài tiếp nhận cần liên hệ ngay với chuyên viên phụ trách của Cục ĐTVNN (danh sách và địa chỉ e-mail xem tại phần Phụ lục) để được tư vấn, hỗ trợ, hướng dẫn chi tiết về thủ tục tìm cơ sở đào tạo có uy tín, chất lượng đã ký thỏa thuận hoặc cam kết hỗ trợ ứng viên trúng tuyển học bổng NSNN Việt Nam. Ứng viên không liên hệ thông qua các trung tâm/tổ chức

dịch vụ tư vấn du học.

Ứng viên đã đạt yêu cầu về ngoại ngữ hoặc theo quy định của nước đến học và thông báo tuyển sinh của Bộ GDĐT cần đi học dự bị ngoại ngữ ở nước ngoài thực hiện theo quy trình và hướng dẫn dưới đây:

TT	Công việc/ Hướng dẫn	Thời gian
1	<p>Ứng viên tìm hiểu các cơ sở đào tạo nước ngoài để đăng ký nguyện vọng:</p> <p>Ứng viên tìm hiểu thông tin về các cơ sở đào tạo nước ngoài để lựa chọn nơi đào tạo có chất lượng tốt và chuyên ngành phù hợp tại websites của các tổ chức giáo dục quốc tế và danh mục cơ sở đào tạo nước ngoài để tham khảo trên website: www.vied.vn</p> <p>Ứng viên được đăng ký tối đa 03 (ba) nguyện vọng tương ứng với 03 (ba) cơ sở đào tạo tại nước ngoài.</p> <p><u>Lưu ý:</u> Cục ĐTVNN ưu tiên gửi ứng viên đi đào tạo tại các cơ sở đào tạo đã ký thoả thuận hợp tác với Bộ GDĐT.</p>	<p>Sau khi có Quyết định xét tuyển của Bộ GDĐT (<i>Ứng viên cũng có thể chủ động tìm hiểu trước khi có quyết định trúng tuyển nếu chắc chắn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định</i>)</p>
2	<p>Ứng viên gửi hồ sơ đăng ký tìm cơ sở đào tạo nước ngoài tiếp nhận và nguyện vọng đến Cục ĐTVNN để tiến hành thủ tục xin văn bản đồng ý tiếp nhận đào tạo.</p> <p>Điều kiện: ứng viên đã đạt yêu cầu về tiếng Anh và các yêu cầu khác theo yêu cầu của cơ sở đào tạo nước ngoài (TOEFL, IELTS,</p>	<p>Ngay khi đáp ứng được điều kiện quy định nhập học của cơ sở đào tạo nước ngoài</p>

TT	Công việc/ Hướng dẫn	Thời gian
	<p>SAT, GRE, GMAT,...).</p> <p>Danh mục hồ sơ cần tham khảo tại website: www.vied.vn.</p> <p><u>Ghi chú:</u> Ứng viên đăng ký đi học tại Hoa Kỳ các ngành mà Chương trình học bổng VEF nhận đào tạo sẽ dự phỏng vấn do VEF tổ chức. Nếu không đạt kết quả phỏng vấn thì ứng viên sẽ phải tham dự phỏng vấn lại vào năm sau. Từ năm 2010, ứng viên phải có chứng chỉ GRE để được tham gia phỏng vấn xét tuyển.</p>	
	<p>Cục ĐTVNN gửi hồ sơ của ứng viên đến các cơ sở đào tạo nước ngoài</p> <p>Cục ĐTVNN căn cứ nguyện vọng của ứng viên, ngành học và nước đăng ký học của ứng viên sẽ chủ động gửi hồ sơ đến các cơ sở đào tạo nước ngoài đề nghị xem xét tiếp nhận đào tạo (ưu tiên các cơ sở đào tạo có quan hệ hợp tác với Bộ GDĐT).</p>	<p>Theo quy định của cơ sở đào tạo nước ngoài và thỏa thuận với Cục ĐTVNN</p>
3	<p>Các cơ sở đào tạo nước ngoài xem xét hồ sơ ứng viên đăng ký nhập học do Cục ĐTVNN đề nghị</p> <p>Sau khi xem xét, các cơ sở đào tạo nước ngoài thông báo kết quả cho Cục ĐTVNN, cấp văn bản đồng ý tiếp nhận đào tạo cho ứng viên đạt yêu cầu và gửi đến Cục ĐTVNN.</p>	<p>Tùy thuộc vào cơ sở đào tạo nước ngoài (thông thường trong khoảng từ 2 đến 6 tháng)</p>

TT	Công việc/ Hướng dẫn	Thời gian
4	<p>Cục ĐTVNN gửi văn bản đồng ý tiếp nhận đào tạo cho ứng viên</p> <p>Trường hợp ứng viên được nhiều hơn 01 cơ sở đào tạo gửi văn bản đồng ý tiếp nhận đào tạo, Cục ĐTVNN sẽ trao đổi với ứng viên để chọn 01 cơ sở đào tạo phù hợp nhất.</p> <p>Ứng viên cần dịch công chứng sang tiếng Việt văn bản đồng ý tiếp nhận đào tạo (hoặc đăng ký dịch vụ dịch văn bản với Cục ĐTVNN).</p>	<p>Sau khi nhận được văn bản đồng ý tiếp nhận đào tạo của cơ sở đào tạo nước ngoài</p>
5	<p>Thủ tục cấp giấy triệu tập và quyết định cử đi học nước ngoài của Bộ GDĐT</p> <p>Sau khi nhận được văn bản của cơ sở đào tạo nước ngoài đồng ý tiếp nhận đào tạo, ứng viên cần hoàn tất hồ sơ cần thiết gửi cho Cục ĐTVNN để cấp giấy triệu tập và trình xin quyết định của Bộ GDĐT cử đi học nước ngoài. (Xem hướng dẫn tại Phần III. mục II)</p> <p>Nếu ứng viên muốn tự liên hệ trực tiếp với cơ sở đào tạo nước ngoài thì cần gửi đơn xin tự liên hệ với cơ sở đào tạo nước ngoài đã điền đầy đủ thông tin đến Cục ĐTVNN, tránh trường hợp chuyên viên của Cục đồng thời cũng liên hệ tìm cơ sở đào tạo cho ứng viên. Yêu cầu ứng viên không liên hệ thông</p>	<p>Sau khi ứng viên hoàn tất hồ sơ theo quy định</p>

TT	Công việc/ Hướng dẫn	Thời gian
	<p>qua bất kỳ cơ sở dịch vụ tư vấn du học nào ngoài Cục ĐTVNN.</p> <p>Đối với ứng viên tự liên hệ tìm và được cơ sở đào tạo nước ngoài cấp văn bản đồng ý tiếp nhận đào tạo, văn bản này cần dịch công chứng sang tiếng Việt và gửi đến Cục ĐTVNN. Căn cứ văn bản tiếp nhận và các điều kiện nhập học của phía nước ngoài, Cục ĐTVNN sẽ xem xét chất lượng, thời gian và kinh phí đào tạo của cơ sở đào tạo.</p> <p>Nếu các điều kiện phù hợp với quy định của Bộ GDĐT, Cục ĐTVNN sẽ giải quyết thủ tục triệu tập, cấp Quyết định cử đi học cho ứng viên theo quy định.</p>	

Lưu ý: Ứng viên đi học tại Đức và Pháp cần tham khảo các thông tin bổ sung cung cấp dưới đây trên cơ sở các thỏa thuận hợp tác giữa Bộ GDĐT với các cơ quan quản lý giáo dục các nước này:

1. Đối với ứng viên đăng ký đi học tại Đức:

- Cục ĐTVNN chuyển danh sách các ứng viên đăng ký đi học tại Đức được Bộ GDĐT xét tuyển đến cơ quan DAAD tại Hà Nội và các cơ quan quản lý giáo dục Đức có hợp tác với Bộ GDĐT.
- DAAD và các cơ quan quản lý giáo dục Đức thông báo cho ứng viên làm hồ sơ dự tuyển theo quy định, tham dự phỏng vấn của DAAD (với sự tham gia của các giáo sư Đức đại diện cho các trường đại học Đức do DAAD mời) và xét tuyển hồ sơ của các cơ quan liên quan.

- Các ứng viên đạt kết quả phỏng vấn của DAAD sẽ được tham gia lớp bồi dưỡng tiếng Đức do DAAD tài trợ. Việc học tập tại Đức chủ yếu bằng tiếng Anh, nhưng học viên nào đạt yêu cầu về tiếng Đức có thể đăng ký học bằng tiếng Đức. Nếu kết quả phỏng vấn không đạt yêu cầu, ứng viên phải chuẩn bị lại và sẽ được dự phỏng vấn vào năm sau.

Trong quá trình bồi dưỡng tiếng Đức, cơ quan DAAD Hà Nội phối hợp với cơ quan DAAD tại Đức liên hệ với các cơ sở đào tạo Đức để xác định cơ sở tiếp nhận đào tạo và chương trình đào tạo cho ứng viên. Khi có kết quả tiếng Đức và xác định được nơi học/chương trình học cho ứng viên, DAAD Hà Nội thông báo cho Cục ĐTVNN và ứng viên thực hiện tiếp bước 4 Quy trình chung nêu trên.

Thông tin và hướng dẫn chuẩn bị hồ sơ đăng ký tìm cơ sở đào tạo ở các nước tiếp nhận được đăng tải trên website: www.vied.vn và chuyên viên của Cục ĐTVNN sẽ hỗ trợ, giải đáp thêm cho ứng viên.

2. Đối với ứng viên đăng ký đi học tại Pháp:

- Ứng viên có tên trong danh sách trúng tuyển học bổng NSNN của Bộ GDĐT đi học đại học và sau đại học tại Pháp cần nộp cho Cục ĐTVNN 02 bộ hồ sơ gồm các giấy tờ theo yêu cầu của Đại sứ quán Pháp tại Việt Nam. (Hồ sơ yêu cầu viết bằng tiếng Pháp hoặc tiếng Anh).
- Đại sứ quán Pháp sẽ xét tuyển hồ sơ của các ứng viên (với sự tham gia của các nhà khoa học Pháp và Việt Nam).
- Đại sứ quán Pháp tại Việt Nam thông báo cho Cục ĐTVNN kết quả xét tuyển hồ sơ của ĐSQ Pháp.
- Những ứng viên đã có đủ trình độ tiếng Pháp theo yêu cầu của các cơ sở đào tạo Pháp sẽ thực hiện tiếp bước 3 của Quy trình chung nêu trên. Các ứng viên chưa có tiếng Pháp (kể cả

người đăng ký đi học tại Pháp bằng tiếng Anh) cần đăng ký học tiếng Pháp với Cục ĐTVNN. Cục ĐTVNN thông báo cho ĐSQ Pháp tại Việt Nam danh sách ứng viên tham gia học tiếng Pháp.

- ĐSQ Pháp tổ chức các lớp học tiếng Pháp tại Hà Nội và TP Hồ Chí Minh.

II. Những người đã có văn bản tiếp nhận đào tạo của cơ sở đào tạo nước ngoài:

1. Yêu cầu về hồ sơ: cần hoàn tất hồ sơ theo quy định

Các văn bản sau đây (nếu chưa có trong hồ sơ dự tuyển ban đầu hoặc đã quá 01 năm kể từ ngày làm hồ sơ dự tuyển) cần gửi ngay đến Cục ĐTVNN để thẩm định và cấp giấy triệu tập đi học:

1. Đơn xin đi học theo mẫu quy định;
2. Bản cam kết theo mẫu quy định;
3. Sơ yếu lý lịch (có dán ảnh, đóng dấu giáp lai) và xác nhận của cơ quan công tác hoặc địa phương (đối với sinh viên đi học đại học hoặc người chưa có cơ quan công tác);
4. Bản sao công chứng quyết định tuyển dụng làm việc, hợp đồng làm việc, sổ BHXH hoặc giấy xác nhận đóng BHXH đến thời điểm làm thủ tục đi học (đối với cán bộ);
5. Văn bản tiếp nhận của cơ sở đào tạo nước ngoài dịch công chứng 02 bản trong đó có đầy đủ thông tin về bậc học, ngành học, thời gian học, thời điểm nhập học, học phí, bảo hiểm y tế,... ;
 - Form visa I-20 (cho loại visa F1) hoặc form visa DS-2019 (cho loại visa J1) đối với ứng viên đi Hoa Kỳ cần nộp 02 bản dịch công chứng;
 - Giấy chứng nhận cấp bảo hiểm xã hội của Đại sứ quán Pháp đối với ứng viên đi Pháp cần nộp 02 bản dịch công chứng;

- Hợp đồng đào tạo đối với ứng viên đi Nga và các nước SNG cần nộp 02 bản dịch công chứng;

6. Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp THPT đối với sinh viên đi học đại học; Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp, bảng điểm đại học và cao học (nếu có) đối với người đi học sau đại học;

7. Bản sao hợp lệ chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh, Pháp và các thứ tiếng khác đạt yêu cầu về điểm theo quy định để đi học tại các nước có yêu cầu về ngoại ngữ (nếu nộp bản photocopy thì phải có xác nhận đối chiếu bản gốc của chuyên viên Văn phòng một cửa - Cục ĐTVNN);

8. Bản sao công trình, thành tích học tập, NCKH;

9. Giấy khám sức khỏe do bệnh viện trung ương/tỉnh/thành phố có chức năng khám cho người đi học ở nước ngoài cấp theo mẫu quy định kèm theo các kết quả xét nghiệm HIV, lao, viêm gan B; sinh viên và cán bộ nữ cần kèm theo giấy xét nghiệm không có thai;

10. Bản cam kết tự túc kinh phí vượt trội so với quy định của Bộ GDĐT theo mẫu quy định (nếu cần thiết);

11. Các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng của cơ sở đào tạo nước ngoài (nếu có) để chuyển trả học phí, trong đó gồm các thông tin: Bank name, Bank address, Account number, Name beneficiary, Sort Code, SWIFT,...;

12. Các giấy tờ khác (nếu có).

2. Trình tự và thời hạn xử lý hồ sơ cử lưu học sinh đi học nước ngoài

Đối với sinh viên đi học đại học, Bộ GDĐT sẽ ra quyết định cử đi học khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với cán bộ thì sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ sẽ giải quyết theo quy trình cấp giấy triệu tập và sau khi có quyết định cử đi học của cơ quan chủ quản (nếu là cán bộ cơ quan không thuộc Bộ GDĐT) hoặc công văn chính thức đề nghị

cử đi học của cơ quan công tác (nếu là cán bộ cơ quan thuộc Bộ GDĐT) gửi đến thì Bộ GDĐT sẽ ra quyết định cử đi học.

2.1. Thủ tục cấp Giấy triệu tập cho LHS

- **Bước 1:** Văn phòng một cửa - Cục ĐTVNN nhận hồ sơ từ các cá nhân, đơn vị gửi đến và cấp giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả (nếu nhận trực tiếp). Văn phòng có giấy biên nhận hồ sơ giữa người nộp hồ sơ và người nhận hồ sơ. Thời gian xử lý: ½ ngày làm việc.

- **Bước 2:** Phòng LHS nhận, thẩm định hồ sơ và xử lý cấp Giấy triệu tập cho LHS nếu hồ sơ hợp lệ. Hồ sơ chưa hợp lệ được trả lại Văn phòng một cửa để thông báo cho cá nhân, đơn vị bổ sung hồ sơ và xin ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết). Sau khi hồ sơ đã hoàn chỉnh và được thẩm định, Phòng LHS trình Lãnh đạo Cục, xem xét và ký Giấy triệu tập cho LHS. Thời gian xử lý: 06 ngày làm việc.

Ghi chú: Nếu hồ sơ chưa đúng quy định, LHS sẽ được thông báo trả lại để hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Trường hợp LHS đi học tại cơ sở nước ngoài mà học phí và bảo hiểm y tế vượt quá mức quy định của Bộ GDĐT thì phải có bản cam kết tự túc phần kinh phí vượt trội.

- **Bước 3:** Bộ phận Văn thư của Cục ĐTVNN nhân bản, lấy dấu, số văn bản, chuyển kết quả cho Văn phòng một cửa. Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc.

- **Bước 4:** Văn phòng một cửa - Cục ĐTVNN trả Giấy triệu tập cho LHS và chuyển trả hồ sơ gốc cho Phòng LHS. Thời gian thực hiện: ½ ngày làm việc. (Giấy triệu tập sẽ được gửi cho LHS theo địa chỉ LHS thông báo bằng thư chuyển thường hoặc nhận trực tiếp tại

Văn phòng một cửa).

2.2. Thủ tục ra Quyết định cử LHS đi học:

Cán bộ sau khi nhận được Giấy triệu tập cần:

- Báo cáo cơ quan chủ quản (hoặc cơ quan công tác đã được phân cấp làm quyết định cử cán bộ đi học nước ngoài) để ra quyết định cử đi học (đối với cán bộ cơ quan không thuộc Bộ GDĐT);
- Báo cáo cơ quan công tác hoàn tất các thủ tục liên quan và gửi đến Cục ĐTVNN công văn chính thức đề nghị Bộ GDĐT ra Quyết định cử cán bộ đi học (đối với cán bộ cơ quan thuộc Bộ GDĐT).

Các bước thực hiện tiếp theo như sau:

- **Bước 1:** Phòng LHS: Chuyên viên phụ trách dự thảo Tờ trình và Quyết định cử đi học, trình lãnh đạo Phòng và Cục xem xét ký trình Lãnh đạo Bộ. Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc (Nếu Quyết định/Công văn của cơ quan cử đi học chưa hợp lệ, chuyên viên Phòng LHS sẽ thông báo để cán bộ hoàn thiện).

- **Bước 2:** Bộ phận Văn thư của Cục ĐTVNN trình lãnh đạo Bộ phê duyệt và ký quyết định cử cán bộ đi học. Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc (thời gian xử lý có thể thay đổi tùy thuộc vào Lịch công tác của lãnh đạo Bộ).

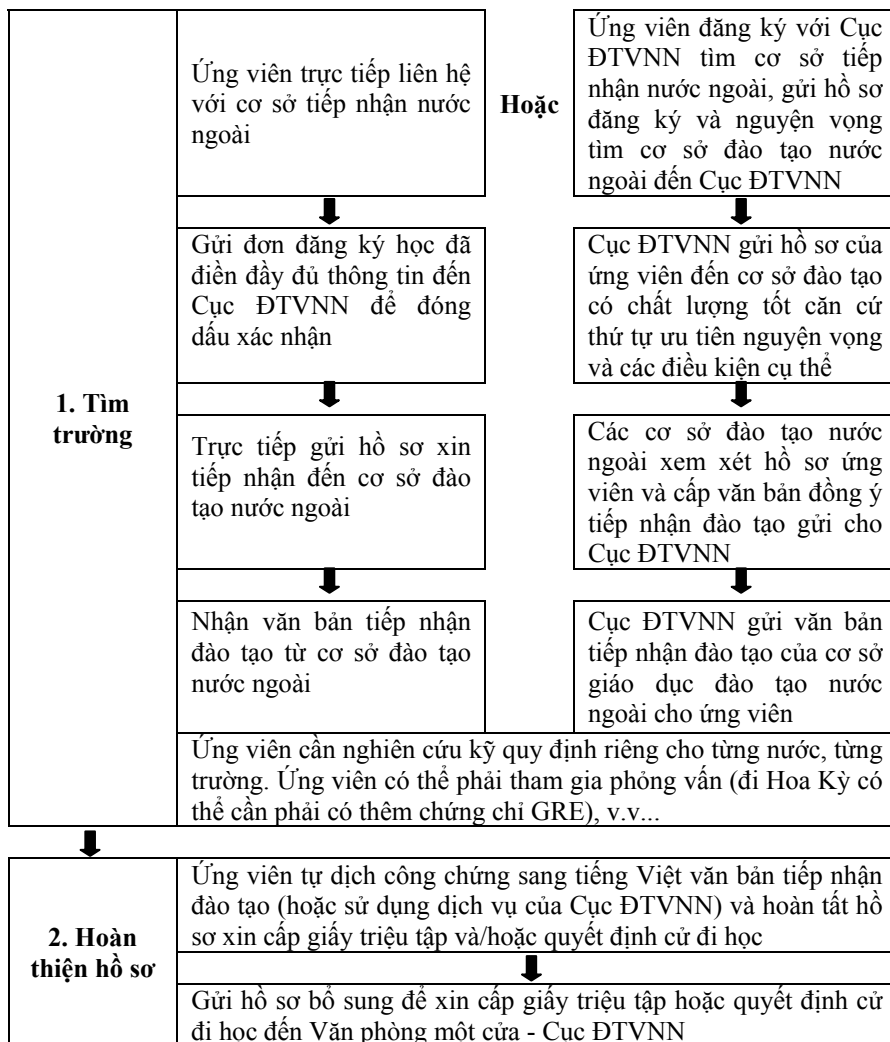
- **Bước 3:** Bộ phận Văn thư nhận văn bản từ Lãnh đạo Bộ, nhân bản, lấy dấu, số, scan lưu dữ liệu, chuyển hồ sơ cho Văn phòng một cửa. Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc.

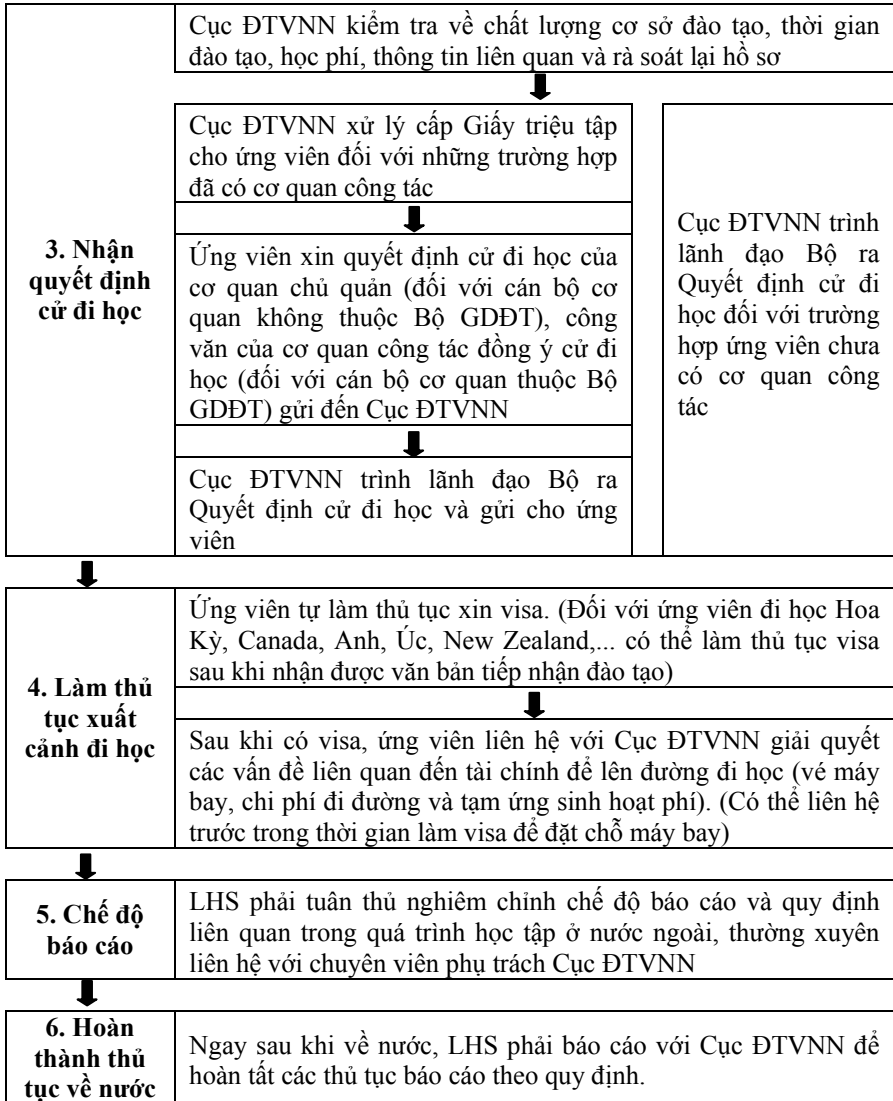
- **Bước 4:** Văn phòng một cửa trả kết quả cho LHS, trả hồ sơ lưu cho Phòng LHS. Thời gian thực hiện: ½ ngày làm việc.

Sau khi có Quyết định của Bộ GDĐT cử đi học tại nước ngoài, người đi học sẽ tự đi làm visa và tự chịu mọi chi phí làm visa. Khi nhận được visa, LHS cần scan hộ chiếu và visa gửi Phòng LHS - Cục ĐTVNN để triển khai thủ tục đề nghị Văn phòng và Phòng Kế hoạch - Tài chính, Cục ĐTVNN giải quyết cấp vé máy bay một lượt đi hoặc vé khứ hồi (đối với người đi học dưới 12 tháng), tạm ứng kinh phí cho LHS trước khi đi học (chi phí đi đường và 03 tháng sinh hoạt phí).

Đối với những người chưa có cơ quan công tác, Cục ĐTVNN không cấp Giấy triệu tập mà sẽ thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Bộ ra Quyết định cử đi học.

Sơ đồ quy trình thủ tục đối với ứng viên trúng tuyển và đủ điều kiện đi học nước ngoài bằng Ngân sách Nhà nước





PHẦN IV

HƯỚNG DẪN DÀNH CHO ỨNG VIÊN HỌC BỔNG ĐIỆN HIỆP ĐỊNH

Ứng viên đăng ký dự tuyển học bổng đại học và sau đại học điện Hiệp định cần chuẩn bị hồ sơ dự tuyển bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài theo thông báo tuyển sinh hàng năm của Bộ GDĐT đăng tải trên websites: www.vied.vn và www.moet.gov.vn.

Ứng viên đáp ứng các điều kiện tuyển chọn của Bộ GDĐT và các nước, phù hợp với số lượng chỉ tiêu học bổng các nước cấp (lấy theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp theo các tiêu chí tuyển chọn) sẽ được gửi hồ sơ đi nước ngoài đàm phán đề nghị cấp học bổng. Sau khi hồ sơ được phía nước ngoài thẩm định có văn bản thông báo kết quả xét chọn chính thức, Cục ĐTVNN sẽ làm thủ tục triệu tập và trình lãnh đạo Bộ GDĐT ra quyết định cử cán bộ, sinh viên đi học nước ngoài.

Ứng viên trúng tuyển sẽ được Cục ĐTVNN tư vấn và hỗ trợ về thông tin, thủ tục xin cấp visa của các nước. Chi phí làm visa do ứng viên tự túc. Khi nhận được visa, LHS cần scan hộ chiếu và visa gửi Phòng LHS - Cục ĐTVNN để triển khai thủ tục đề nghị Văn phòng và Phòng Kế hoạch - Tài chính, Cục ĐTVNN giải quyết cấp vé máy bay một lượt đi hoặc vé khứ hồi (đối với người đi học dưới 12 tháng), tạm ứng kinh phí cho LHS trước khi đi học (chi phí đi đường và 03 tháng sinh hoạt phí).

Quy trình làm thủ tục đi học đối với ứng viên trúng tuyển học bổng Hiệp định thực hiện tương tự như đối với LHS điện ngân sách Nhà nước từ **Phần III., Mục II. Những người đã có văn bản tiếp nhận đào tạo của cơ sở đào tạo nước ngoài.**

PHẦN V

HƯỚNG DẪN DÀNH CHO LƯU HỌC SINH VIỆT NAM KHI ĐI HỌC NƯỚC NƯỚC NGOÀI

1. Kiểm tra lần cuối thủ tục chuẩn bị xuất cảnh:

Trước khi xuất cảnh đi học tập ở nước ngoài, LHS cần kiểm tra và khẳng định chính xác mọi thủ tục chuẩn bị xuất cảnh của mình đã hợp lệ:

- Có hộ chiếu còn đủ thời hạn quy định nhập cảnh của nước đến học;
- Đã được cấp visa hợp lệ để nhập cảnh nước đến học;
- Hoàn thành thủ tục nhận quyết định cử đi học của Bộ GDĐT, nhận vé máy bay, tạm ứng chi phí đi đường, sinh hoạt phí (trường hợp đi học gấp chưa kịp hoàn thành thủ tục cấp tạm ứng trước khi đi học thì sau khi đến nước ngoài nhập học LHS sẽ làm thủ tục đề nghị cấp kinh phí vào tài khoản cá nhân, xem hướng dẫn cụ thể tại phần 5.3.1. dưới đây);
- Mang theo toàn bộ hồ sơ giấy tờ về việc đi học, trong đó có văn bản đồng ý tiếp nhận của cơ sở đào tạo nước ngoài và quyết định về việc cử đi học của cơ quan công tác và Bộ GDĐT;
- Chuẩn bị hành trang cá nhân theo nhu cầu nhưng phải đúng quy định nhập cảnh của nước đến học và của hãng hàng không sẽ sử dụng (loại hành lý và số lượng, trọng lượng được phép).
- Mang đủ kinh phí cần thiết cho việc nhập học và kinh phí dự phòng cá nhân để sử dụng trong trường hợp cần thiết.

2. Thủ tục đăng ký khi đến nước ngoài:

- 2.1. LHS làm thủ tục nhập học theo quy định của cơ sở giáo dục đào tạo nước ngoài.
- 2.2. LHS làm thủ tục đăng ký quản lý công dân và quản lý LHS ở nước ngoài theo quy định (xem Phụ lục 1. Mẫu 6).
- 2.3. LHS mở tài khoản cá nhân phù hợp để nhận kinh phí do Bộ GDĐT cấp phát.

3. Thực hiện Quy chế quản lý công dân Việt Nam đang được đào tạo ở nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT số 23/2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 28/6/2001 (xem Phụ lục 2)

4. Quy định về thủ tục báo cáo trong quá trình học tập ở nước ngoài

LHS cần thực hiện báo cáo định kỳ như sau:

- Báo cáo số 1 gửi về Văn phòng một cửa - Cục ĐTVNN - Bộ GDĐT (xem Phụ lục 1. Mẫu 5) và đồng thời gửi báo cáo này kèm theo quyết định cử đi học, bản đăng ký công dân (Phụ lục 1. Mẫu 6) cho Cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước sở tại để đăng ký quản lý theo quy định.
- Các lần báo cáo tiếp theo:
 - Báo cáo định kỳ tiếp theo 6 tháng một lần hoặc sau mỗi học kỳ (Phụ lục 1. Mẫu 7). LHS có trách nhiệm gửi về Văn phòng một cửa - Cục ĐTVNN hoặc chuyên viên phụ trách bản gốc báo cáo có xác nhận của cơ sở đào tạo nước ngoài và nhận xét của Cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước ngoài (đối với báo cáo sau mỗi năm học) về thời gian và kết quả học tập, nghiên cứu (đối với tiến sĩ, thạc sĩ nghiên cứu, thực tập sinh), bảng điểm (đối với đại học và thạc sĩ học theo tín chỉ) và ý thức chấp hành các quy định đối với công dân Việt

Nam học tập ở nước ngoài.

- Báo cáo tốt nghiệp khi kết thúc khóa học (Phụ lục 1. Mẫu 8).
- Xác nhận của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại khi tốt nghiệp khóa học (Phụ lục 1. Mẫu 9).

Ghi chú: Báo cáo được điền đầy đủ các nội dung yêu cầu gửi trước qua e-mail (bản scan) tới Văn phòng một cửa - Cục ĐTVNN, chuyên viên quản lý thuộc Phòng LHS - Cục ĐTVNN, đồng thời cũng gửi đến Cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước sở tại và bản gốc gửi đường bưu điện về Cục ĐTVNN. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi Cục ĐTVNN nhận được báo cáo của LHS nếu Cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam không có ý kiến gì gửi về Cục ĐTVNN vì LHS không có vấn đề gì đặc biệt cần xử lý thì Cục ĐTVNN có thể xem xét giải quyết tiếp các đề nghị về cấp phát kinh phí cho LHS theo quy định hiện hành. Đối với những trường hợp LHS có kết quả học tập kém, hoặc phải thi lại, Cục ĐTVNN sẽ tạm dừng cấp sinh hoạt phí đến khi nào LHS hoàn thành trả nợ các môn học cho cơ sở đào tạo và có báo cáo được xác nhận của cơ sở đào tạo gửi về Cục ĐTVNN thì mới được tiếp tục cấp tiếp kinh phí.

5. Hướng dẫn thủ tục tài chính đối với LHS Đề án 322 và Đề án Xử lý nợ với LB Nga (kinh phí do phía Việt Nam quản lý):

5.1. Vé máy bay

Nguyên tắc thực hiện: Theo quy định tại Thông tư số 144/2007/TTLT-BTC-BGDĐT-BNG ngày 05/12/2007, Thông tư số 91/2005/TT-BTC ngày 18/10/2005 và Quy định số 407/CĐTVNN ngày 22/6/2009 về Quy trình mua vé máy bay.

- **Bước 1:** Phòng LHS: Sau khi có Quyết định cử đi học ở nước

ngoài, LHS gửi bản đăng kí mua vé máy bay lượt đi (hoặc vé khứ hồi đối với thực tập sinh ngắn hạn dưới 12 tháng) cho chuyên viên phụ trách để đăng ký với Văn phòng Cục ĐTVNN (LHS phải đăng kí mua vé máy bay tối thiểu 07 ngày làm việc trước ngày dự kiến bay. Để chủ động và tiết kiệm chi phí, LHS cần đăng ký vé máy bay càng sớm càng tốt). Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc.

- **Bước 2:** Văn phòng Cục ĐTVNN thông báo lịch bay, hành trình bay cho LHS. LHS xác nhận đồng ý về hành trình và lịch bay, scan hộ chiếu và visa gửi cho Văn phòng Cục ĐTVNN và Phòng LHS. Sau khi việc xác nhận hoàn tất giữa Văn phòng Cục ĐTVNN, LHS và Phòng LHS, Văn phòng Cục ĐTVNN xuất vé máy bay cho LHS. Thời gian thực hiện: 06 ngày làm việc.

- **Bước 3:** LHS cần gửi về Cục ĐTVNN bản gốc thẻ lên máy bay (boarding pass) phục vụ cho công tác lưu chứng từ quyết toán tài chính. (Trong trường hợp LHS mất thẻ lên máy bay vì lý do bất khả kháng, LHS cần gửi đơn giải trình về việc mất thẻ lên máy bay, bản photocopy hộ chiếu có trang đóng dấu xuất, nhập cảnh hoặc tờ khai hải quan.)

Lưu ý: Đối với LHS phải tham gia khóa học tiếng Anh (do LHS hoàn toàn tự túc kinh phí) trước khi nhập học chính thức khóa học chuyên môn thì LHS tự mua vé máy bay đi học theo đúng quy định để được giải quyết thanh toán hoàn trả vào tài khoản của LHS (xem hướng dẫn tại mục 5.3.2. ở dưới đây).

5.2. Tạm ứng sinh hoạt phí và chi phí đi đường

Nguyên tắc thực hiện: Theo quy định tại Thông tư số 144/2007/TTLT-BTC-BGDĐT-BNG ngày 05/12/2007.

- **Bước 1:** Phòng LHS: Sau khi nhận bản scan hộ chiếu và visa của LHS, chuyên viên phụ trách làm đề nghị tạm ứng kinh phí chuyển Phòng KHTC duyệt cấp kinh phí (tạm ứng sinh hoạt phí 03 tháng và chi phí đi đường). Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc.

- **Bước 2:** Phòng KHTC kiểm tra hồ sơ và làm thủ tục cấp kinh phí cho LHS. Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc. LHS sẽ nhận tiền tạm ứng tại Ngân hàng trong vòng 01 ngày làm việc và sau đó LHS có trách nhiệm hoàn trả lại chứng từ rút tiền cho Phòng KHTC làm căn cứ cấp sinh hoạt phí cho các kỳ tiếp theo.

5.3. Thủ tục cấp kinh phí đối với LHS sau khi đến nước ngoài học tập:

Nguyên tắc thực hiện: Theo quy định tại Thông tư số 144/2007/TTLT-BTC-BGDĐT-BNG ngày 05/12/2007.

LHS có trách nhiệm gửi các giấy tờ (bản gốc) dưới đây về Văn phòng một cửa - Cục ĐTVNN để đề nghị cấp kinh phí (LHS có thể gửi bản scan các giấy tờ này cho chuyên viên phụ trách trước khi gửi bản gốc):

5.3.1. Đối với LHS chưa nhận tạm ứng trước khi đi học:

- Báo cáo số 1.
- Giấy chứng nhận của cơ sở đào tạo nước ngoài về việc đã chính thức nhập học.
- Các giấy tờ khác (nếu có).

5.3.2. Đối với LHS phải tham gia khóa học tiếng Anh trước khi vào nhập học chính thức:

LHS phải tự túc hoàn toàn kinh phí trong thời gian học tiếng Anh. Khi hoàn thành khóa học này, LHS nộp cho Cục ĐTVNN các

giấy tờ sau để được nhận sinh hoạt phí, chi phí đi đường và truy lĩnh vé máy bay lượt đi:

- Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học ngoại ngữ và vào nhập học chính thức khóa học đại học/thạc sĩ/tiến sĩ.
- Báo cáo số 1 (sau khi nhập học chương trình chuyên ngành)..
- Đơn đề nghị truy lĩnh vé máy bay của LHS, 01 giấy báo giá vé máy bay hạng thường (economy class) của Hãng NSNN - Hãng hàng không quốc gia Việt Nam và 01 giấy báo giá của một hãng Hàng không nước ngoài, hóa đơn gốc thu tiền mua vé hợp lệ (hóa đơn gốc và giá vé thấp nhất khi so sánh 02 báo giá), cuốn vé hoặc vé điện tử và thẻ lên máy bay (boarding pass). (Trong trường hợp LHS mất thẻ lên máy bay vì lý do bất khả kháng, LHS cần gửi đơn giải trình về việc mất thẻ lên máy bay, bản photocopy hộ chiếu có trang đóng dấu xuất, nhập cảnh hoặc tờ khai hải quan.)
- Các giấy tờ khác (nếu có).

5.3.3. Thủ tục cấp sinh hoạt phí định kỳ cho LHS:

Khi nhận được báo cáo định kỳ của LHS (6 tháng/lần hoặc kết thúc mỗi kỳ học) Cục ĐTVNN sẽ xem xét và chuyển sinh hoạt phí định kỳ cho LHS có kết quả học tập đạt yêu cầu và hồ sơ báo cáo hợp lệ.

5.3.4. Quy định về việc chuyển học phí, bảo hiểm y tế, phí thí nghiệm (nếu có):

LHS có trách nhiệm đề nghị cơ sở đào tạo nước ngoài gửi bản gốc thông báo, invoice học phí, bảo hiểm y tế, phí thí nghiệm (nếu có) hợp lệ (có chữ ký của cán bộ chức năng, dấu của cơ sở đào tạo) về Cục ĐTVNN (Văn phòng một cửa) theo từng kỳ học hoặc năm

học để Cục xem xét chuyển kinh phí thanh toán trực tiếp cho cơ sở đào tạo nước ngoài theo quy định hiện hành. Trường hợp cơ sở đào tạo gửi bản fax về Cục ĐTVNN, Văn phòng một cửa của Cục đóng dấu xác nhận văn bản đến và khi đó mới được coi là chứng từ hợp lệ (cơ sở đào tạo hoặc LHS cần gửi bản gốc về Cục qua đường bưu điện). Các văn bản thông báo và đề nghị thanh toán kinh phí cho LHS nên yêu cầu cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng tiếng Anh để thuận tiện cho xử lý công việc của phía Việt Nam. Nếu hóa đơn bằng các thứ tiếng khác (tiếng Nhật, Nga, Trung,...), LHS cần dịch công chứng sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh và gửi về Cục ĐTVNN. (Lưu ý: Các khoản thanh toán tiếp theo cho LHS sẽ chỉ được giải quyết nếu LHS đã gửi về Cục ĐTVNN đầy đủ bản gốc chứng từ của lần thanh toán trước).

Đối với LHS học tập tại LB Nga, việc thanh toán học phí phải có hợp đồng ký với cơ sở đào tạo của LB Nga.

- Trường hợp LHS đã tự nộp tiền học phí, bảo hiểm y tế, phí thí nghiệm (nếu có), LHS gửi bản gốc thông báo phải nộp kinh phí của cơ sở đào tạo nước ngoài kèm theo bản gốc hóa đơn thu tiền hoặc bản gốc sao kê ngân hàng chứng minh đã nộp tiền về Cục ĐTVNN để được truy lĩnh vào tài khoản cá nhân theo quy định hiện hành.
- Trường hợp cơ sở đào tạo nước ngoài liên hệ trực tiếp với Cục ĐTVNN để gửi bản gốc thông báo học phí, bảo hiểm y tế, phí thí nghiệm (nếu có) cũng được Cục chấp nhận xem xét để chuyển thẳng kinh phí cho cơ sở đào tạo nước ngoài.

Ghi chú:

- Việc mua bảo hiểm y tế có thể theo tháng, kỳ học hoặc cho cả 1 năm. LHS không nhất thiết đăng ký mua bảo hiểm y tế tại cơ sở đào tạo nước ngoài mà có thể đăng ký mua tại công ty

bảo hiểm ở nước đang theo học và gửi invoice (bản gốc), hợp đồng mua bảo hiểm (bản gốc) về Cục ĐTVNN để Cục xem xét chuyển tiền cho công ty bảo hiểm. Trường hợp LHS đã tự mua bảo hiểm y tế thì LHS gửi bản gốc hóa đơn thu tiền hoặc bản gốc sao kê ngân hàng chứng minh đã nộp tiền kèm thông báo phải nộp bảo hiểm y tế về Cục xem xét để được nhận truy lĩnh qua tài khoản cá nhân theo quy định hiện hành.

- LHS không trả nợ được môn học, phải học và thi lại, LHS sẽ phải tự trả học phí và chi phí khác liên quan cho việc học và thi lại môn học đó.
- LHS bị lưu ban sẽ phải chuyển sang diện học tự túc kinh phí, không thuộc diện được Nhà nước cấp kinh phí để học tập nữa.
- LHS bỏ học hoặc về nước khi chưa hoàn thành nhiệm vụ học tập thì phải bồi hoàn lại toàn bộ kinh phí đã được cấp cho Nhà nước.

6. Hướng dẫn thủ tục tài chính đối với LHS diện Hiệp định

Sau khi có Quyết định của Bộ GDĐT, LHS được phép nhận tạm ứng sinh hoạt phí 03 tháng, phí đi đường, vé máy bay lượt đi giống như LHS đi học theo diện Đề án 322 và Đề án Xử lý nợ với LB Nga (do phía Việt Nam quản lý).

6.1. Sinh hoạt phí

Nguyên tắc thực hiện: Theo quy định tại Thông tư số 144/2007/TTLT-BTC-BGDĐT-BNG ngày 05/12/2007.

6.1.1. LHS đi học các nước thuộc SNG (LB Nga, Ukraine, Belarus,...):

Để được nhận sinh hoạt phí, định kỳ 6 tháng/lần LHS thực hiện báo cáo theo đơn vị, trường, thành phố (vì mỗi cơ sở đào tạo có

nhieu LHS tham gia học). Đơn vị trưởng (người được bầu) có trách nhiệm gửi các giấy tờ sau (bản gốc) về Cục ĐTVNN:

- Danh sách tổng hợp các LHS đang học (theo mẫu của Cục ĐTVNN) có chữ ký của đơn vị trưởng.
- Xác nhận của cơ sở đào tạo là các LHS có tên trong danh sách đã hoàn thành kỳ thi của nhà trường và được phép chuyển sang kỳ học tiếp theo.
- Bản sao sổ điểm của LHS (đối với đại học và thạc sĩ) hoặc nhận xét của Giáo sư hướng dẫn có xác nhận của cơ sở đào tạo (đối với nghiên cứu sinh).
- Ý kiến của Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại thẩm định kết quả học tập của LHS.

Ngoài việc gửi báo cáo về Cục ĐTVNN, LHS có trách nhiệm gửi báo cáo trên đến Phòng Công tác LHS tại Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại. Phòng Công tác LHS tổng hợp danh sách LHS đủ điều kiện được tiếp tục nhận sinh hoạt phí để gửi về cho Cục ĐTVNN khi đến hạn chuyển sinh hoạt phí cho LHS.

Khi nhận được hồ sơ báo cáo nêu trên của các đơn vị LHS, Cục ĐTVNN sẽ xem xét và chuyển sinh hoạt phí 06 tháng/lần vào tài khoản cá nhân cho LHS tại nước đang học theo quy định hiện hành.

6.1.2. LHS đi học các nước còn lại: Ấn Độ, Bungaria, Campuchia, Cuba, Hungary, Lào, Mông Cổ, Rumani, Trung Quốc,...

Kết thúc mỗi kỳ học, LHS có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả học tập đến Phòng Công tác LHS thuộc Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại. Phòng Công tác LHS tổng hợp danh sách LHS đủ điều kiện được tiếp tục nhận sinh hoạt phí để gửi về cho Cục ĐTVNN khi đến hạn chuyển sinh hoạt phí cho LHS. Căn cứ danh sách đề nghị của Đại sứ quán và kết hợp với việc đối chiếu kiểm tra, Cục sẽ xem

xét và chuyển sinh hoạt phí 06 tháng cho Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại và Đại sứ quán giúp đỡ cấp phát sinh hoạt phí cho từng LHS.

Ghi chú: Trường hợp LHS bị lưu ban, phía nước ngoài và Bộ GDĐT sẽ ngừng cấp học bổng, LHS phải chuyển sang diện học tự túc kinh phí. Nếu LHS bỏ học hoặc về nước khi chưa hoàn thành nhiệm vụ học tập thì phải bồi hoàn lại toàn bộ kinh phí đã được cấp cho Nhà nước.

6.2. Bảo hiểm y tế:

Nguyên tắc thực hiện: Theo quy định tại Thông tư số 144/2007/TTLT-BTC-BGDĐT-BNG ngày 05/12/2007.

- LHS có thể đăng ký mua bảo hiểm y tế tại cơ sở đào tạo tại nước ngoài hoặc công ty bảo hiểm tại nước đang học (việc mua bảo hiểm y tế được thực hiện theo tháng, kỳ học hoặc cả năm). LHS, cơ sở đào tạo nước ngoài, hoặc công ty bảo hiểm gửi thông báo nộp bảo hiểm y tế (bản gốc) về Cục ĐTVNN để xem xét chuyển trả kinh phí trực tiếp cho cơ sở đào tạo hoặc công ty bảo hiểm theo quy định hiện hành.
- Trường hợp LHS tự mua bảo hiểm y tế, LHS có trách nhiệm gửi bản gốc hóa đơn thu tiền hoặc bản gốc sao kê ngân hàng chứng minh đã nộp tiền, hợp đồng bảo hiểm kèm thông báo nộp bảo hiểm về Cục xem xét để được nhận truy lĩnh qua tài khoản cá nhân theo quy định hiện hành.

7. Hướng dẫn thủ tục tài chính đối với LHS Đề án Xử lý nợ với LB Nga (kinh phí do phía Nga chỉ định cấp phát):

Sau khi có Quyết định của Bộ GDĐT và LHS được cấp visa nhập cảnh LB Nga, Cục ĐTVNN sẽ giải quyết cấp vé máy bay cho LHS đi học, ký hợp đồng với cơ sở đào tạo của LB Nga và chuyển

học phí, sinh hoạt phí, bảo hiểm y tế cho cơ sở đào tạo của LB Nga để quản lý và cấp phát cho LHS.

Mức cấp sinh hoạt phí và bảo hiểm y tế cho LHS thực hiện theo quy định tại Thông tư số 144/2007/TTLT-BTC-BGDĐT-BNG ngày 05/12/2007.

Lưu ý: Đối với thanh toán học phí, bảo hiểm y tế và truy lĩnh sinh hoạt phí, vé máy bay (nếu có): Cục ĐTVNN chỉ chấp nhận thanh toán chứng từ của LHS tối đa trong thời hạn 01 năm kể từ ngày chứng từ được phát hành. Quá thời hạn quy định trên, chứng từ sẽ không có giá trị để Cục ĐTVNN thanh toán truy lĩnh.

8. Hướng dẫn thủ tục xin gia hạn thời gian học tập, nghiên cứu tại nước ngoài

- Về nguyên tắc không khuyến khích gia hạn, chỉ giải quyết thủ tục gia hạn cho những trường hợp có nguyên nhân đặc biệt, bất khả kháng.
- Để nhận được quyết định gia hạn học tập, nghiên cứu tại nước ngoài LHS cần hoàn tất các giấy tờ sau:
 - Đơn xin gia hạn kèm báo cáo chi tiết tiến trình và kết quả học tập đến thời điểm xin gia hạn (NCS phải có một số công trình đã và đang nghiên cứu);
 - Văn bản đồng ý (hoặc yêu cầu) gia hạn của cơ sở đào tạo nước ngoài (được dịch và công chứng sang tiếng Việt) trong đó nêu rõ lý do, thời gian gia hạn, nguồn kinh phí;
 - Ý kiến nhận xét về kết quả học tập và ủng hộ cho gia hạn của Cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước sở tại;
 - Công văn của cơ quan công tác đồng ý cho gia hạn thời gian nghiên cứu, học tập, công tác ở nước ngoài (đối với cán bộ đi học);

- Bản photocopy Quyết định cử đi học của Bộ GDĐT hoặc số Quyết định và ngày ký.
- Bản cam kết tự túc kinh phí trong thời gian gia hạn (nếu không được phía nước ngoài tài trợ).

Lưu ý: Đơn xin gia hạn kèm theo báo cáo chi tiết tiến trình và kết quả học tập phải được chuẩn bị trước khi hết thời gian học tập theo Quyết định cử đi học của Bộ GDĐT để đảm bảo hồ sơ xin Quyết định gia hạn được hoàn tất và chuyển đến Cục ĐTVNN ít nhất 45 ngày trước khi hết hạn học tập.

9. Hướng dẫn thủ tục cho LHS tốt nghiệp về nước

9.1. Vé máy bay lượt về:

Nguyên tắc thực hiện: Theo quy định tại Thông tư số 144/2007/TTLT-BTC-BGDĐT-BNG ngày 05/12/2007, Thông tư số 91/2005/TT-BTC ngày 18/10/2005 và Quy định số 407/CĐTVNN ngày 22/6/2009 về Quy trình mua vé máy bay.

- LHS liên hệ với chuyên viên phụ trách để đăng ký đặt vé máy bay về nước trong thời hạn tối đa 03 tháng, tối thiểu 01 tháng trước ngày dự định về nước để Cục ĐTVNN giải quyết cấp vé về nước cho LHS.
- Trường hợp LHS muốn tự mua vé máy bay về nước, LHS phải liên hệ với chuyên viên phụ trách của Cục ĐTVNN, gửi giấy báo giá vé máy bay dự kiến mua tại nước ngoài, giấy báo giá vé máy bay của Quỹ ngân sách Nhà nước – Hãng hàng không quốc gia Việt Nam cho loại vé hạng thường để đối chiếu. Sau khi nhận được ý kiến đồng ý của Cục ĐTVNN về việc cho phép LHS tự mua vé ở nước ngoài thì LHS mới được phép mua vé. Khi về nước LHS cần gửi đến Văn phòng một cửa - Cục ĐTVNN hồ sơ xin giải quyết truy lĩnh tiền vé

gồm: đơn đề nghị truy lĩnh vé máy bay, giấy chứng nhận về việc đã hoàn thành khóa học, bản gốc 01 giấy báo giá vé máy bay hạng thường (economy class) của Quầy NSNN - Hãng hàng không quốc gia Việt Nam và 01 giấy báo giá của một hãng Hàng không nước ngoài, hóa đơn gốc thu tiền mua vé hợp lệ (hóa đơn gốc và giá vé thấp nhất khi so sánh 02 báo giá), cuốn vé hoặc vé điện tử và thẻ lên máy bay (boarding pass). (Trong trường hợp LHS mất thẻ lên máy bay vì lý do bất khả kháng, LHS cần gửi đơn giải trình về việc mất thẻ lên máy bay, bản photocopy hộ chiếu có trang đóng dấu xuất, nhập cảnh hoặc tờ khai hải quan.)

- Theo quy định tại Thông tư số 144/2007/TTLT-BTC-BGDĐT-BNG ngày 05/12/2007 sinh hoạt phí được quy định cấp từ ngày nhập học đến ngày kết thúc khóa học nhưng không vượt quá thời gian ghi trong quyết định cử đi học của Bộ GDĐT. Trường hợp thời gian kết thúc khóa học theo quy định của cơ sở đào tạo nước ngoài sớm hơn thời hạn ghi trong quyết định của Bộ GDĐT thì LHS cần hoàn thành thủ tục về nước trong vòng tối đa 30 ngày kể từ ngày khóa học kết thúc và làm thủ tục nộp hoàn trả cho Nhà nước số tiền sinh hoạt phí Cục ĐTVNN đã cấp cho thời gian LHS không còn lưu trú tại nước ngoài.

9.2. Quyết định và công văn tiếp nhận/giới thiệu cán bộ, sinh viên đi học tập, nghiên cứu tại nước ngoài trở về nước nhận công tác

Sau khi hoàn thành khóa học tại nước ngoài, LHS có trách nhiệm báo cáo tốt nghiệp cho Bộ GDĐT. Để nhận được Quyết định tiếp nhận (đối với cán bộ trực thuộc Bộ GDĐT) hoặc công văn giới thiệu về nước công tác (đối với cán bộ thuộc các Bộ/Ngành khác và

sinh viên), LHS cần gửi hồ sơ báo cáo tốt nghiệp đến Văn phòng một cửa - Cục ĐTVNN trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày về nước. Hồ sơ gồm các giấy tờ sau đây:

- Báo cáo tốt nghiệp (Phụ lục 1. Mẫu 8);
- Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học (nếu chưa được cấp bằng) kèm theo bảng điểm (đối với đại học và thạc sĩ), xác nhận kết quả nghiên cứu, bảo vệ luận án (đối với tiến sĩ);
- Nhận xét cuối khóa học của Cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước sở tại (Phụ lục 1. Mẫu 9);
- Bản photocopy Quyết định cử đi học, Quyết định gia hạn của Bộ GDĐT (nếu có) hoặc số và ngày ký các Quyết định này;
- Phiếu điều tra kết quả đào tạo (Phụ lục 1. Mẫu 1).

Đối với tiến sĩ, hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:

- Giấy biên nhận của Thư viện Quốc gia Hà Nội hoặc Thư viện Quốc gia TP HCM về việc LHS đã nộp 01 bản luận án tiến sĩ, 01 bản tóm tắt luận án tiến sĩ và đĩa CD file luận án (nếu có).
- 01 bản sơ yếu lý lịch khoa học (Phụ lục 1. Mẫu 3a).

10. Bồi hoàn kinh phí

Trường hợp LHS không hoàn thành khóa học phải về nước hoặc tự bỏ học về nước, LHS sẽ phải bồi hoàn toàn bộ kinh phí đã được cấp cho Nhà nước. Những trường hợp có lý do bất khả kháng như ốm đau, bệnh tật, thiên tai, chiến tranh,... LHS cần gửi hồ sơ (bản gốc) về Cục ĐTVNN để làm thủ tục xét và quyết định mức bồi hoàn/miễn giảm kinh phí theo quy định hiện hành. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị miễn hoặc giảm kinh phí bồi hoàn
- Bản dịch công chứng xác nhận lý do LHS về nước của cơ sở đào tạo nước ngoài

- Xác nhận của Bệnh viện nước ngoài hoặc trong nước về bệnh tật, sức khỏe không đủ khả năng để tiếp tục học tập ở nước ngoài
- Xác nhận của Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại
- Công văn đề nghị của cơ quan công tác trong nước (đối với cán bộ)
- Xác nhận của địa phương về hoàn cảnh gia đình thuộc diện khó khăn (nếu có)
- Bản photocopy Quyết định cử đi học của Bộ GDĐT hoặc số và ngày ký các Quyết định này.

11. Liên hệ với Cục ĐTVNN về công tác lưu học sinh

Các vấn đề liên quan đến thủ tục tìm cơ sở đào tạo nước ngoài và hồ sơ đi học, quản lý LHS trong thời gian học tập tại nước ngoài và về nước, xin đề nghị trao đổi với chuyên viên của Văn phòng một cửa (Ms. Đinh Thị Minh Hương, e-mail: mhuong@vied.vn) và Phòng LHS - Cục ĐTVNN theo phân công như sau:

Nước	Chuyên viên hướng dẫn, cung cấp thông tin tìm cơ sở đào tạo	Chuyên viên xử lý hồ sơ đề cấp giấy triệu tập và quyết định cử đi học, quản lý LHS	Ghi chú
Úc, Niu Di-lân, Anh, Áo, Đan Mạch, Italia, Nauy, Phần Lan	Ms. Quách Ngọc Minh minh@vied.vn	Ms. Nguyễn Thị Ngọc Liên liennn@vied.vn	
Canada, Campuchia, Lào	Mr. Nguyễn Tuấn Anh ntanh@vied.vn	Ms. Vũ Hồng Hạnh hanhvh@vied.vn	
Ấn Độ, Hoa Kỳ, Indonesia, Malaysia, Philippines, Thái Lan		Ms. Lê Thị Tuyết Lan lanltt@vied.vn	

Quốc	Chuyên viên hướng dẫn, cung cấp thông tin tìm cơ sở đào tạo	Chuyên viên xử lý hồ sơ đề cấp giấy triệu tập và quyết định cử đi học, quản lý LHS	Ghi chú
Bi, Pháp, Rumani, Ai-cập, Ma-rốc, Mô-dăm-bích và các nước châu Phi	Ms. Bùi Hồng Thúy thuybh@vied.vn		
CHLB Đức, Hà Lan, Singapore	Ms. Trần Thị Nga nga@vied.vn		
Ba Lan, Bungaria, Cuba, Hungary, Séc và Slovakia	Mr. Nguyễn Quang Long longnq@vied.vn		
Hàn Quốc, Nhật Bản	Ms. Vũ Thị Liên Hương huong@vied.vn		
Trung Quốc, Đài Loan, Hồng Kông	Mr. Chu Quang Thắng thangcq@vied.vn	Ms. Vũ Trần Kim Liên lienvtk@vied.vn	Hỗ trợ về việc tìm trường: Ms. Đỗ Thanh Vân, van@vied.vn
Liên bang Nga, Belarus, Ukraine và các nước SNG	Ms. Vũ Thị Bằng bang@vied.vn		
Trưởng Phòng Lưu học sinh: Ms. Nguyễn Thị Hạnh. E-mail: hanhnt@vied.vn			

PHỤ LỤC 1: CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu 1

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN ĐI HỌC Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Tôi tên là:
- Nơi đang công tác/học tập:
- Thuộc Bộ, Ngành:
- Tôi là ứng viên đủ điều kiện làm thủ tục đi học tại nước ngoài bằng ngân sách Nhà nước/ học bổng Hiệp định năm tại nước:.....trình độ đào tạo: Đại học/Thạc sĩ/Tiến sĩ/Thực tập sinh (Quyết định/thông báo trúng tuyển số..... ngày.....)
- Tên cơ sở đào tạo nước ngoài tiếp nhận:..... Khoa:
- Trình độ đào tạo: Chuyên ngành:
- Tổng thời gian đào tạo: Ngày nhập học:
- Các chi phí phải nộp cho trường trong một năm:.....
 - + Học phí:
 - + Chi phí khác (nếu có):

Sau khi nghiên cứu và nắm chắc các quy định của Nhà nước, tôi cam kết chấp thuận theo học trọn vẹn khoá học nêu trên theo như thư tiếp nhận của cơ sở đào tạo nước ngoài gửi kèm theo. Vì vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét giải quyết các thủ tục cho tôi được đi học theo nguyện vọng. Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Địa chỉ liên lạc của tôi:

ĐT cơ quan:

ĐT nhà riêng:

ĐTDD:

E-mail:

Địa chỉ gửi thư (đề nghị rõ ràng, đầy đủ, chi tiết):.....

.....

....., ngày tháng năm

Người làm đơn ký và ghi rõ họ tên

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT
THỰC HIỆN NGHĨA VỤ LƯU HỌC SINH ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO
Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Tên tôi là:

Sinh ngày: Số CMND hoặc hộ chiếu

Hiện là :

Được Nhà nước cử đi học sau đại học tại nước ngoài, tôi xin cam kết thực hiện các nghĩa vụ sau:

1. Chấp hành nghiêm túc Quy chế quản lý lưu học sinh ở nước ngoài, quyết định cử đi học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và chấp nhận các quy định hiện hành của Nhà nước về tài chính.
2. Không xin chuyển trường, chuyển nước hoặc thay đổi khoá học, chương trình học. Cam kết tích cực học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn được cho phép. Nếu không hoàn thành nhiệm vụ học tập tôi cam kết sẽ thực hiện bồi hoàn toàn bộ kinh phí theo qui định của Nhà nước. Nếu phải gia hạn sẽ tự túc kinh phí trong thời gian gia hạn.
3. Sau khi kết thúc khoá học về nước ngay và thực hiện thủ tục báo cáo tốt nghiệp, quyết toán kinh phí liên quan và các thủ tục cần thiết tại Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cam kết làm việc lâu dài (6 năm đối với người tốt nghiệp thạc sĩ và 12 năm đối với người tốt nghiệp tiến sĩ) cho cơ quan cử đi học hoặc theo sự điều động của Nhà nước.
4. Tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội trong thời gian đi học ở nước ngoài.
5. Nếu không thực hiện đúng các điều đã cam kết trên, tôi xin bồi hoàn toàn bộ chi phí đào tạo theo các quy định của Chính phủ và hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc xử lý kỷ luật theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

....., ngày tháng năm

Người cam kết ký và ghi rõ họ tên

Ý kiến xác nhận bảo lãnh của cơ quan cử đi học:

Xác nhận anh/ chị, hiện đang là cán bộ biên chế/hợp đồng của cơ quan. Cơ quan chúng tôi cam kết thực hiện trách nhiệm:

1. Tiếp nhận lại và bố trí công tác phù hợp với chuyên môn và trình độ đào tạo sau khi cán bộ trên tốt nghiệp về nước.
2. Giúp đỡ, tạo điều kiện để cán bộ trên được tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội trong thời gian đi đào tạo ở nước ngoài.
3. Phối hợp với các cơ quan liên quan yêu cầu cán bộ trên thực hiện đúng lời cam kết trên đây.

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng cơ quan ký tên, đóng dấu

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

BẢN CAM KẾT
THỰC HIỆN NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO
Ở NƯỚC NGOÀI
(Đối với người chưa có cơ quan công tác, sinh viên đi học đại học)

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Tên tôi là: Sinh ngày:

Số CMND hoặc hộ chiếu (1): Hiện là (2):

Trường đại học đã học:

Địa chỉ gia đình:

Điện thoại liên hệ:

Được cử đi học đại học/sau đại học tại nước ngoài theo (3):

Cam kết thực hiện nghĩa vụ của người được Nhà nước cử đi đào tạo tại nước ngoài như sau:

- 1) Chấp hành nghiêm túc Quy chế quản lý lưu học sinh ở nước ngoài và quyết định cử đi học của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Không xin chuyển trường hoặc thay đổi khóa học, chương trình học.
- 2) Phần đầu học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn.
- 3) Sau khi tốt nghiệp về nước ngay và làm việc lâu dài theo sự điều động của Nhà nước.
- 4) Nếu không thực hiện đúng các cam kết trên đây, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc xử lý lưu học sinh được cử đi học nước ngoài, và bồi hoàn toàn bộ chi phí đào tạo theo quy định của Nhà nước.

....., ngày tháng năm

Người cam kết ký và ghi rõ họ tên

CAM KẾT CỦA GIA ĐÌNH

Họ và tên bố (mẹ):

.....

Công tác tại:

.....

Địa chỉ:

.....

đại diện cho gia đình lưu học sinh có tên trên, chúng tôi cam kết:

- Nhắc nhở, động viên LHS thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đã được quy định đối với LHS.
- Cùng LHS bồi hoàn toàn bộ học phí, các loại phí, sinh hoạt phí đã được Nhà nước cấp nếu LHS không thực hiện đúng cam kết và chịu trách nhiệm trước cơ quan hoặc chính quyền địa phương.

....., ngày tháng năm

Bố (hoặc mẹ) ký và ghi rõ họ tên

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN (hoặc địa phương, đối với cán bộ đã về hưu):

Xác nhận ông (bà):

.....

- Có con là:

đang học tập tại nước ngoài, xin được Nhà nước cấp học bổng,

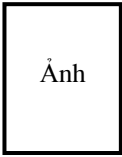
- Đã cam kết nhắc nhở và chịu trách nhiệm cho con thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người đi học nước ngoài bằng học bổng của Nhà nước.

....., ngày tháng năm

Chức vụ, ký tên và đóng dấu

Chú thích:

- (1) Xóa những chữ không phù hợp.
- (2) Ghi: Sinh viên mới tốt nghiệp hoặc chưa công tác
- (3) Ghi: theo Đề án 322, Xử lý nợ Nga hoặc học bổng diện Hiệp định.



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

Mẫu 3a

Bộ, tỉnh.....
Đơn vị công tác.....
.....

LÝ LỊCH

(Dùng cho người đi học sau đại học ở nước ngoài)

I – LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: Nam/nữ.....
Ngày sinh: Nơi sinh:
Nơi ở hoặc địa chỉ liên lạc:
Dân tộc: Tôn giáo:
Điện thoại: ĐT di động: E-mail:
Ngày vào Đoàn TNCS Hồ Chí Minh:
Ngày vào Đảng CSVN:
Chức vụ cao nhất về chính quyền và đoàn thể đã qua (nơi, thời gian):
Sức khỏe (có bệnh gì không?):
Chức vụ, đơn vị công tác trước khi đi học sau đại học ở nước ngoài:
Lương chính: đồng
Ngành học:
Đăng ký học trình độ tiến sĩ, thạc sĩ, thực tập khoa học:
Khi cần báo tin cho ai, ở đâu, số điện thoại nào?

II – QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Phổ thông:

Trung học phổ thông: hoặc **Trung học chuyên nghiệp** **Trung học nghề**
Hình thức học: Chính quy bổ túc tại chức
Thời gian học: từ đến
Nơi học (trường, tỉnh, thành phố):
Ngành học (đối với THCN hoặc THN):
Năm tốt nghiệp:

Đại học, Cao đẳng:

Hình thức học: Chính quy chuyên tu tại chức
Thời gian học: từ đến
Nơi học (Trường, tỉnh, thành phố):
Ngành học:
Năm tốt nghiệp:
Xếp loại tốt nghiệp (Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình):

Sau đại học:

- **Thực tập khoa học kỹ thuật:** từ đến
Tại (trường, viện, nước):
Nội dung thực tập:
- **Cao học:** từ đến
Tại (trường, viện, nước):
Ngành: Xếp loại tốt nghiệp:

Ngoại ngữ:

Tiếng Anh: (đã có chứng chỉ TOEFL, IELTS, ghi rõ điểm số, ngày cấp chứng chỉ).....

Các ngoại ngữ khác: (Loại và điểm số ghi trên chứng chỉ):.....

III – HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC – KỸ THUẬT

1. *Quá trình hoạt động khoa học kỹ thuật, chuyên môn:* Trước và sau khi tốt nghiệp đã làm và hiện đang làm công tác khoa học kỹ thuật gì? (kỹ thuật, nghiên cứu thí nghiệm, giảng dạy, quản lý, phục vụ khoa học).

Thời gian	Tóm tắt quá trình hoạt động khoa học kỹ thuật, nơi công tác

2. *Kết quả hoạt động khoa học – kỹ thuật.*

Công trình thiết kế, thi công, nghiên cứu khoa học và kỹ thuật, sáng kiến phát minh, giáo trình, giáo án, phương án, tác phẩm,... đã và đang tiến hành trong hoạt động khoa học và kỹ thuật. Ghi rõ nơi, thời gian trước và sau khi tốt nghiệp, độc lập tiến hành hay cộng tác với người khác, tự nhận xét về kết quả và tác dụng v.v...

3. *Tham dự các cuộc hội nghị khoa học kỹ thuật quốc tế* (trong nước hoặc ngoài nước); tham quan khảo sát, thực tập sản xuất, kỹ thuật ở nước ngoài (thời gian, nơi, nội dung chuyên môn); các công trình công bố trên tạp chí khoa học trong nước và ngoài nước.

4. *Khen thưởng và giải thưởng về hoạt động khoa học và kỹ thuật* (thời gian, hình thức khen thưởng, cơ quan quyết định)

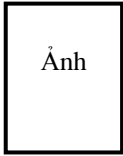
5. *Khả năng chuyên môn, nguyện vọng hiện nay về hoạt động khoa học và kỹ thuật* (ghi cụ thể và chi tiết)

IV – HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ XÃ HỘI

Tóm tắt quá trình tham gia các đoàn thể quần chúng (TN, công đoàn,...), các hội khoa học (hội phổ biến, hội khoa học chuyên ngành,...), các phong trào lớn. Ghi rõ nơi, thời gian trước và sau khi tốt nghiệp.

Cơ quan xác nhận
(Ký tên và đóng dấu)

.....Ngàytháng.....năm 20....
Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Bộ, tỉnh.....
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đơn vị công tác

LÝ LỊCH

(Dùng cho người đi học đại học ở nước ngoài)

I – LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: Nam/nữ.....
 Ngày sinh: Nơi sinh:
 Nơi ở hoặc địa chỉ liên lạc:
 Dân tộc: Tôn giáo:
 Điện thoại: ĐT di động: E-mail:
 Số CMT: Ngày cấp: Nơi cấp:
 Số hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
 Ngày vào Đoàn TNCS Hồ Chí Minh:
 Ngày vào Đảng CSVN:
 Tình trạng sức khỏe (ghi rõ bệnh tật, nếu có)
 Khi cần báo tin cho ai, ở đâu, số điện thoại nào?

II. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, RÈN LUYỆN

Trung học Phổ thông:

Nơi học: Tên trường, thành phố, tỉnh:

Thời gian học: từ đến

Tổng điểm tốt nghiệp THPT:

Khen thưởng:

Đại học:

Dự thi đại học khối: Gồm các môn:

Tổng điểm thi đại học (không làm tròn và nhân hệ số):

Điểm từng môn, môn nào được nhân hệ số bao nhiêu:

Trường đại học đang học:

Ngành:

Tham gia công tác:

Tại trường trung học phổ thông:

- Công tác (đoàn thể, lớp học), chức vụ, thời gian:

- Khen thưởng (loại khen thưởng: Olympic quốc tế, Olympic châu Á, Olympic Việt Nam, công tác đoàn thể, xã hội):

Tại trường đại học:

- Công tác (đoàn thể, lớp học), chức vụ, thời gian:
-
- Khen thưởng

III. GIA ĐÌNH

Họ và tên bố: Ngày sinh:

Địa chỉ:

Điện thoại liên hệ: ĐT di động: E-mail:

Nghề nghiệp:

Nơi làm việc, chức vụ:

Họ và tên mẹ: Ngày sinh:

Địa chỉ:

Điện thoại liên hệ: ĐT di động: E-mail:

Nghề nghiệp:

Nơi làm việc, chức vụ:

Họ và tên vợ/chồng: Ngày sinh:

Địa chỉ:

Điện thoại liên hệ: ĐT di động: E-mail:

Nghề nghiệp:

Nơi làm việc, chức vụ:

IV. LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của UBND xã/phường

....., Ngày tháng năm

Người khai
(Ký và ghi rõ họ, tên)

LIÊN BỘ GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO - Y TẾ

HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH Y KHOA
МЕДИЦИНСКАЯ КОМИССИЯ
CONSEIL MÉDICAL

Ảnh
Место
для
фото
Photo

GIẤY CHỨNG NHẬN SỨC KHOẺ
МЕДИЦИНСКАЯ СПРАВКА
CERTIFICAT MÉDICAL

Họ và tên Ngày, tháng, năm sinh

Nghề nghiệp Nam, nữ

Cơ quan

Chỗ ở

I. TÌNH TRẠNG THỂ LỰC (ФИЗИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ; ÉTAT GÉNÉRAL)

Chiều cao (Рост; Hauteur) (см; cm)

Cân nặng (Вес; Poids) (кг; kg)

Vòng ngực (Окружность груди; Périmetre thoracique)..... (см; cm)

Thở ra (Выдох; En expiration) (см; cm)

Hít vào (Вдох; En inspiration)..... (см; cm)

Trung bình (Средняя; Pignet moyen) (см; cm)

Bác sĩ khám (Врач; Examineur)

II. BỆNH TẬT (ЗАБОЛЕВАНИЯ; MALADIES)

1. NỘI KHOA (ТЕРАПЕВТ; MALADIES INTERNES)

- Tuần hoàn mạch (Пульс; Appareil cardiovasculaire).....
..... lần/phút (Удар/мин; Pouls/min)

- Huyết áp (Артериальное давление; Tension artérielle)

 Tối đa (Мак; Systolique)..... (мм/рт. столб; mm/Hg)

 Tối thiểu (Мин; Diastolique) (мм/рт. столб; mm/Hg)

- Tim (Сердце; Coeur)

- **Phổi** (Легкие; Poumon).....

Bác sĩ khám (Врач; Examineur)

- **Dạ dày** (Желудок; l'estomac)

Bác sĩ khám (Врач; Examineur)

2. TÂM THẦN, THẦN KINH (ПСИХИАТР, НЕВРОПАТОЛОГ; NEURO-PSYCHIATRES).....

Bác sĩ khám (Врач; Examineur)

3. NGOẠI KHOA (ХИРУРГ; MALADIES CHIRURGICALES)

- **Đã mổ** (Операция; Intevention chirurgicale).....

- **Thời gian** (Дата; Date).....

- **Hệ vận động, cột sống** (Опорно-двигательная система, спинной хребет;
Colonne vertebrale, appareil-locomoteur).....

- **Chi trên** (Верхние конечности; Membres supérieures)

- **Chi dưới** (Нижние конечности; Membres intérieures).....

- **Khớp** (Суставы; Articulation)

- **Xương** (Кости; Os).....

- **Cơ** (Мускулатура; Muscles).....

- **Tim mạch** (Сердечно-сосудистая система; Cardiovasculaire).....

- **Hậu môn** (Анус; Anus).....

- **Tiết niệu, sinh dục** (Выделительные и половые органы; Appareil uro-génital)

- **Khối u** (Опухоли; Tumeurs)

Bác sĩ khám (Врач; Examineur)

4. CHUYÊN KHOA (СПЕЦИАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ; EXAMEN DU MEDECIN SPÉCIALISTE)

- **Mắt (Глаза; Acuité visuelle)**.....
 - Không kính (Без очков; Sans correction)**
 - Phải (Правый; Droite) O.D**.....
 - Trái (Левый; Gauche) O.G**.....
 - Có kính (С очками; Avec correction)**
 - Phải (Правый; Droite) O.D**.....
 - Trái (Левый; Gauche) O.G**.....
 - Bác sĩ khám (Врач; Examineur)**
- **Tai mũi họng (Отоларинголог; ORL)**.....
- **Thính lực, nói thường 5m (Слух при норм. речи 5м; Audiométrie à 5m-voix normale)**
 - Tai phải (Правое ухо; Oreille droite)**
 - Tai trái (Левое ухо; Oreille gauche)**.....
 - Nói thầm 0,5m (При шопоте 0,5м; Audiométrie à 0,5m-voix basse)**.....
 - Tai phải (Правое ухо; Oreille droite)**.....
 - Tai trái (Левое ухо; Oreille gauche)**.....
- **Vệnh về T.M.H (Заболевание уха, горла, носа; Maladies ORL)**.....
 - Bác sĩ khám (Врач; Examineur)**
- **Răng hàm mặt (Стоматолог; Dent)**.....
 - Bác sĩ khám (Врач; Examineur)**
- **Phụ khoa (Гинеколог; Maladies gynécologiques)**
- Bác sĩ khám (Врач; Examineur)**
- **Da liễu (Дерматолог; Maladies dermatovénérologiques)**
- Bác sĩ khám (Врач; Examineur)**

5. XÉT NGHIỆM HUYẾT HỌC, SINH VẬT, SINH HOÁ BW (ЛАБОРАТОРНЫЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ - ГЕМОТОЛОГИЧЕСКИЕ, БИОЛОГИЧЕСКИЕ БИОХИМИЧЕСКИЕ БСЖ; EXAMEN DU SANG, BIOCHIMIQUE BW, VDRL)
.....
.....
X quang (X-графия; Radiographic)

KẾT LUẬN (ЗАКЛЮЧЕНИЕ; CONCLUSION)

a. TÌNH HÌNH SỨC KHOẺ (ПРАКТИЧЕСКИ ЗДОРОВ(А); ÉTAT DE SANTÉ)
.....
.....
.....
b. ĐỦ HAY KHÔNG ĐỦ SỨC KHOẺ ĐỂ ĐI HỌC (ПРАКТИЧЕСКИ ЗДОРОВ(А) И ПО СОСТОЯНИЮ МОЖЕТ БЫТЬ ИЛИ НЕ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕН(А) НА УЧЕБУ; L'INTÉRESSÉ(E) EST APTE/INAPTE AUX ÉTUDES)
.....
.....
.....

Ngày (Дата; Date). tháng năm 200...

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG KÝ
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОММИССИИ ПОДПИСЬ
VUE ET APPROUVÉ PAR LE CHEF
DU CONSEIL SANITAIRE SIGNATURE

TRƯỞNG ĐOÀN KHÁM KÝ
ГЛАВНЫЙ ВРАЧ ПОДПИСЬ
LE MÉDICIN CONSULTANT
SIGNATURE

BÁO CÁO SỐ 1*(Sau khi đến trường trong vòng 1- 2 tuần)*

Kính gửi: - Bộ Giáo dục và Đào tạo
 - Đại sứ quán Việt Nam tại

1. Họ và tên: Nam/nữ
 2. Ngày tháng năm sinh:
 3. Dân tộc: Tôn giáo:
 4. Địa chỉ nơi ở tại Việt Nam:
 5. Cơ quan công tác giới thiệu đi học (nếu đi học đại học hoặc chuyển tiếp từ đại học lên thạc sĩ/tiến sĩ thì ghi: chưa công tác):
 6. Địa chỉ cơ quan công tác tại Việt Nam:
 7. Điện thoại (nhà riêng và cơ quan):
 8. Bộ/Cơ quan ngang Bộ/Tỉnh, Thành phố quản lý cơ quan của LHS:
 9. Diện học bổng (Hiệp định/NSNN/Xử lý nợ):
 10. Trình độ được cử đi học (tiên sĩ, thạc sĩ, thực tập sinh, thực tập sinh cao cấp, đại học): ...
 11. Ngành học (ghi tên và mã chuyên ngành):
 12. Tên trường đến học, nước đến học (viết bằng tiếng Việt, tiếng Anh và tiếng của nước đến học nếu khác tiếng Anh):
 13. Ngày đến trường nhập học:
 14. Ngày bắt đầu khóa học (theo thông báo của trường):
 15. Thời gian khoá học (theo thông báo của trường):
 16. Ngành học: (ngoại ngữ hay chương trình giới thiệu hoặc khoá học chính thức):
 17. Chuyên ngành học thực tế tại nước ngoài (ghi tiếng Việt và tiếng nước đến học):
 18. Địa chỉ trường đến học:
 19. Địa chỉ nơi ở tại nước ngoài:
 20. E-mail ở nước ngoài:
 21. Điện thoại liên hệ ở nước ngoài:
 22. Đề nghị về học phí, sinh hoạt phí:
- Đã được nhận sinh hoạt phí tạm ứng đến tháng nào:
- a. Số tài khoản cá nhân đã đăng ký (ghi rõ tên người hưởng, tên Ngân hàng và địa chỉ Ngân hàng. Chú ý cần hết sức cẩn thận, không sai để tránh thất lạc tiền gửi):

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 Địa chỉ người hưởng	Số tài khoản Số Iban (nếu có)
--	--	----------------------------------

- b. Học phí đã chuyển đến trường chưa? Nếu chưa chuyển, đề nghị cho biết tài khoản của trường (cần hết sức cẩn thận, không sai để tránh thất lạc tiền gửi):

....., ngày..... tháng.....năm.....

Người báo cáo
(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Để nhận được xác nhận của cơ sở đào tạo lưu học sinh có thể viết báo cáo bằng tiếng Anh hoặc gửi kèm theo kết quả học tập có xác nhận của cơ sở đào tạo nước ngoài.

(Tên Cơ quan đại diện) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Tại..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU ĐĂNG KÝ CÔNG DÂN

Ảnh 4x6

1. Họ và tên (chữ in):..... Nam/nữ.....
2. Nam/nữ:
3. Ngày sinh:.....
4. Nơi sinh:
5. Tình trạng hôn nhân:
6. Trình độ học vấn:.....
7. Nghề nghiệp: (nếu là cán bộ nhà nước ghi tên cơ quan).....
8. Hộ chiếu(1): Ngoại giao Công vụ Phổ thông Số:.....
Ngày cấp: Cơ quan cấp:.....
9. Mục đích lưu trú tại nước sở tại:
10. Thời gian dự định lưu trú tại nước sở tại:
11. Địa chỉ cư trú ở nước sở tại:.....
Số điện thoại:.....
12. Địa chỉ thường trú ở Việt Nam (nếu có):
13. Trẻ em đi cùng: (ghi rõ họ tên tuổi quan hệ với người khai)
14. Khi cần báo tin cho ai, ở đâu?

Ngày tháng..... năm.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** Phần ghi chú của cơ quan đại diện:**

Phiếu nộp ngày:

Vào sổ đăng ký công dân ngày:..... Quyển số..... Năm:.....

Số hồ sơ:..... Người vào sổ: (ghi rõ họ tên).....

(1). Trường hợp không có hộ chiếu thì ghi giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu.

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CÔNG DÂN

Kính gửi..... nước CHXHCN Việt Nam tại.....

Họ và tên (viết chữ in):

Ngày sinh:

Nơi sinh:

Chỗ ở hiện nay:

Nghề nghiệp:

Nơi làm việc:

Nơi thường trú ở Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có):

Hộ chiếu số:..... ngày cấp.....

cơ quan cấp..... nơi cấp:

Đăng ký công dân tại CHXHCN Việt Nam tại
ngày.....

Mục đích xin cấp Giấy xác nhận đăng ký công dân:

.....

Ngàytháng..... năm.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ CÔNG DÂN, CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐÃ ĐĂNG KÝ CÔNG DÂN

Trình tự thực hiện

1. Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của cơ quan đại diện hoặc qua bưu điện
2. Nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở của cơ quan đại diện hoặc qua bưu điện

(Xem Danh sách các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tại trang web: www.mofa.gov.vn để biết thông tin về địa chỉ, lịch làm việc để nộp hồ sơ và nhận kết quả).

Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan đại diện
- Qua bưu điện

Hồ sơ bao gồm:

1. Đăng ký công dân:
 - + Phiếu đăng ký công dân (theo mẫu số 02/NG-LS), Người đăng ký phải điền đầy đủ các chi tiết trong Phiếu đăng ký công dân.
 - + Bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu hợp lệ (đương sự xuất trình hộ chiếu để đối chiếu).
2. Sau khi đăng ký công dân nếu có nhu cầu xin cấp giấy chứng nhận đã đăng ký công dân thì nộp Tờ khai xin cấp giấy xác nhận đăng ký công dân (Mẫu 22/NG-LS).

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Thời hạn giải quyết:

- 01 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với người có đủ giấy tờ chứng minh có quốc tịch Việt Nam.

- 01 ngày kể từ khi nhận được kết quả xác minh đối với trường hợp phải xác minh có quốc tịch Việt Nam.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đã đăng ký công dân.

Lệ phí:

- Đăng ký công dân: miễn phí
- 05 USD/ Giấy chứng nhận đã đăng ký công dân

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu đăng ký công dân: mẫu 02/NG-LS
- Đơn xin xác nhận đã đăng ký công dân: Mẫu 22/NG-LS

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Quốc tịch 1998 có hiệu lực từ 01/01/1999
Luật Quốc tịch 2008 có hiệu lực từ 01/7/2009
2. Thông tư số 134/2004/TT-BTC ngày 31/12/ 2004 của Bộ Tài chính có hiệu lực từ 01/3/2005.
3. Quyết định số 713/NG-QĐ ngày 17/5/1997 của Bộ trưởng Bộ ngoại giao có hiệu lực từ 17/5/1997;
4. Quyết định số 05/2002/QĐ-BNG của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ngày 30 tháng 7 năm 2002 có hiệu lực 30/8/2002

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
(Sau mỗi học kỳ hoặc 06 tháng/lần)

Kính gửi: - Bộ Giáo dục và Đào tạo
- Đại sứ quán Việt Nam tại

1. Họ và tên: Nam/nữ
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Dân tộc: Tôn giáo.....
4. Năm trúng tuyển:
5. Địa chỉ nơi ở tại Việt Nam:.....
6. Cơ quan công tác giới thiệu đi học (nếu chuyển tiếp từ đại học lên thạc sĩ/tiến sĩ thì ghi: chưa công tác):.....
7. Bộ/Cơ quan ngang Bộ/Tỉnh, Thành phố quản lý cơ quan của LHS:
8. Ngành học tại nước ngoài (ghi tiếng Việt và tiếng nước đến học):.....
10. Tên và địa chỉ trường:.....
11. Đang học học kỳ mấy, thời gian còn lại:.....
12. Email ở nước ngoài:.....
13. Kết quả học tập:

(Viết theo xếp loại, nếu có; hoặc số môn đạt điểm A, điểm B, C... hoặc theo cách cho điểm của trường đến học; Đối với NCS, TTS: đã đạt kết quả gì? Thông tin này báo cáo đầy đủ để làm căn cứ tiếp tục hay tạm dừng cấp sinh hoạt phí):

14. Nguyên vọng, đề nghị:.....
15. Họ tên người hướng dẫn (supervisor) hoặc người tư vấn (advier):
- Địa chỉ e-mail của người hướng dẫn/ tư vấn:.....
16. Góp ý kiến cho các cơ quan quản lý: Bộ GDĐT, Cục ĐTVNN, Đại sứ quán, về: phương thức quản lý, các dịch vụ cho LHS, kinh phí, học bổng, cung cấp thông tin
17. Đề nghị về học phí, sinh hoạt phí:
- Đã được nhận sinh hoạt phí đến tháng/ năm nào?.....

Có cần chuyển học phí tiếp không? (Theo giấy báo của trường): Nếu phải chuyển học phí đề nghị LHS cập nhật lại thông tin tài khoản của trường theo thông tin sau:

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

- a. Học kỳ cuối cùng xin được chuyển sinh hoạt phí đến tháng/ năm nào? Bao nhiêu tháng?
- b. Cập nhật lại số tài khoản cá nhân đã đăng ký (ghi rõ tên người hưởng, tên Ngân hàng và địa chỉ Ngân hàng. Chú ý cần hết sức cẩn thận, không sai để tránh thất lạc tiền gửi):

-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 trường đại học) -Địa chỉ người hưởng	-Số tài khoản -Số Iban (nếu có)
--	---	------------------------------------

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

Lưu ý: Để nhận được xác nhận của cơ sở đào tạo lưu học sinh có thể viết báo cáo bằng tiếng Anh hoặc gửi kèm theo kết quả học tập có xác nhận của cơ sở đào tạo nước ngoài.

BÁO CÁO TỐT NGHIỆP

Kính gửi: - Bộ Giáo dục và Đào tạo
- Đại sứ quán Việt Nam tại

1. Họ và tên LHS: Giới tính:
2. Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:
3. Quê quán:
4. Thời gian được cử đi học tập, công tác:
5. Ngày tốt nghiệp: Ngày về nước:
6. Kết quả học tập: (viết theo xếp loại, nếu có; hoặc số môn đạt điểm A, điểm B, C... hoặc theo cách cho điểm của Trường; văn bằng được cấp, thông tin này bắt buộc phải có, nếu chưa có thì LHS phải trình bày rõ lý do):
.....
7. Nơi đến học tập, công tác ở nước ngoài (ghi rõ tên cơ sở đào tạo):
.....
8. Đánh giá của cơ sở đào tạo hay Giáo sư (nếu có, viết tóm tắt):
.....
9. Tự đánh giá kết quả:
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, vấn đề thực tập; Tên và học hàm, học vị của người hướng dẫn; Tự đánh giá đã tiếp thu được điều gì bổ ích nhất trong quá trình học tập
.....
10. Nguyên vọng, đề nghị của LHS (Trở lại cơ quan cũ, bố trí nơi làm việc hoặc công việc mới phù hợp hơn với kết quả đã được đào tạo, 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...):
.....
11. Góp ý kiến cho các cơ quan quản lý: Bộ GDĐT, Cục ĐTVNN, các Vụ thuộc Bộ GDĐT, Đại sứ quán về cách tuyển chọn, hồ sơ, phương thức quản lý, các dịch vụ cho LHS, kinh phí, học bổng, cung cấp thông tin.....
.....
12. Cơ quan công tác sau khi tốt nghiệp về Việt Nam:
.....

13. Địa chỉ cơ quan, nhà riêng, số điện thoại, email sau khi trở lại công tác hoặc được phân công, tuyển dụng (bắt buộc phải cung cấp thông tin này)
-
-
-
14. Những điểm đặc biệt (Do chuyên viên Cục Đào tạo với nước ngoài viết nhận xét về thành tích đặc biệt, các lưu ý, kiến nghị trong sử dụng, bồi dưỡng nhân tài):.....
-
-
-

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

*LHS nộp Hồ sơ tại Văn phòng một cửa -
 Cục Đào tạo với nước ngoài, Bộ Giáo
 dục và Đào tạo, 21 Lê Thánh Tông, Quận
 Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội.*

Tóm tắt nội dung luận văn, luận án hay vấn đề thực tập
(Không quá 100 từ)

Lưu ý: Phải có nhận xét của Cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước sở tại (Mẫu 9)

(Xác nhận của ĐSQ khi tốt nghiệp)

ĐẠI SỨ QUÁN NƯỚC CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TẠI:.....

GIẤY CHỨNG NHẬN

Đại sứ quán nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam tại:

căn cứ vào hồ sơ có tại Bộ phận phụ trách công tác lưu học sinh, chứng nhận rằng:

Ông (Bà):.....

Sinh ngày:..... tại.....

Công tác tại:

Theo khoá đào tạo (tiến sĩ, thạc sĩ, đại học, thực tập sinh):

tại (Tên cơ sở đào tạo nước ngoài):

từ tháng năm 200..... đến tháng năm 200.....

Trong quá trình học tập, Ông (Bà):

đã chấp hành đúng những quy định của Đại sứ quán đối với lưu học sinh.

Kính chuyển Bộ Giáo dục và Đào tạo cùng các cơ quan chức năng giải quyết các thủ tục tiếp theo cho lưu học sinh.

....., ngày tháng năm 200....

ĐẠI SỨ

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
ĐƯỢC CHUYỂN TIẾP SINH ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Tên tôi là: Sinh ngày:

Số hộ chiếu cấp ngày tại

Là cán bộ (*biên chế hay hợp đồng*)^(*) của Cơ quan (*nếu có*):

Địa chỉ thường trú tại Việt Nam:

Tôi vừa tốt nghiệp (*hoặc đang theo học*) đại học/thạc sĩ^(*) tại trường

nước:

bằng học bổng (*ghi cụ thể*):

Kết quả học tập toàn khoá đạt điểm trung bình là:

Kết quả nghiên cứu khoa học là (*ghi rõ số lượng*) công trình đã được công bố gồm (*liệt kê danh mục công trình đã công bố theo đúng thông lệ quốc tế*):

1.

2.

Tôi xin được dự tuyển học bổng chuyển tiếp sinh đi học thạc sĩ/tiến sĩ^(*) tại nước ngoài theo học bổng ngân sách Nhà nước của Đề án 322/Hiệp định/Xử lý nợ Nga^(*) năm.....Tôi xin hứa sẽ thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của một chuyển tiếp sinh đi học ở nước ngoài theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà nước.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

....., ngày.....tháng..... năm.....
Người làm đơn kí tên

(*) *Xoá những chữ không phù hợp.*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
CỤC ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI**

**PHIẾU ĐIỀU TRA KẾT QUẢ ĐÀO TẠO
THEO CÁC CHƯƠNG TRÌNH HỌC BỔNG DO BỘ GDĐT QUẢN LÝ**

Bộ Giáo dục và Đào tạo chúc mừng anh/chị đã tốt nghiệp và trở về nước công tác.
Để giúp cho công tác đào tạo và sử dụng cán bộ tốt hơn, Cục ĐTVNN xin gửi đến anh/chị Phiếu điều tra và mong nhận được thông tin phản hồi sớm nhất.

I. THÔNG TIN VỀ CÁ NHÂN:

1. Họ và tên:
2. Giới tính: Nữ Nam
3. Dân tộc:
4. Ngày tháng năm sinh:
5. Cơ quan công tác:
6. Địa chỉ cá nhân:
Điện thoại: E-mail:
7. Địa chỉ cơ quan:
Điện thoại: E-mail:

II. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP TẠI NƯỚC NGOÀI:

8. Năm trúng tuyển đi học nước ngoài:
9. Năm đi học:
10. Cơ sở đào tạo:
11. Bậc đào tạo (tiền sĩ, thạc sĩ, thực tập sinh, đại học):
12. Ngành học:
13. Tên chương trình đào tạo:
14. Năm tốt nghiệp:
15. Kết quả học tập (số môn đạt A, số môn đạt B, điểm trung bình, A, B hoặc theo cách tính của trường; Đối với NCS: đánh giá của trường):.....
.....
.....
16. Đúng hạn (hoặc cần gia hạn, thời gian?):
17. Tự đánh giá kết quả thu được:
.....
.....

18. Chuyển tiếp sinh lên bậc học cao hơn (nếu có) theo nguồn kinh phí nào? Năm chuyển tiếp? Năm tốt nghiệp?

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC SAU KHI TỐT NGHIỆP:

19. Trở lại cơ quan cũ:

- Có Không

20. Chuyển sang cơ quan mới:

- Có Không

Nếu có, ghi tên cơ quan cũ và mới:

21. Được đề bạt: Có Không

Nếu có, ghi cụ thể:

22. Được tăng lương: Có Không

23. Kết quả học tập giúp ích cho công tác:

- Nhiều Trung bình Ít

24. Cơ quan hiện công tác có phù hợp với kết quả đào tạo:

- Rất phù hợp Phù hợp Không phù hợp

25. Nguyên vọng:

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

Ký tên (nếu gửi Fax hoặc Bưu điện);

Viết tên (nếu gửi e-mail)

PHỤ LỤC 2:
QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG DÂN VIỆT NAM
ĐANG ĐƯỢC ĐÀO TẠO Ở NƯỚC NGOÀI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 23/2001/QĐ-BGD&ĐT
ngày 28/6/2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc tổ chức quản lý; nghĩa vụ và quyền; khen thưởng và xử lý vi phạm trong thời gian đang học tập, nghiên cứu và thực tập; việc tiếp nhận khi về nước đối với những công dân Việt Nam được đào tạo ở nước ngoài.

Điều 2. Công dân Việt Nam đang được đào tạo ở nước ngoài

Công dân Việt Nam đang được đào tạo ở nước ngoài là học sinh, sinh viên, học viên sau đại học, nghiên cứu sinh, thực tập sinh, tu nghiệp sinh và học viên dự các khoá học bồi dưỡng ngắn hạn, sau đây gọi chung là lưu học sinh (LHS). Lưu học sinh gồm hai nhóm:

1. Lưu học sinh được cấp học bổng

Lưu học sinh được cấp học bổng là công dân Việt Nam đang được đào tạo ở nước ngoài được cấp học bổng từ nguồn vốn ngân sách Nhà nước; học bổng từ Hiệp định hợp tác, thoả thuận giữa Chính phủ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam (hoặc cơ quan được Chính phủ Việt Nam uỷ nhiệm) với Chính phủ nước ngoài (hoặc cơ quan được Chính phủ nước ngoài uỷ nhiệm) hoặc với các tổ chức quốc tế; học bổng do Chính phủ nước ngoài, các tổ chức quốc tế, tổ chức phi Chính phủ, hoặc cá nhân tài trợ thông qua Chính phủ Việt Nam; học bổng từ nguồn vốn địa phương, doanh nghiệp Nhà nước.

2. Lưu học sinh tự túc

Lưu học sinh tự túc là công dân Việt Nam đang được đào tạo ở nước ngoài bằng kinh phí tự túc (toàn phần hoặc một phần); kinh phí của cá nhân, tổ chức nước ngoài hoặc doanh nghiệp ngoài quốc doanh tài trợ trực tiếp cho người học hoặc bằng nguồn kinh phí khác không qua Chính phủ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc không thuộc kinh phí qui định tại Khoản I Điều này.

Chương II TỔ CHỨC QUẢN LÝ CÔNG TÁC LƯU HỌC SINH Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 3. Trách nhiệm của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Vụ Công tác chính trị, Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ, trong phạm vi chức năng nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm giúp Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác lưu học sinh Việt Nam ở nước ngoài với những nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tổ chức, chỉ đạo thống nhất công tác lưu học sinh ở nước ngoài; phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng ban hành các chế độ, chính sách; xây dựng trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật về công tác lưu học sinh;
2. Phối hợp với Bộ Ngoại giao và các cơ quan có liên quan hoàn thiện mô hình tổ chức quản lý lưu học sinh Việt Nam đang được đào tạo ở nước ngoài; cử cán bộ phụ trách công tác lưu học sinh ở nước ngoài; Chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện công tác lưu học sinh thuộc Cơ quan đại diện Việt Nam;
3. Giải quyết những vấn đề về chế độ chính sách và những việc

liên quan đến công tác lưu học sinh khi đang học tập ở nước ngoài và sau khi về nước.

Điều 4. Trách nhiệm của Bộ phận phụ trách công tác lưu học sinh tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài

Cơ quan đại diện nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài (sau đây gọi chung là Đại sứ quán Việt Nam) trực tiếp chỉ đạo Bộ phận phụ trách công tác lưu học sinh (Phòng công tác lưu học sinh hoặc cán bộ chuyên trách, kiêm nhiệm) thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác lưu học sinh. Bộ phận phụ trách công tác lưu học sinh chịu sự chỉ đạo trực tiếp, thường xuyên về công tác chính trị đối ngoại và quản lý nội bộ của Đại sứ quán, đồng thời chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ và chuyên môn của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nhiệm vụ của bộ phận phụ trách công tác lưu học sinh bao gồm:

1. Nghiên cứu tình hình đào tạo tại nước sở tại để tư vấn cho Bộ Giáo dục và Đào tạo trong việc gửi lưu học sinh đào tạo ở những ngành nghề, lĩnh vực và bậc học phù hợp với khả năng đào tạo của nước sở tại và đáp ứng yêu cầu của nước ta;
2. Quan hệ với các cơ quan có trách nhiệm và cơ sở đào tạo của nước sở tại trong việc triển khai thực hiện hiệp định, thoả thuận đã được ký kết; phát triển và mở rộng quan hệ hợp tác đào tạo; giải quyết kịp thời những vấn đề phát sinh và đảm bảo quyền lợi chính đáng của lưu học sinh;
3. Tiếp nhận và quản lý (trực tiếp hoặc thông qua đơn vị lưu học sinh) lưu học sinh Việt Nam đang học tập, nghiên cứu và thực tập tại nước sở tại;
4. Tiến hành công tác giáo dục chính trị tư tưởng, công tác Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội thanh niên-sinh viên trong lưu học sinh. Phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra lưu học sinh thực hiện các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà

nước, quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại sứ quán Việt Nam đối với lưu học sinh;

5. Giúp đỡ, động viên lưu học sinh học tập, nghiên cứu, thực tập và rèn luyện đạo đức, phẩm chất chính trị, gắn bó với quê hương đất nước, làm tốt công tác quan hệ hữu nghị ở nước sở tại;
6. Thường xuyên phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo giải quyết kịp thời những vấn đề về công tác lưu học sinh. Nhận xét, giới thiệu và giải quyết những việc liên quan khi lưu học sinh tốt nghiệp hoặc chưa tốt nghiệp về nước;
7. Căn cứ vào đặc điểm công tác của từng địa bàn và hướng dẫn cụ thể của các bộ phận chuyên trách thuộc Đại sứ quán Việt Nam, hàng năm lập dự toán kinh phí hoạt động thực hiện nhiệm vụ được giao và báo cáo Đại sứ xem xét đưa vào dự trù kinh phí chung của Đại sứ quán. Tiếp nhận kinh phí (nếu được giao) và cấp phát kịp thời, đúng chế độ quy định, đúng đối tượng lưu học sinh thuộc diện được Nhà nước đài thọ từ nguồn vốn Ngân sách nhà nước;
8. Báo cáo định kỳ (6 tháng và hàng năm) về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với Đại sứ quán và Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Ngoại giao;
9. Tiếp nhận, xem xét, trình Đại sứ quyết định những việc liên quan đến lưu học sinh quy định tại điểm a, đ Khoản 2 Điều 6; Khoản 3,4,5 Điều 7 và Khoản 2 Điều 8 Quy chế này, Bộ phận phụ trách công tác lưu học sinh phải báo cáo bằng văn bản với Bộ Giáo dục và Đào tạo xin ý kiến chỉ đạo để có sự thống nhất chung trong công tác quản lý trước khi trình Đại sứ quyết định.

Điều 5. Đơn vị lưu học sinh

1. Đơn vị lưu học sinh là tổ chức tự quản của lưu học sinh tại cơ

sở đào tạo do Đại sứ quán Việt Nam thành lập, chỉ đạo và quản lý.

2. Ban đại diện đơn vị lưu học sinh (đơn vị cơ sở, đơn vị thành phố hoặc đơn vị vùng) do tập thể đơn vị lưu học sinh bầu ra, Đại sứ quán Việt Nam xem xét và ra quyết định công nhận với nhiệm kỳ hoạt động là một năm. Tùy theo số lượng lưu học sinh, Ban đại diện đơn vị có từ 1 đến 3 (hoặc 5) người gồm đơn vị trưởng, 1 hoặc 2 đơn vị phó và các uỷ viên.

Ở những đơn vị lưu học sinh mới được thành lập chưa có điều kiện tổ chức bầu cử thì Ban đại diện đơn vị do Đại sứ quán Việt Nam tạm thời chỉ định. Trong thời gian từ 3 đến 6 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, đơn vị phải tổ chức bầu cử Ban đại diện đơn vị lưu học sinh chính thức.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban đại diện đơn vị lưu học sinh:
 - a. Trực tiếp quản lý, vận động lưu học sinh trong đơn vị học tập, rèn luyện, thực hiện quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại sứ quán Việt Nam và cơ sở đào tạo ở nước sở tại, tiến hành các hoạt động hữu nghị;
 - b. Thường xuyên liên lạc với bộ phận phụ trách công tác lưu học sinh thuộc Đại sứ quán, cung cấp chính xác, khách quan những thông tin cần thiết về học tập, rèn luyện của lưu học sinh trong đơn vị và giúp Đại sứ quán nhận xét, giới thiệu lưu học sinh về nước;
 - c. Xem xét và đề nghị với Đại sứ quán Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo nước sở tại về khen thưởng, xử lý vi phạm và giải quyết những vấn đề liên quan đến quyền lợi chính đáng của lưu học sinh;
 - d. Quản lý quỹ của đơn vị do lưu học sinh đóng góp để phục vụ các hoạt động chung, mức đóng góp và chi tiêu do tập thể đơn vị dân chủ bàn bạc quyết định.

Chương III

NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 6. Nghĩa vụ của lưu học sinh

Lưu học sinh có nghĩa vụ sau đây:

1. Nghĩa vụ công dân
 - a. Bảo vệ danh dự và làm tốt nghĩa vụ công dân của lưu học sinh đối với Tổ quốc Việt Nam;
 - b. Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, Quy chế quản lý công dân Việt Nam đang được đào tạo ở nước ngoài của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định của Đại sứ quán Việt Nam đối với lưu học sinh ở nước sở tại;
 - c. Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật, tôn trọng phong tục tập quán của nước sở tại; thực hiện đúng các quy định về học tập, sinh hoạt, đi lại của cơ sở đào tạo và địa phương nơi lưu trú; có ý thức giữ gìn và phát triển quan hệ hữu nghị với cơ sở đào tạo, nhân dân địa phương và sinh viên các nước khác;
 - d. Tham gia đơn vị lưu học sinh và thực hiện các thủ tục đăng ký cần thiết với Bộ phận phụ trách công tác lưu học sinh thuộc Đại sứ quán Việt Nam. Không được tự ý thành lập hoặc tham gia hoạt động các Hội, các tổ chức chính trị và các hoạt động mang tính chất chính trị khác khi chưa được phép của Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại;
2. Nghĩa vụ học tập, nghiên cứu, thực tập
 - a. Lưu học sinh được cấp học bổng có nghĩa vụ học tập, nghiên cứu, thực tập đúng quy định về thời hạn, bậc học và ngành nghề đã được phân công hoặc đăng ký. Trường hợp

phải thay đổi, lưu học sinh phải có đơn gửi Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại xem xét giải quyết sau khi có ý kiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ quan chủ quản (nếu là cán bộ, công chức);

- b. Nghiêm chỉnh chấp hành sự bố trí người hướng dẫn khoa học, địa điểm học tập, nghiên cứu và thực tập của cơ sở đào tạo. Trường hợp cần có sự thay đổi, lưu học sinh đề đạt ý kiến với cơ sở đào tạo và cơ quan quản lý đào tạo có thẩm quyền của nước sở tại giải quyết và báo cáo với Đại sứ quán Việt Nam biết, giúp đỡ;
- c. Hoàn thành đúng thời hạn chương trình, kế hoạch đào tạo theo quy định của cơ sở đào tạo ở nước sở tại;
- d. Báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu sau mỗi học kỳ và năm học với Đại sứ quán Việt Nam thông qua đơn vị lưu học sinh (nếu có);
- e. Lưu học sinh được cấp học bổng không được lưu ban, không được kéo dài thời hạn nghiên cứu, thực tập. Trường hợp ốm đau, tai nạn có xác nhận của bệnh viện và những lý do đặc biệt khác lưu học sinh phải được Đại sứ quán Việt Nam cho phép lưu ban hoặc kéo dài thời hạn sau khi có ý kiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ quan chủ quản (nếu là cán bộ, công chức). Nếu không được Đại sứ quán Việt Nam cho phép mà lưu học sinh vẫn tự ý kéo dài thời hạn học tập, nghiên cứu thì phải chịu hình thức xử lý vi phạm theo quy định hiện hành và tự giải quyết các khoản chi phí tài chính như đối với lưu học sinh tự túc.

3. Nghĩa vụ tham gia sinh hoạt tập thể

Lưu học sinh cần tham gia sinh hoạt tổ chức Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội thanh niên-sinh viên Việt Nam do Đại sứ quán Việt Nam tổ chức; có ý thức trách nhiệm xây

dụng, gắn bó với tập thể và chịu sự quản lý trực tiếp của đơn vị lưu học sinh.

4. Nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí đào tạo

Lưu học sinh được cấp học bổng phải bồi hoàn toàn bộ hoặc một phần kinh phí đào tạo cho Nhà nước Việt Nam theo quy định hiện hành về bồi hoàn kinh phí đào tạo đối với lưu học sinh. Nếu lưu học sinh là cán bộ, công chức được cơ quan cử đi đào tạo thì nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí đào tạo thực hiện theo quy định tại Nghị định số 96/1998/NĐ-CP ngày 17-11-1998 của Chính phủ về "Chế độ thôi việc đối với cán bộ, công chức" và Thông tư số 28/1999/TT-BTCCBCP ngày 31-7-1999 của Ban Tổ chức-Cán bộ Chính phủ về hướng dẫn thực hiện Nghị định nói trên.

Điều 7. Quyền của lưu học sinh

Lưu học sinh có những quyền sau đây:

1. Quyền bình đẳng trong lưu học sinh

Lưu học sinh được bình đẳng về quyền và nghĩa vụ; được Đại sứ quán Việt Nam bảo vệ quyền lợi chính đáng trong thời gian lưu trú học tập ở nước ngoài; được Nhà nước sử dụng tài năng và được hưởng chế độ đãi ngộ theo những quy định hiện hành sau tốt nghiệp về nước công tác.

2. Quyền học tập, hoạt động khoa học

Lưu học sinh được Nhà nước khuyến khích tham gia các hoạt động khoa học do cơ sở đào tạo tổ chức (tham gia nghiên cứu khoa học, thi học sinh giỏi, dự hội nghị, hội thảo và báo cáo khoa học ở nước sở tại, trong nước và các nước khác) để phát

huy năng lực học tập, nghiên cứu, hoàn thành khoá học với chất lượng cao. Những lưu học sinh thật sự có tài năng được cơ sở đào tạo nước ngoài xác nhận sẽ được ưu tiên trong việc xét chọn và tạo điều kiện cho việc học tiếp ở bậc cao hơn (nếu cá nhân có nguyện vọng).

3. Quyền được chuyển tiếp sinh

Lưu học sinh hoàn thành xuất sắc chương trình đào tạo, có đủ các điều kiện và tiêu chuẩn quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chuyển tiếp sinh, được phía nhận đào tạo đề nghị bằng văn bản và cơ quan chủ quản đồng ý (nếu là cán bộ, công chức), được quyền gửi hồ sơ đến Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại xem xét quyết định sau khi có ý kiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hồ sơ chuyển tiếp làm nghiên cứu sinh được quy định tại Phụ lục 1 Quy chế này.

4. Quyền được bảo vệ luận án của thực tập sinh

Thực tập sinh khoa học hoàn thành tốt nhiệm vụ và có khả năng bảo vệ luận án để lấy bằng (tiến sĩ hoặc tiến sĩ khoa học) theo quy định của nước sở tại, có đủ các điều kiện quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, được phía nhận đào tạo đồng ý bằng văn bản, nộp hồ sơ cho Đại sứ quán Việt Nam xem xét quyết định sau khi có ý kiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ quan chủ quản (nếu là cán bộ, công chức).

5. Quyền được làm nghiên cứu sinh chuyển tiếp tự túc, làm cộng tác viên

Lưu học sinh được cấp học bổng đã tốt nghiệp, được cơ quan chủ quản đồng ý bằng văn bản (nếu là cán bộ, công chức), có

thể ở lại nước ngoài để học tập nghiên cứu theo chế độ tự túc, làm cộng tác viên khoa học hoặc hợp đồng sản xuất trong thời gian từ một đến ba năm. Lưu học sinh gửi hồ sơ báo cáo với Đại sứ quán Việt Nam xem xét quyết định sau khi có ý kiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Lưu học sinh phải tự túc mọi khoản chi phí, tự mua vé về nước và mua các loại bảo hiểm. Lưu học sinh làm cộng tác viên khoa học và hợp đồng sản xuất tại các cơ sở nước ngoài phải thực hiện nghĩa vụ nộp thuế theo quy định hiện hành của Nhà nước Việt Nam.

6. Quyền được về nước thực tập, thu thập tài liệu

Các hoạt động khoa học phục vụ chương trình đào tạo được thực hiện chủ yếu ở nước sở tại. Trường hợp phải thực hiện ở trong nước như: khảo sát, thực tập, thu thập tài liệu, mẫu vật làm thí nghiệm, lưu học sinh báo cáo với Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại xem xét giải quyết. Lưu học sinh phải chấp hành đúng nguyên tắc thủ tục về việc đem tài liệu, vật phẩm ra nước ngoài theo quy định chung của Nhà nước.

7. Quyền được nghỉ phép

Trong thời gian nghỉ hè, nghỉ đông lưu học sinh 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. Trước khi về nước nghỉ phép hoặc đi nước thứ ba, lưu học sinh phải báo cáo với Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại biết.

8. Quyền được bảo hộ về lãnh sự

a. Sau khi đến cơ sở đào tạo ở nước ngoài, lưu học sinh có trách nhiệm liên hệ và đăng ký với Đại sứ quán Việt Nam ở

nước sở tại để được quản lý và được bảo hộ về lãnh sự trong thời gian lưu trú học tập ở nước ngoài;

- b. Lưu học sinh 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 Đại sứ quán Việt Nam giải quyết tại chỗ theo thẩm quyền và quy định của pháp luật Việt Nam và nước sở tại;

9. Quyền được hưởng chế độ tài chính

- a. Lưu học sinh được cấp học bổng được hưởng học bổng, các khoản tiền thưởng về thành tích học tập, nghiên cứu khoa học, phụ cấp ngành nghề, các chế độ về bảo hiểm do phía nhận đào tạo, các tổ chức quốc tế đài thọ theo quy định tại các Hiệp định hợp tác, thỏa thuận đã được ký kết hoặc do Chính phủ Việt Nam đài thọ theo chế độ quy định.

Đối với lưu học sinh được cấp học bổng từ nguồn vốn địa phương, doanh nghiệp Nhà nước thì chế độ tài chính do cơ sở gửi đi đào tạo giải quyết;

- b. Kinh phí chi cho các hoạt động quy định tại các khoản 2,4,6,7 Điều này do lưu học sinh tự túc hoặc do phía nhận đào tạo, cơ sở gửi đào tạo từ nguồn vốn địa phương, doanh nghiệp Nhà nước đài thọ;

10. Quyền khiếu nại, tố cáo

Lưu học sinh có quyền khiếu nại, tố cáo những quyết định và hành vi sai trái của cơ quan hoặc cá nhân có thẩm quyền trong công tác lưu học sinh. Việc khiếu nại, tố cáo phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 8. Quyền của Lưu học sinh tự túc

Trong thời gian học tập, nghiên cứu ở nước ngoài, lưu học sinh

tự túc sau khi đã đăng ký và được Đại sứ quán (Bộ phận phụ trách công tác lưu học sinh) quản lý trong các tổ chức của lưu học sinh thì được hưởng quyền sau đây:

1. Được quản lý, giúp đỡ và tạo điều kiện thuận lợi về các mặt như đối với lưu học sinh được cấp học bổng, được hưởng quyền của lưu học sinh quy định tại Điều 7 Quy chế này.
2. Khi tốt nghiệp, nếu lưu học sinh có đủ điều kiện và tiêu chuẩn theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về học chuyển tiếp lên trình độ cao hơn sẽ được quyền đề đạt nguyện vọng và gửi hồ sơ đến Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại xem xét làm chuyển tiếp sinh diện được cấp học bổng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Lưu học sinh tốt nghiệp loại giỏi, xuất sắc, có đạo đức, phẩm chất chính trị tốt, khi về nước sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo ưu tiên giới thiệu với các cơ quan sử dụng.

Chương IV

TIẾP NHẬN LƯU HỌC SINH SAU KHI VỀ NƯỚC

Điều 9. Kết thúc khoá đào tạo ở nước ngoài

1. Về nước đúng thời gian quy định
Lưu học sinh được cấp học bổng kết thúc khoá đào tạo (tốt nghiệp hoặc chưa tốt nghiệp) phải thực hiện đúng thời gian về nước theo qui định của Đại sứ quán Việt Nam hoặc cơ quan có thẩm quyền nước sở tại. Trường hợp không thực hiện đúng, không được Đại sứ quán hoặc cơ quan có thẩm quyền nước sở tại chấp nhận lý do thì lưu học sinh phải tự giải quyết mọi thủ tục liên quan bằng chi phí tự túc (mua vé về, gia hạn thị thực, nơi ăn, ở)

2. Xuất trình hồ sơ sau khi về nước

Sau khi về nước trong thời hạn một tháng, lưu học sinh được cấp học bổng có trách nhiệm đến Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Hà Nội hoặc Văn phòng II Bộ Giáo dục và Đào tạo tại thành phố Hồ Chí Minh để xuất trình hồ sơ và giải quyết những việc liên quan đến lưu học sinh sau khi về nước.

Lưu học sinh được cấp học bổng từ nguồn vốn địa phương, doanh nghiệp Nhà nước sau khi về nước nộp hồ sơ tại sở gửi đi đào tạo.

Hồ sơ lưu học sinh (tốt nghiệp và chưa tốt nghiệp) về nước được quy định tại Phụ lục 2 Quy chế này.

Điều 10. Tiếp nhận, giải quyết lưu học sinh về nước

1. Lưu học sinh tốt nghiệp về nước

a. Lưu học sinh được cấp học bổng tốt nghiệp về nước có trách nhiệm làm việc theo sự điều động của Nhà nước. Kể từ khi xuất trình hồ sơ về nước tại Bộ Giáo dục và Đào tạo, sau thời gian chờ phân công công tác theo quy định của Chính phủ, nếu không có quyết định điều động công tác theo yêu cầu Nhà nước, lưu học sinh được tự tìm việc làm hoặc được Bộ Giáo dục và Đào tạo tạo điều kiện liên hệ tìm nơi làm việc.

b. Lưu học sinh được cấp học bổng là cán bộ, công chức sau khi về nước (đã nộp đủ hồ sơ và giải quyết xong các thủ tục liên quan), được Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản gửi về cơ quan cử đi đào tạo nhận công tác. Việc chuyển cơ quan khác do cơ quan cử đi đào tạo giải quyết.

2. Lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước

a. Lưu học sinh được cấp học bổng chưa tốt nghiệp về nước

thuộc diện bồi hoàn kinh phí đào tạo quy định tại Khoản 4 Điều 6 Quy chế này phải hoàn thành nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí đào tạo cho Nhà nước trước khi được giải quyết trả về cơ quan cử đi đào tạo, trả về địa phương hoặc giới thiệu đi học tiếp ở trong nước.

Việc bồi hoàn kinh phí đào tạo đối với lưu học sinh được cấp học bổng từ nguồn vốn địa phương, doanh nghiệp Nhà nước do cơ sở gửi đi đào tạo giải quyết theo quy định hiện hành.

- b. Lưu học sinh được cấp học bổng chưa tốt nghiệp về nước vì lý do sức khỏe, học lực yếu và những lý do chính đáng khác, được Đại sứ quán Việt Nam nhận xét, đề nghị sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét giới thiệu đi học tiếp ở trong nước theo ngành tương ứng với ngành lưu học sinh đã học ở nước ngoài.

3. Lưu học sinh tự túc

Lưu học sinh tự túc tốt nghiệp và chưa tốt nghiệp về nước nếu xuất trình đầy đủ hồ sơ (quy định tại Phụ lục 2 Quy chế này) tại Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo giúp đỡ tạo điều kiện liên hệ tìm nơi làm việc (nếu đã tốt nghiệp), giới thiệu về lại cơ sở đào tạo, cơ quan, đơn vị, địa phương trước khi đi học tự túc (nếu chưa tốt nghiệp).

Trường hợp lưu học sinh đã dự kỳ thi tuyển sinh (có chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền nước sở tại) trúng tuyển vào học bậc trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học tại cơ sở đào tạo ở nước ngoài, được nước sở tại cấp học bổng, chưa tốt nghiệp về nước vì những lý do thông thường (sức khỏe, hoàn cảnh gia đình và nguyện vọng cá nhân) có nhận xét, đề nghị của Đại sứ quán Việt Nam, nếu có nơi tiếp nhận sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét giới thiệu đi học tiếp ở trong nước

theo ngành học tương ứng với ngành lưu học sinh đã học ở nước ngoài.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Khen thưởng đối với tập thể và cá nhân lưu học sinh

Sau mỗi năm học và toàn khoá học, tập thể, cá nhân lưu học sinh có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện và hoạt động hữu nghị, thực hiện tốt quy chế, quy định của Việt Nam và nước sở tại, được đơn vị lưu học sinh đề nghị, sẽ được Đại sứ quán Việt Nam xét khen thưởng theo các hình thức:

1. Biểu dương,
2. Tặng giấy khen,
3. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan chức năng khen thưởng theo quy định chung của Nhà nước.

Điều 12. Xử lý vi phạm đối với tập thể, cá nhân lưu học sinh

1. Tập thể, cá nhân lưu học sinh vi phạm pháp luật nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, pháp luật nước sở tại, Quy chế Quản lý công dân Việt Nam đang được đào tạo ở nước ngoài, các quy định của Đại sứ quán Việt Nam và cơ sở đào tạo nước sở tại về học tập, sinh hoạt, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị Đại sứ quán Việt Nam xử lý theo các hình thức:
 - a. Khiển trách,
 - b. Cảnh cáo,
 - c. Đình chỉ học tập cho về nước,
 - d. Đề nghị truy tố theo quy định của pháp luật.
2. Lưu học sinh là cán bộ, công chức vi phạm, ngoài các hình thức bị xử lý quy định tại khoản 1 Điều này còn bị xử lý theo quy

định của Pháp lệnh cán bộ, công chức.

Điều 13. Khen thưởng, xử lý vi phạm đối với tập thể, cá nhân làm công tác lưu học sinh

Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác lưu học sinh hoặc vi phạm các điều khoản của Quy chế Quản lý công dân Việt Nam đang được đào tạo ở nước ngoài được xét khen thưởng hoặc bị xử lý vi phạm theo những quy định hiện hành của Nhà nước Việt Nam.

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(đã ký)

Nguyễn Minh Hiền

PHỤ LỤC 3:
MỨC CẤP SINH HOẠT PHÍ VÀ BẢO HIỂM Y TẾ CHO LHS
(Trích từ Thông tư số 144/2007/TTLT-BTC-BGDDĐT-BNG ngày
05/12/2007)

Mức sinh hoạt phí

Tên nước (A)	Mức SHP toàn phần (USD; EURO/1LHS/1tháng) (B)		Mức cấp bù SHP diện Hiệp định(USD/1LHS/1tháng (C)
	Bảng đồng đôla Mỹ	Bảng đồng EURO	Bảng đồng đôla Mỹ
Ấn Độ	350		250-350
Trung Quốc	350		244
Đài Loan	350		
Campuchia, Lào	170		70
Mông Cổ	170		120
Hàn Quốc, Singapore, Hồng Kông	500		
Thái Lan, Philipin, Malaysia	300		
Ba Lan	400		400
Bungaria	400		337
Hungary	400		119-336
Séc	400		70
Slôvakia	400		93
Rumani	400		350
Ukraine, Belarus	400		380
Nga	400		350
Cuba	170		165
Các nước Tây Bắc Âu		740	
Mỹ, Canada, Anh, Nhật Bản	1.000		
Úc, New Zealand	860		
Ai-cập	450		400

Mức bảo hiểm y tế

Nước học	USD/LHS/năm
Cămpuchia, Lào	150
Balan, Belarus, Ucraina	150
Các nước Tây Âu và Bắc Âu	900 EUR
Nhật Bản	410
Úc và New Zealand	300
Mỹ, Canada, Anh	1.000

Ghi chú: Đối với một số nước không liệt kê trong Phụ lục này sẽ được xem xét từng trường hợp cụ thể theo qui định.

PHỤ LỤC 4:
DANH MỤC CÁC CƠ QUAN
ĐẠI DIỆN NGOẠI GIAO NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM
(các nước có LHS Việt Nam đang theo học)

ĐẠI SỨ CỘNG HÒA AI-CẬP

Địa chỉ: 63 Tô Ngọc Vân, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8296788
Fax: (04) 3 8294997
Email: egyembhanoi@yahoo.com

ĐẠI SỨ QUÁN LIÊN HIỆP VƯƠNG QUỐC ANH VÀ BẮC AI-LEN TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Tầng 4, Central Building, 31 Hai Bà Trưng, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 9360500
Fax: (04) 3 9360561
Email: behanoi@hn.vnn.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN LIÊN HIỆP VƯƠNG QUỐC ANH VÀ BẮC AI-LEN TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 25 Lê Duẩn, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8298433
Fax: (08) 3 8221971
Email: bcghcmc@hcm.vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN AI-LEN TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Tầng 8 Tòa nhà B tháp Vincom, 191 Bà Triệu, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 9743291
Fax: (04) 3 9743295
Email: irishembassyhanoi@dfanet.ie

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA ẤN ĐỘ TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 58-60 Trần Hưng Đạo, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8244989/90/94; (04) 3 9342647
Fax: (04) 3 8244998
Email: india@netnam.org.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN CỘNG HÒA ẤN ĐỘ TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 55 Nguyễn Đình Chiểu, Quận 3, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8237050
Fax: (08) 3 8237047
Email: cgihcmc@hcm.vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN AUSTRALIA TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 8 Đào Tấn, Quận Ba Đình, Hà Nội.
Điện thoại: (04) 3 8317755
Fax: (04) 3 8317711
Email: austemb@fpt.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN AUSTRALIA TẠI TP. HCM

Địa chỉ: Tầng 5, The Landmark, 5B Tôn Đức Thắng, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8296035
Fax: (08) 3 8296031
Email: australia@hcm.vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA ÁO TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Tầng 8, Toà nhà Prime Center, 53 Quang Trung, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 9433050
Fax: (04) 3 9433055
Email: hanoiob@bmeia.gv.at

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA BA LAN TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 3 Chùa Một Cột, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8452027/3728
Fax: (04) 3 8236914
Email: polamb@hn.vnn.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN CỘNG HÒA BA LAN TẠI TP. HCM

Địa chỉ: Lầu 11, Sài Gòn Centre, 65 Lê Lợi, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 9142883
Fax: (08) 3 9142884
Email: kgrphcm@hcm.vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA BELARUS TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 52 Tây Hồ, Quận Tây Hồ, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8290494; (04) 3 7197127
Fax: (04) 3 7197125
Email: vietnam@belembassy.org

ĐẠI SỨ QUÁN VƯƠNG QUỐC BỈ TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Tầng 9, Hanoi Tower, 49 Hai Bà Trưng, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 9346179/80
Fax : (04) 3 9346183
Email: hanoi@diplobel.fed.be

LÃNH SỰ QUÁN VƯƠNG QUỐC BỈ TẠI TP. HCM

Địa chỉ: Tầng 7th, Sun Wah Tower, 115 Nguyễn Huệ, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8219354
Fax: (08) 3 8219304/84; (08) 3 8278068
Email: consubel@hcm.vnn.vn; consubel.hcm@diplobel.be

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA BUNGARIA TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 5 Vạn Phúc, Núi Trúc, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8452908
Fax: (04) 3 8460856
Email: bulemb@hn.vnn.vn; bgremb@fpt.vn

ĐẠI SỨ QUÁN CANADA TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 31 Hùng Vương, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 7345000
Fax: (04) 3 7345049/ (04) 3 8235333
Email: hanoi@international.gc.ca;
vietnaminfocentre@international.gc.ca

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN CANADA TẠI TP. HCM

Địa chỉ: Căn hộ 1002, The Metropolitan, 235 Đường Đồng Khởi, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8279899, (08) 3 8545025
Fax: (08) 3 8279935, (08) 3 8294528
Email: hochi@international.gc.ca

ĐẠI SỨ QUÁN VƯƠNG QUỐC CAMPUCHIA TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 71A Trần Hưng Đạo, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 9424788/ 89
Fax: (04) 3 9423225
Email: arch@fpt.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VƯƠNG QUỐC CAMPUCHIA TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 41 Phùng Khắc Khoan, Ấp Dakao, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8292751
Fax: (08) 3 8222773; (08) 3 8277696
Email: cambocg@hcm.vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA CUBA TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 65 Lý Thường Kiệt, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 9424775
Fax: (04) 3 9422426
Email: embacuba@fpt.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN CỘNG HÒA CUBA TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 5B, 45 Phùng Khắc Khoan, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8297350
Fax: (08) 3 8295293
Email: cubacons@hcmc.netnam.vn

VĂN PHÒNG KINH TẾ VÀ VĂN HÓA ĐÀI BẮC TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Tầng 5 HITC, 239 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8335502
Fax: (04) 3 8335508
Email: tecohn@netnam.vn

ĐẠI SỨ QUÁN ĐAN MẠCH TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 19 Điện Biên Phủ, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8231888
Fax: (04) 3 8231999
Email: ambadane@hn.vnn.vn; nohr@hn.vnn.vn; hanamb@um.dk

VĂN PHÒNG KINH TẾ THƯỜNG MẠI ĐAN MẠCH TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 1801 Tòa nhà Sunwah, 115 Nguyễn Huệ, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8219373
Fax: (08) 3 9219371
Email: daneconomic@hcm.vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN CHLB ĐỨC TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 29 Trần Phú, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8453836/7; (04) 3 8430245/6
Fax: (04) 3 8453838; (04) 3 8439969
Email: germanemb.hanoi@fpt.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN CHLB ĐỨC TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 126 Nguyễn Đình Chiểu, Quận 3, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8291967, 3 8292455
Fax: (08) 3 8231919
Email: gkhochiminh@hcm.fpt.vn; info@hoch.dipl.de

ĐẠI SỨ QUÁN VƯƠNG QUỐC HÀ LAN TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Tầng 6, Daeha Building, 360 Kim Mã, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8315650
Fax: (04) 3 8315655
Email: nlgovhan@netnam.org.vn; han@minbuza.nl

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VƯƠNG QUỐC HÀ LAN TẠI TP. HCM

Địa chỉ: Lầu 9, Saigon Tower, 29 Lê Duẩn, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8235932
Fax: (08) 3 8235934
Email: hcm@minbuza.nl

ĐẠI SỨ QUÁN HÀN QUỐC TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Tầng 4, Daeha Building, 360 Kim Mã, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8315110/ 5
Fax: (04) 3 8315117
Email: korembviet@mofat.go.kr

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN HÀN QUỐC TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 107 Nguyễn Du, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8225757
Fax: (08) 3 8225750
Email: hcm02@mofat.go.kr

ĐẠI SỨ QUÁN HOA KỲ TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 7 Láng Hạ, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8505000
Fax: (04) 3 8505010
Email: visahanoi@state.gov

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN HOA KỲ TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 4 Lê Duẩn, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8229433
Fax: (08) 3 8229434
Email: uscongenhcmc@state.gov

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA HUNGARY TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Tầng 12, Daeha Building, 360 Kim Mã, Hà Nội.
Điện thoại: (04) 3 7715714/5
Fax: (04) 3 7715716
Email: mission.hoi@kum.hu; hoi.mission@kum.hu

LÃNH SỰ QUÁN CỘNG HÒA HUNGARY TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 22 Phùng Khắc Khoan, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8290130
Fax: (08) 3 8279622
Email: huconsec@hcm.fpt.vn

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA INDONESIA TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 50 Ngô Quyền, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 825 3353/ 7969
Fax: (04) 3 8259274
Email: indohn@netnam.vn; komhan@hn.vnn.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN CỘNG HÒA INDONESIA TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 18 Phùng Khắc Khoan, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8251888/89
Fax: (08) 3 8299493
Email: indohcmc@hcm.fpt.vn

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA ITALIA TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 9 Lê Phụng Hiểu, Hà Nội.
Điện thoại: (04) 3 8256246/56
Fax: (04) 3 8267602
Email: embitaly@embitaly.org.vn

LÃNH SỰ QUÁN CỘNG HÒA ITALIA TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 17 Lê Duẩn, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8298721/ 2
Fax: (08) 3 8298723
Email: hochiminh.hochiminh@ice.it

ĐẠI SỨ QUÁN CHDCND LÀO TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 22 Trần Bình Trọng, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 9429746; (04) 39424576; (04) 3 9422735
Fax: (04) 3 8228414

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN CHDCND LÀO TẠI ĐÀ NẴNG

Địa chỉ: 16 Trần Quý Cáp, Đà Nẵng
Điện thoại: (0511) 3 821208
Fax: (0511) 3 822628
Email: laoconsulat@vnn.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN CHDCND LÀO TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 9B Pasteur, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8297667
Fax: (08) 3 8299272

ĐẠI SỨ QUÁN MA-RỐC TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 9 Chu Văn An, Ba Đình, Hà Nội

Điện thoại: (04) 3 734558/87
Fax: (04) 3 7345589
Email: embamarochanoi@vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN MALAYSIA TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Số 43 - 45 Điện Biên Phủ, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 7343849; (04) 3 7343836
Fax: (04) 3 7343832
Email: mwhanoi@hn.vnn.vn; malhanoi@kln.gov.my

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN MALAYSIA TẠI TP. HCM

Địa chỉ: Phòng 1208, tầng 12, Mê Linh Point Tower, số 2 Ngô Đức Kế, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8299023; (08) 3 8293132
Fax: (08) 3 8299027
Email: mwhcmnh@bdvn.vnd.net; malhcmnh@kln.gov.my; congen@hcm.vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN MÔNG CỔ TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Villa 5, Khu ngoại giao đoàn Vạn Phúc, Kim Mã, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8453009
Fax: (04) 3 8454954
Email: mongembhanoi@hn.vnn.vn; mongembhanoi@vnn.vn; hanoi@mfat.gov.mn

LÃNH SỰ QUÁN MÔNG CỔ TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 18K30 Phở Quang, Quận Tân Bình, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 9970691
Fax: (08) 3 9970537
Email: monconsul@vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN VƯƠNG QUỐC NA UY TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Phòng 701/702, Metropole Centre, 56 Lý Thái Tổ, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8262111
Fax: (04) 3 8260222
Email: emb.hanoi@mfa.no

LÃNH SỰ QUÁN VƯƠNG QUỐC NA UY TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 21-23 Nguyễn Thị Minh Khai, Quận 1, TP. HCM

Điện thoại: (08) 3 8221696; Điện thoại ngoài giờ: (08) 3 822 1090
Fax: (08) 3 8272696
Email: norcons@hcm.fpt.vn

ĐẠI SỨ QUÁN NEW ZEALAND TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Tầng 5, Phòng 504, 63 Lý Thái Tổ, Hà Nội.
Điện thoại: (04) 3 8241481
Fax: (04) 3 8241480
Email: nzembhan@fpt.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN NEW ZEALAND TẠI TP. HCM

Địa chỉ: Phòng 909, Tầng 9, Metropolitan Building, 235 Đồng Khởi, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8226907/ 6
Fax: (08) 3 8226905
Email: juliesmart@nzte.govt.nz

ĐẠI SỨ QUÁN LIÊN BANG NGA TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 191 La Thành, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8336991/ 2
Fax: (04) 3 8336995
Email: moscow.vietnam@hn.vnn.vn

LÃNH SỰ QUÁN LIÊN BANG NGA TẠI ĐÀ NẴNG

Địa chỉ: Số 22 Trần Phú, Quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng
Điện thoại: (0511) 3 3822380, 3 3818528
Fax: (0511) 3 3818527
Email: consdanang@dng.vnn.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN LIÊN BANG NGA TẠI TP. HCM

Địa chỉ: Số 40 Bà Huyện Thanh Quan, Quận 3, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 9303936
Fax: (08) 3 9303937
Email: cgrushcm@fmail.vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN NHẬT BẢN TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 27 Liễu Giai, Hà Nội

Điện thoại: (04) 3 8463000
Fax: (04) 3 8463043
Email: soumuhan@vnn.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN NHẬT BẢN TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 13-17 Nguyễn Huệ, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8225314
Fax: (08) 3 8225316
Email: ryoujikan@vietnamjapan.net

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA PHÁP TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 57 Trần Hưng Đạo, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 9437719, (04) 3 9445700
Fax: (04) 3 9437236, (04) 3 9445717
Email: embafrance.hanoi@diplomatie.gouv.fr

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN CỘNG HÒA PHÁP TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 27 Nguyễn Thị Minh Khai, Quận 1, TP.HCM
Điện thoại: (08) 3 5206800, (08) 3 8297231
Fax: (08) 3 5206819, 3 8291675
Email: info@consulfrancehcm.org

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA PHẦN LAN TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 31 Hai Bà Trưng, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8266788
Fax: (04) 3 8266766
Email: sanomat.han@formin.fi

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA PHILIPPINES TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 27B Trần Hưng Đạo, Hà Nội.
Điện thoại: (04) 3 9437948/9826/7873
Fax: (04) 3 9435760
Email: pe.hanoi@dfa.gov.ph; hnpe2000@yahoo.com

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN CỘNG HÒA PHILIPPINES TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 12 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Quận 1, TP. HCM.

Điện thoại (08) 3 8210033
Fax: (08) 3 8210026

ĐẠI SỨ QUÁN RUMANI TẠI HÀ NỘI

Điện thoại: Số 5 Lê Hồng Phong, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8452014
Fax: (04) 3 8340922
Email: romambhan@fpt.vn

LÃNH SỰ QUÁN RUMANI TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 33/6 Đặng Văn Ngữ, Quận Phú Nhuận, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 9911204
Fax: (08) 3 8450587

ĐẠI SỨ QUÁN SÉC TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Số 13 Chu Văn An, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8454131
Fax: (04) 3 8233996
Email: hanoi@embassy.mzv.cz

LÃNH SỰ QUÁN CỘNG HÒA SÉC TẠI HẢI PHÒNG

Địa chỉ: 2 Phạm Minh Đức, Ngô Quyền, Hải Phòng
Điện thoại: (031) 3 836539
Fax: (031) 3 737617
Email: haiphong@honorary.mzv.cz

LÃNH SỰ QUÁN CỘNG HÒA SÉC TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 28 Mạc Đĩnh Chi, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8290585
Fax: (08) 3 8226043
Email: hochiminh@honorary.mzv.cz

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA SINGAPORE TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 41-43 Trần Phú, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 8233965/6
Fax: (04) 3 7337627

Email: singemb@hn.vnn.vn; singemb_han@sgmfa.gov.sg

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN CỘNG HÒA SINGAPORE TẠI TP. HCM

Địa chỉ: Tầng 8, Saigon Centre, 65 Lê Lợi, Quận 1, TP. HCM

Điện thoại: (08) 3 8225174

Fax: (08) 3 9142938

Email: singcongen@hcm.vnn.vn; singcg_hcm@sgmfa.gov.sg

ĐẠI SỨ QUÁN CỘNG HÒA SLOVAKIA TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 6A Lê Hồng Phong, Hà Nội

Điện thoại: (04) 3 8454334, 8454335

Fax: (04) 3 8454145

Email: zuskemb@hn.vnn.vn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN CỘNG HÒA SLOVAKIA TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 64-68 Hai Bà Trưng, Quận 1, TP. HCM

Điện thoại: (08) 3 8298888

Fax: (08) 3 8277999

ĐẠI SỨ QUÁN TÂY BAN NHA TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Tầng 15, Trung tâm Daeha, 360 Kim Mã, Hà Nội

Điện thoại: (04) 3 7715207/8/9

Fax: (04) 3 7715206

Email: embajadaesp@vnn.vn

VĂN PHÒNG KINH TẾ VÀ THƯƠNG MẠI TÂY BAN NHA TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 25 Phùng Khắc Khoan, Quận 1, TP. HCM

Điện thoại: (08) 3 8250173

Fax: (08) 3 8250174

ĐẠI SỨ QUÁN VƯƠNG QUỐC THÁI LAN TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 63 - 65 Hoàng Diệu, Hà Nội

Điện thoại: (04) 3 8235092/93

Fax: (04) 3 8235088

Email: thaiemhanoi@netnam.org.vn; thaihan@mfa.go.th

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VƯƠNG QUỐC THÁI LAN TẠI HCM

Địa chỉ: 77 Trần Quốc Thảo, Quận 3, TP. HCM

Điện thoại: (08) 3 9327637/8

Fax: (08) 3 9326002

Email: thaconho@hcm.vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN VƯƠNG QUỐC THỤY ĐIỂN TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 2 Núi Trúc, Ba Đình, Hà Nội

Điện thoại: (04) 3 7260400

Fax: (04) 3 8232195

Email: ambassaden.hanoi@sida.se ambassaden.hanoi@foreign.ministry.se

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VƯƠNG QUỐC THỤY ĐIỂN TẠI TP. HCM

Địa chỉ: Tầng 5, 8A/11 D1 Thái Văn Lung, Quận 1, TP. HCM

Điện thoại: (08) 3 8236800/2

Fax: (08) 3 8236817, 38244856

Email: consulatesweden@hcm.vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN THỤY SĨ TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: Tầng 15, Hanoi Central Office Building, 44B Lý Thường Kiệt, Hà Nội

Điện thoại: (04) 3 9346589

Fax: (04) 3 9346591

Email: vertretung@han.rep.admin.ch

LÃNH SỰ QUÁN LIÊN BANG THỤY SĨ TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 124 Điện Biên Phủ, Quận 1, TP. HCM

Điện thoại: (08) 3 8205402

Fax: (08) 3 8204856

Email: hochiminh@honorarvertretung.ch

ĐẠI SỨ QUÁN TRUNG QUỐC TẠI HÀ NỘI

Địa chỉ: 46 Hoàng Diệu, Hà Nội

Điện thoại: (04) 3 8453736

Fax: (04) 3 8232826

Email: vn.chinaembssy.org; chinaemb_vn@mfa.gov.cn

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN TRUNG QUỐC TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 39 Nguyễn Thị Minh Khai, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 8292457, 3 8292465
Fax: (08) 3 8295009, (08) 3 8231142
Email: chinaconsul_hcm_vn@mfa.gov.cn; gcchinahcmc@hcm.vnn.vn

ĐẠI SỨ QUÁN UCRAINE TẠI HÀ NỘI

Điện thoại: 6 Lê Hồng Phong, Hà Nội
Điện thoại: (04) 3 7344484; (04) 3 7344492
Fax: (04) 3 7344497
Email: emb_vn@mfa.gov.ua; emb_vn@fpt.vn; dsqucraina@vnn.vn

LÃNH SỰ QUÁN UCRAINE TẠI TP. HCM

Địa chỉ: 22-24 Nguyễn Văn Thủ, Quận 1, TP. HCM
Điện thoại: (08) 3 9104054/55
Fax: (08) 3 9104053
Email: consulucraina@gmail.com

PHỤ LỤC 5:
DANH MỤC CÁC CƠ QUAN ĐẠI DIỆN NGOẠI GIAO
VIỆT NAM TẠI NƯỚC NGOÀI
(các nước có LHS Việt Nam đang theo học)

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI AI CẬP

Địa chỉ: 8 E1Madina E1Monawara, DokkiCairo Egypt
Điện thoại: 37623841, 37623863
Fax: 33368612
Email: vinaemb@intouch.com; vinaembeg@yahoo.com; vnemb.eg@mofa.gov.vn
Code: 00202

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI ANH VÀ BẮC AI-LEN

Địa chỉ: 1214Victoria Road, London, W85rd, UK.
Điện thoại: 79371912
Fax: 75653853, 79376108
Email: vanphong@vietnamembassy.org.uk
Code: 004420

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI ẤN ĐỘ

Địa chỉ: 17 Kautilya Marg Chanakya, Puri, New Delhi 11002
Điện thoại: 3018059(Ngoài giờ:3012133, Lãnh sự: 3017714)
Fax: 3018448
Email: sqdelhi@del3.vsnl.net.in; vietnam@mtnl.net.in; tlsx.mumbai@mofa.gov.vn
Code: 0091112

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI BOMBAY (ẤN ĐỘ)

Địa chỉ: B306 Oberoi chamber New Link road andheri (w) MUMBAI 400 053 INDIA.
Điện thoại: 26736688
Fax: 26736633
Email: vietnam@mtnl.net.in; tlsx.mumbai@mofa.gov.vn
Code: 009122

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI ÁO

Địa chỉ: Felix Mottl Strabe A1190 Vienna

Điện thoại: 3680755 (Lễ tân: 3680755/11; Lãnh sự: 3680755/10)
Fax: 3680754
Email: embassy.vietnam@aon.at
Code: 00431

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI AUSTRALIA

Địa chỉ: 6 Timbarra Crescent, ở Malley, Canberra, ACT 2606.
Điện thoại: 62866059, 6290154 (Ngoài giờ: 62823192, 62826680)
Fax: 62864534
Lãnh sự: 62901556
Email: Canberra@au.vnembassy.org; vembassy@webone.com.au
Code: 00612

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI SYDNEY (AUSTRALIA)

Địa chỉ: Suite 205, Level 2 Edgecliff Centre 203233 New
South Head Road Edgecliff NSW 2027
Điện thoại: 93272539, 93271912
Fax: 93281653
Email: vnconsul@ihug.com.au
Code: 00612

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI BA LAN

Địa chỉ: UL Resorowa 36, 02956 Warszawa
Điện thoại: 6516098 ... (Thường trực: 6516098/ext.13, Lãnh sự: 6516098/ext.10)
Fax: 6516095
Email: office@ambasadawietnamu.org
Code: 004822

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI BELARUS

Địa chỉ: 220040 Minsk, Mozajskovo str. house No 3, Belarus
Điện thoại 2374879
Fax: 2374879
Email: dsqvn.belarus@mofa.gov.vn
Code: 0037517
Điện thoại ĐD Đại sứ: 375295751949
Điện thoại ĐD TT: 375295520569

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI BỈ

Địa chỉ: Boulevard General Jacques 1 1050 Bruxelles Belgique
Điện thoại: 3792731(Ngoài giờ: 3792737, Lãnh sự: 3792747, Đại sứ: 3792730)
Fax : 3749376
Email: vnemb.brussels@skynet.be
Code: 00322

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI BUNGARIA

Địa chỉ: Bulgaria, Sofia 1113 Ul. Jetvarka No 1
Điện thoại: 9633658(Phòng Thư ký: 9632743, 9632609, Lãnh sự: 9633742)
Fax: 9633658
Email: vnemb.bg@mofa.gov.vn
Code: 003592

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI CANADA

Địa chỉ: 470 Wilbrod Street Ottawa, Ontario, K1N 6M8 Canada.
Điện thoại: 2360772(Ngoài giờ: 8640933, 5622494)
Fax: 2362704(Ngoài giờ: 2360819)
Email: vietem@istar.ca, vietnamembassy@rogers.com
Code: 001613

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI CAMPUCHIA

Địa chỉ: 436 Monivong, Phnom Penh
Điện thoại: 726274/362741(Lãnh sự: 726284/362531)
Fax ĐSQ: 362314/427385(Fax Lãnh sự: 726273)
Email: vnembpnh@angkor.net.kh; embvnpp@camnet.com.kh
Code: 0085523

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI BATAMBANG (CAMPUCHIA)

Địa chỉ: Road No.3 Batambang Province
Điện thoại: 952894
Fax: 952894
Email: lsqvnbat@camintel.com; battambang.kh@mofa.gov.vn
Code: 0085553

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI KONGPONGSOM (CAMPUCHIA)

Địa chỉ: Khan Mittapheap – Sihanouk City

Điện thoại: 34933669

Fax : 1545361

Email: consul@camintel.com

Code: 0085534

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI SIHANOUK VILLE (CAMPUCHIA)

Địa chỉ: 310 Ekreach Khan Mittapheap – Sihanouk City

Điện thoại: 934039/933466

Fax: 933669

Email: TLSQSIHA@camintel.com; tlsqvn.siha@mofa.gov.vn

Code: 0085534

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI CUBA

Địa chỉ: 5ta.Avenide #1802, esquina a 18, Miramar, Playa, La Habana Cuba.

Điện thoại: 2041502 , 2041042 (Ngoài giờ: 2041501)

Fax: 2041041

Email: embaviet@ceniai.inf.cu; vndaisu@ceniai.inf.cu

Code: 00 – 53 – 7

VĂN PHÒNG KINH TẾ - VĂN HÓA VIỆT NAM TẠI ĐÀI BẮC

Địa chỉ: 3F No. 65 Sung Chiang Road, Taipei, Taiwan

Điện thoại: 25166626

Fax: 25041761, 25166625

Email: vecotaipei@mofa.gov.vn

Code: 00-886-2

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI ĐAN MẠCH

Địa chỉ: Bernstorffsvej 30C , 2900 Hellerup, Copenhagen COPENHAGEN

Điện thoại: 39183932

Fax: 39184171

Email: embvndk@hotmail.com; embvndk@mofa.gov.vn

Code: 0045

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI ĐỨC

Địa chỉ: ELSENSTRASSE 3 12435 Berlin Treptow
Điện thoại: 53630108, 119,113, 104 (Lãnh sự: 53630100)
Fax: 53630200
Email: sqvnberlin@tonline.de; info@vietnambotschaft.org
Code: 004930

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI FRANFURT (ĐỨC)

Địa chỉ: Síesmayerstr.10, 60323 Frankfurt
Điện thoại: 79533650 (tổng đài)
Fax: 795336511
Email: tlsxvietnam_frankfurt@mofa.gov.vn; gkvietnam_frankfurt@mofa.gov.vn
Code: 004969

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI HÀ LAN

Địa chỉ: Nassauplein 12, 2585 EB, The Hague The Netherlands
Điện thoại: 3648917, 3644300
Fax: 3648656
Email: emviet@wanadoo.nl; vnembassy.nl@mofa.gov.vn
Code: 003170

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI HÀN QUỐC

Địa chỉ: 2858, SamchongDong, ChongnoKu, 110230, SEOUL, KOREA
Điện thoại: 7382318, 7392065 (Ngoài giờ: 790 0747, 723 0710, Lãnh sự: 7347948)
Fax: 7392064 (Lãnh sự: 7382317)
Email: vndsqa@yahoo.com; dsqvnhq@mofa.gov.vn
Code: 00822

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI HỒNG KÔNG

Địa chỉ: 15/F, Great Smart Tower, 230 Wan Chai Road, Wan Chai, Hongkong
Điện thoại: 25914517, 25914510
Fax: 25914524, 25914539
Email: vnconsul@netvigator.com; tlsxhk@mofa.gov.vn
Code: 00852

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI HOA KỲ

Địa chỉ: 1233, 20th Street, N.W.Suite 400 Washington DC, 20036
Điện thoại: 8610737 ... (Ngoài giờ: 332 2937; Lãnh sự: 8610694 – 8612293)
Fax: 8610917 (Lãnh sự: 8611297)
Email: vietnamembassy@msn.com; consular@vietnamembassy.us; info@vietnamembassy.us
Code: 001202

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI CALIFORNIA (HOA KỲ)

Địa chỉ: Suite 430, 1700 California Street, San Francisco, CA. 94109, USA
Điện thoại: 9221707, 9221577 (Ngoài giờ: 3177501, 3177932)
Fax: 9221848, 9221757
Email: info@vietnamconsulatesf.org
Code: 001415

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI HUNGARY

Địa chỉ: 1146 Budapest – XIV.Kerület Thököly u.41
Điện thoại: 3425583, 3429922 (Lãnh sự: 3433836)
Fax: 3528798
Email: vp.budapest@mofa.gov.vn; vpbudapest@mofa.gov.vn; su_quan@hu.inter.net
Code: 00361

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI ITALIA

Địa chỉ: Via Clitunno 34 00198 RomaItalia.
Điện thoại: 66160726
Fax: 66157520
Email: vnemb.it@mofa.gov.vn; suquan@tin.it
Code: 003906

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI LÀO

Địa chỉ: No 85 23 Singha Road, Ban Phonxay, Saysettha District, Vientiane
Điện thoại: 413409(Ngoài giờ: 413409, 414602, Lãnh sự: 413400)
Fax: 413379, 414601
Email: dsqvn@laotel.com
Code: 0085621

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI CHAMPASSAK (LÀO)

Địa chỉ: 31 Banphabạt, Pakse, Champassak
Điện thoại: 21282427
Fax VP: 21 2058 (Lãnh sự: 214140)
Email: vnemb.la@mofa.gov.vn
Code: 0085631

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI LUÔNG PRABANG (LÀO)

Địa chỉ: No 427428, Ban That Bosot, Luang Prabang Town, Luang Prang province, Lao P.D.R
Điện thoại: 856071254748/ 856020, 55710571047
Fax: 856071254746
Email: tlsxqlpb@yahoo.com; luongpb@yahoo.com.vn
Code: 00856

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI SAVANAKHET (LÀO)

Địa chỉ: 118, Đường Sisavangvong, huyện Kayson Phomvihan, Savannakhet
Điện thoại: 212418
Fax: 212182
Email: tlsxavan@laotel.com
Code: 00856

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI MALAYSIA

Địa chỉ: No.4 Persiaran Stonor 50450 Kuala Lumpur
Điện thoại: 21484534 (Lãnh sự: 21484036)
Fax: 21636334 (Lãnh sự: 21483270)
Email: daisevn@putra.net.my
Code : 00603
Di động ĐS: 00.60.126.194.582
Di động Tham tán: 00.60.126.743.779

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI MÔNG CỔ

Địa chỉ: Enlchtaivany Urgunchulur 47 Ulaan Baatar, Mongolia
Điện thoại: 454632 (Thường trực: 458917)
Fax: 458923
Email: vinaemba@magicnet.mn
Code: 009761

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI MA-RỐC

Địa chỉ: No 9, rue Beni MTIR, Souissi, Rabat, Royaume du Maroc
Điện thoại: 537639174 (Lãnh sự: 537631206)
Fax: 537639174
Email: vnambassade@yahoo.com.vn
Code: 00212

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI NHẬT BẢN

Địa chỉ: 5011, Motoyogicho Shibuyaku Tokyo Japan
Điện thoại: 34663313; 34663314; 34816354; 34663311
.....(Ngoài giờ: 34816354, Lãnh sự: 34663311)
Fax: 34663391, 34667652, 34663312(Lãnh sự: 34663312)
Email: vnembasy@blue.ocn.ne.jp
Code: 0081

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI FUKUOKA (NHẬT BẢN)

Địa chỉ: 4F, Aqua Hakata, 538 Nakasu, Hakataku, Fukuokashi, Japan 8100801
Điện thoại : 2637668
Fax: 2637676
Email: tlsxvnfukuoka@shirt.ocn.ne.jp
Code: 008192

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI OSAKA (NHẬT BẢN)

Địa chỉ: Estate Bakurocho Building 10F, 1410 Bakurocho Chuoku, Osaka 541, Japan
Điện thoại: 2631645, 2631600(Ngoài giờ:7683323)
Fax: 2631770, 2631805
Email: tlsxvnosa@gold.ocn.ne.jp
Code: 008166

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI NEW ZELAND

Địa chỉ: Level 21 Grand Plimmer Tower, 26 Gilmer Terrace Po Box 8042 Wellington.
Tel: 4735912
Fax: 4735913
Email: embassyvn@paradise.net.nz
Code: 00644

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI LIÊN BANG NGA

Địa chỉ: 13, Bolshaya Pirogovskaya St. Moscow, Russian Federation
Điện thoại: 24510925, 2470212
Fax: 2466807, 2463121
Email: dsqvn@com2com.ru
Code: 007.499

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI EKATERINBURG (LIÊN BANG NGA)

Địa chỉ: 22 Karla Libknesta Street Ekaterinburg, 620075 RUSSIA
Điện thoại: 2530280/81/83/84
Fax: 2530282
Email: vnconsul_eka@yahoo.com
Code: 007343

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI VLADIVOSTOK (LIÊN BANG NGA)

Địa chỉ: 107/1, Pushkinskaya Street, Vladivostok Russia
Điện thoại: 226927, 205814, 226948
Fax: 261496
Email: tls_vla@yahoo.com; binh@fastmail.vladivostok.ru
Code: 0074232

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI PHÁP

Địa chỉ: 62 Rue Boileau 75016 Paris
Điện thoại: 44146400 (Lãnh sự: 44146421, 44146426)
Fax: 45243948 (Lãnh sự: 44146424)
Email: vnparis@clubinternet.fr
Code: 00331

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI PHILIPPINES

Địa chỉ: 670 Ocampo Pablo Malate, Manila, Philippines
Điện thoại: 5216843, 5252837 (Lãnh sự: 5240364)
Fax: 5260472
Email: vnemb.ph@mofa.gov.vn; vnembph@yahoo.com
Code: 00632

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI RUMANI

Địa chỉ: No. 35, C.A. Rosetti street, district 2, Bucharest, Romania
Fax: 3121626, 2113738
Lãnh sự: 3110334
Email: vietrom2005@yahoo.com; vnemb.ro@mofa.gov.vn
Code: 004021

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI SÉC

Địa chỉ: Plzensk, 214 150 00 Prague 5
Điện thoại: 57211540/291981
Fax: 57211792/211540
Email: dsqvietnamcz@yahoo.com
Code: 004202

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI SINGAPORE

Địa chỉ: 10 Leedon Park, Singapore 267887
Điện thoại: 4625938 (Lãnh sự: 4625994, 4625938)
Fax : 4689863 (Lãnh sự: 4625936)
Email: vnemb@singnet.com.sg; vnemb.sg@mofa.gov.vn
Code: 00656

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI THÁI LAN

Địa chỉ: 83/1 Wireless Road, Lumpini, Pathumwan, Bangkok 10330
Điện thoại: 2515836, 2534464 (Lãnh sự: 2515837/115 hoặc 116)
Fax: 2544630 (Lãnh sự: 2517201, 2507525)
Email: vnemb.th@mofa.gov.vn
Code: 00662

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI KHONKAEN (THÁI LAN)

Địa chỉ: 65/6 Chatapadung, Khonkaen 40000
Điện thoại: 242190, 336049
Fax: 241154
Email: konkaen.th@mofa.gov.vn
Code: 006643

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI THUY ĐIỀN

Địa chỉ: Orby Slottsvag 26125 ALVSJO, Stockholm, Sweden
Điện thoại: 55621070, 55621071
..... (Văn phòng: 55621083, 55621082, Lãnh sự: 55621077, 55621079)
Fax : 55621080
Email: info@vietnamemb.se
Code: 00468

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI THUY SĨ

Địa chỉ: Schösslistrasse 26, CH3008 Bern
Điện thoại: 3887872/75
Fax: 3887879
Email: vietsuisse@bluewin.ch
Code: 004131

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI TRUNG QUỐC

Địa chỉ: Guang Hua Lu, No 32, Beijing, 100600
Điện thoại: 65321155, 65321125(Ngoài giờ: 65321125, 65321155, Lãnh sự: 65325414)
Fax: 65325720
Email: suquanbk@yahoo.com; vinaemba@mailhost.cinet.com.cn
Code: 008610

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI CÔN MINH (TRUNG QUỐC)

Địa chỉ: No. 507, HongTa Mansion. 1 No. 155 Beijing Road, Kunming, China
Điện thoại: 3515889 ; 3522669
Fax: 3516667
Email: tlsxcm@yahoo.com
Code: 86 – 871

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI QUẢNG CHÂU (TRUNG QUỐC)

Địa chỉ: Hotel Landmark B building north 2nd floor,
Qiaoguang rd (Haizhu square), Guangzhou
Điện thoại: Tổng Lãnh sự: 83305916,Lãnh sự: 8330591011
Fax: 83305915
Email: tlsx.quangchau@mofa.gov.vn
Code: 008620

TỔNG LÃNH SỰ QUÁN VIỆT NAM TẠI NAM NINH (TRUNG QUỐC)

Địa chỉ: 1 floor Touzi Dasha 109 Minzu Avenue Nanning

Điện thoại: 5510562

Fax: 5534738

Email: tlsqvn@rediffmail.com

Code: 86 – 771

ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI UCRAINE

Địa chỉ: 51 Tovarna –Str 01103/ Kiev. Ucaraina

Điện thoại: 28455442 ... (Ngoài giờ: 2845740, Lãnh sự: 2845738)

Fax: 28455442 (Lãnh sự: 2845738)

Email: dsq@dsqvn.kiev.ua

Code: 0038044

Do khuôn khổ cuốn sách có hạn, các thông tin về danh sách các cơ sở đào tạo nước ngoài, hồ sơ quy định để đăng ký làm thủ tục xin visa bản tiếp nhận đào tạo LHS cần tham khảo chi tiết và tải từ website: www.vied.vn để sử dụng.

MỤC LỤC

	Trang
	Lời giới thiệu 3
Phần I	Cục Đào tạo với nước ngoài - Bộ Giáo dục và Đào tạo 5
Phần II	Các chương trình học bổng 10
	1. Học bổng của Chính phủ Việt Nam 10
	- Học bổng theo Đề án 322 10
	- Học bổng theo Đề án Xử lý nợ với LB Nga 13
	2. Học bổng Chính phủ các nước cấp theo Hiệp định/Thỏa thuận ký kết với Chính phủ Việt Nam do Bộ GDĐT quản lý 15
	3. Các chương trình học bổng nước ngoài dành cho Việt Nam 19
Phần III	Hướng dẫn quy trình chung dành cho ứng viên trúng tuyển học bổng của Chính phủ Việt Nam 23
Phần IV	Hướng dẫn dành cho ứng viên học bổng diện Hiệp định 36
Phần V	Hướng dẫn dành cho LHS Việt Nam khi đi học nước ngoài 37
	1. Kiểm tra lần cuối thủ tục chuẩn bị xuất cảnh 37
	2. Thủ tục đăng ký khi đến nước ngoài 38
	3. Thực hiện Quy chế Quản lý công dân Việt Nam đang được đào tạo ở nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định số 23/2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 28/6/2001 38
	4. Quy định về thủ tục báo cáo trong quá trình học tập ở nước ngoài 38
	5. Hướng dẫn thủ tục tài chính đối với LHS Đề án 322 và LHS Đề án Xử lý nợ với LB Nga (Kinh phí do phía Việt Nam quản lý) 39

	6. Hướng dẫn thủ tục tài chính đối với LHS diện Hiệp định	44
	7. Hướng dẫn thủ tục tài chính đối với LHS Đề án Xử lý nợ với LB Nga (Kinh phí do phía Nga chỉ định cấp phát)	46
	8. Hướng dẫn thủ tục xin gia hạn thời gian học tập, nghiên cứu tại nước ngoài	47
	9. Hướng dẫn thủ tục cho LHS tốt nghiệp về nước	48
	10. Bồi hoàn kinh phí	50
	11. Liên hệ với Cục ĐTVNN về công tác LHS	51
Phụ lục 1	Các mẫu văn bản	53
Phụ lục 2	Quy chế quản lý công dân Việt nam đang được đào tạo ở nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định số 23/2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 28/6/2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	80
Phụ lục 3	Mức cấp phát kinh phí cho LHS (Trích từ Thông tư số 144/2007/TTLT-BTC-BGDĐT-BNG ngày 05/12/2007)	96
Phụ lục 4	Danh mục Cơ quan đại diện ngoại giao các nước tại Việt Nam (các nước có LHS Việt Nam do Bộ GDĐT cử đi học)	98
Phụ lục 5	Danh mục Cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam tại nước ngoài (các nước có LHS Việt Nam do Bộ GDĐT cử đi học).	112

Biên soạn nội dung: **CỤC ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI**

Tổ chức bản thảo: **Nguyễn Xuân Vang**

Phạm Sỹ Tiến

Nguyễn Thị Hạnh
