|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI** |  |
|  | **QUY TRÌNH** **TIẾP NHẬN SINH VIÊN NƯỚC NGOÀI** |  |
|  | **MÃ SỐ****NGÀY HIỆU LỰC** | **: QT.HTPT-03****: /10/2017** |

**PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
|  |  |  |
| Bùi Thị Thanh HươngP.Trưởng phòng QLKH-HTPT | Phạm Ngọc SơnTrưởng phòng QLKH-HTPT | Đặng Văn SoaPhó Hiệu trưởng |

**BẢNG THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ngày sửa đổi** | **Nội dung thay đổi** | **Phê duyệt** | **Ngày hiệu lực** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI** |
| Description: logo truong | **QUY TRÌNH****TIẾP NHẬN SINH VIÊN****NƯỚC NGOÀI** | Mã số: QT.QLKH-HTPT-03 |
| Lần ban hành: 02 |
| Ngày có hiệu lực: /10/2017 |
| Tổng số trang: 04 |

1. **Mục đích:** Tổ chức quản lý các hoạt động liên quan đến hoạt động tiếp nhận sinh viên nước ngoài đến ĐHTĐ thực tập, thực hành…
2. **Phạm vi, đối tượng áp dụng:** Các đơn vị và các tổ chức chính trị xã hội trên toàn trường
3. **Tài liệu viện dẫn:**
* Căn cứ Thông tư số 34/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;
* Căn cứ Quy chế quản lí và thực hiện các hoạt động đối ngoại của Thành phố Hà Nội ban hành theo Quyết định số 48/2013/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2013 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội;
* Căn cứ Quyết định 932/QĐ-ĐHTĐHN ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội, v/v ban hành Quy định hoạt động hợp tác phát triển của Trường.
1. **Khái niệm và các chữ viết tắt:**

HTQT: Hợp tác quốc tế

**5.****Nội dung**

*5.1. Lưu đồ*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Tiến trình** | **Hồ sơ/biểu mẫu** |
| Phòng QLKHCN- HTPT và đối tác | Tiếp nhận đề nghị từ đối tácLập kế hoạch tiếp nhận Đoàn đến trình BGH phê duyệtGửi Công văn báo cáo Sở Ngoại vụ và PA83Xây dựng chương trình hoạt động chi tiếtTổ chức đón Đoàn và theo dõi hoạt độngBáo cáo kết quả hoạt động | Thư yêu cầuDanh sách Đoàn SV đến  |
| Phòng QLKHCN- HTPT | Kế hoạch tiếp nhận |
| Phòng QLKHCN- HTPT  | Công văn báo cáo Sở ngoại vụ, PA83 |
| Phòng QLKHCN- HTPT | Chương trình hoạt động chi tiết |
| Phòng QLKHCN- HTPT, các đơn vị có liên quan | Thông báo đến CA Phường sở tại |
| Phòng QLKHCN- HTPT và đối tác |  | Báo cáo kết quả |

*5.2. Mô tả chi tiết quy trình:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian** | **Trách nhiệm** | **Tài liệu, biểu mẫu** |
| 1 | Phòng QLKHCN-HTPT tiếp nhận đề nghị từ đối tác. |  | Phòng QLKHCN- HTPT và đối tác | -Thư yêu cầu, -Danh sách Đoàn SV đến |
| 2 | Phòng QLKHCN-HTPT trình BGH duyệt chủ trương và kế hoạch về việc tiếp nhận sinh viên quốc tế đến học tập, thực tập tại Nhà trường | Ngay sau khi nhận thư yêu cầu của đối tác | Phòng QLKHCN- HTPT | Kế hoạch tiếp nhận SVQT |
| 3 | Phòng QLKHCN-HTPT gửi Công văn báo cáo Sở Ngoại vụ và PA83 về kế hoạch tiếp nhận sinh viên quốc tế đến học tập và thực tập tại Nhà trường | Trước khi Đoàn vào 15 ngày | Phòng QLKHCN- HTPT | Công văn báo cáo Sở ngoại vụ và PA83 |
| 4 | Phòng QLKHCN-HTPT phối hợp với đối tác và các đơn vị trong Nhà trường xây dựng chương trình học tập và thực tập cho đối tác. | Ngay sau khi nhận thư yêu cầu của đối tác | P.QLKHCN- HTPT, đối tácvà đơn vị có liên quan | Chương trình hoạt động chi tiết của Đoàn |
| 5 | Chuẩn bị CSVC (KTX, căng tin)Chuẩn bị xe đưa đónHướng dẫn SV về các quy định sinh hoạt và học tập tại Trường |  | P.QLKHCN- HTPT và đơn vị có liên | Thông báo đến CA Phường sở tại |
| 6 | Viết báo cáo kết quả hoạt động của đoàn SV đến  | 7 ngày sau khi Đoàn về | P.QLKHCN- HTPT và đối tác | Báo cáo kết quả |

1. **Lưu hồ sơ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên hồ sơ** | **Mã hóa** | **Nơi lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| 1 | Thư yêu cầu của đối tác |  | P.QLKHCN-HTPT | 5 năm |
| 2 | Kế hoạch tiếp nhận Đoàn sinh viên quốc tế đến  |  | P.QLKHCN-HTPT | 5 năm |
| 3 | Danh sách Đoàn SVQT đến |  | P.QLKHCN-HTPT | 5 năm |
| 4 | Công văn báo cáo Sở ngoại vụ, PA83 |  | P.QLKHCN-HTPT | 5 năm |
| 5 | Chương trình hoạt động của Đoàn SVQT đến |  | P.QLKHCN-HTPT | 5 năm |
| 6 | Biên bản ghi nhớ (nếu có) |  | P.QLKHCN-HTPT | 5 năm |
| 7 | Báo cáo kết quả hoạt động của Đoàn SVQT đến |  | P.QLKHCN-HTPT | 5 năm |