

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

Địa chỉ: Khu phố 3, Phường Linh Xuân, Quận Thủ Đức, TP. HCM  
Điện thoại: (08) 37244555 Fax: (08) 37244500 Website: www.uel.edu.vn



**QUY TRÌNH**  
**XÉT TUYỂN SINH VIÊN THAM GIA**  
**CÁC CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI SINH VIÊN,**  
**GIAO LƯU VĂN HÓA QUỐC TẾ**

Mã hiệu : SVQT/CTSV  
Ngày hiệu lực : 01/10/2017  
Lần ban hành : 01

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Kiểm tra	Phê duyệt
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng Phòng	Ban Giám hiệu phụ trách	Hiệu trưởng
Chữ ký				
Họ và tên	Nguyễn Ngọc Phương Thảo	Võ Văn Trọng	Lê Tuấn Lộc	Nguyễn Tiến Dũng

**TRANG THEO DÕI SỐ LẦN SỬA ĐỔI/ĐIỀU CHỈNH TÀI LIỆU**

<b>STT</b>	<b>Tóm tắt nội dung sửa đổi/bổ sung/điều chỉnh</b>	<b>Cơ sở hoặc lý do của việc sửa đổi/bổ sung/điều chỉnh</b>	<b>Lần sửa đổi</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

**MỤC LỤC**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI ÁP DỤNG
3. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT
4. NỘI DUNG
5. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

## **I. MỤC ĐÍCH:**

Quy trình này quy định về trách nhiệm và cách thức tiến hành, tiếp nhận giải quyết, quản lý việc tham gia các chương trình trao đổi, giao lưu quốc tế của sinh viên Trường Đại học Kinh tế - Luật.

## **II. PHẠM VI ÁP DỤNG:**

Áp dụng đối với tất cả sinh viên hệ đại học chính quy trong toàn Trường, có tiêu chí phù hợp với yêu cầu của chương trình đã được Nhà trường thông qua.

Quy trình này có liên quan đến các đơn vị thuộc Trường gắn với mảng công tác quản lý, hỗ trợ sinh viên.

## **III. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT**

### **1. Định nghĩa:**

*Chương trình trao đổi sinh viên, giao lưu văn hóa quốc tế* là các chương trình do các đơn vị, tổ chức dành cho sinh viên, nhằm tăng cường mối quan hệ, giao lưu quốc tế giữa sinh viên Việt Nam và các nước. Bao gồm: chương trình do ĐHQG-HCM tiếp nhận tổ chức hoặc các chương trình do Trường tổ chức.

*Hội đồng tuyển chọn sinh viên*, bao gồm các thành viên đại diện phòng Công tác sinh viên, phòng Quan hệ đối ngoại và giảng viên chuyên môn.

### **2. Từ viết tắt:**

- CTSV : Công tác sinh viên
- QHĐN : Quan hệ đối ngoại
- ĐHQG-HCM : Đại học Quốc gia TP.HCM
- SV : Sinh viên

### **3. Tài liệu viện dẫn:**

Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập.

Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11/4/2014 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài.

Quyết định số 79/QĐ-ĐHQG ngày 20/02/2017 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy định về quản lý công tác hợp tác quốc tế của ĐHQG-HCM.

Quyết định số 656/QĐ-ĐHQG ngày 16/6/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chức năng và đơn vị phục vụ thuộc Trường.

**IV. NỘI DUNG:**

TT	Trách nhiệm	Nội dung	Hồ sơ
1.	Phòng CTSV Phòng QHĐN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận công văn thông tin học bổng từ ĐHQG-HCM hoặc các đơn vị tổ chức khác</li> <li>+ Thông tin từ Ban QHĐN → Phòng QHĐN làm đầu mối phụ trách</li> <li>+ Thông tin từ Ban CTSV → Phòng CTSV làm đầu mối phụ trách.</li> <li>- Căn cứ trên yêu cầu của chương trình, Phòng đề xuất việc tham gia và phân hỗ trợ của Nhà trường với SV trúng tuyển chương trình, trình Hiệu trưởng xem xét;</li> <li>- Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phòng thông báo xét tuyển SV tham gia chương trình.</li> </ul>	<p>Công văn thông báo chương trình (Mẫu BM-01-01)</p>
2.	Chuyên viên phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ SV ứng tuyển chương trình;</li> <li>- Rà soát, tổng hợp danh sách, sơ loại hồ sơ SV không đủ tiêu chuẩn;</li> <li>- Hết hạn nộp hồ sơ, chuyên viên phụ trách tổng hợp hồ sơ để tiến hành trình Hội đồng hồ sơ đủ tiêu chuẩn.</li> </ul>	<p>Danh sách và hồ sơ SV ứng tuyển chương trình (Mẫu BM-01-02)</p>
3.	Hội đồng xét tuyển SV	<p>Tùy theo tiêu chí xét chọn, Hội đồng tiến hành các vòng xét tuyển (kiến thức, năng khiếu, trình độ ngoại ngữ, năng lực thuyết trình, làm việc nhóm, ...) và phỏng vấn trực tiếp SV để lựa chọn và lập danh sách SV đề nghị ứng tuyển chương trình</p>	<p>Danh sách và hồ sơ SV ứng tuyển chương trình (Mẫu BM-01-03)</p>
4.	Ban Giám hiệu	<p>Xem xét và ký duyệt Công văn đề cử SV tham gia chương trình gửi đến ĐHQG-HCM hoặc đơn vị tổ chức</p>	<p>Công văn và danh sách SV đề cử tham gia chương trình (Mẫu BM-01-04)</p>
5.	ĐHQG-HCM Đơn vị tổ chức	<p>Gửi công văn phản hồi thông tin và kết quả</p>	<p>Công văn thông báo kết quả chương trình</p>
6.	Phòng CTSV Phòng QHĐN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo rộng rãi kết quả chương trình tới SV.</li> <li>- Hỗ trợ SV hoàn thiện hồ sơ, thủ tục để</li> </ul>	<p>Thông báo kết quả chương trình Quyết định cử sinh</p>

**Quy trình xét tuyển sinh viên tham gia các chương trình trao đổi sinh viên, giao lưu quốc tế**

<b>TT</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Hồ sơ</b>
		tham gia chương trình (bảng điểm tiếng Anh, xác nhận sinh viên Trường, thủ tục vé máy bay, visa, ...)	viên tham gia chương trình (Mẫu BM-01-05)
7.	Sinh viên tham gia chương trình	Tham gia chương trình theo hướng dẫn Ban tổ chức và nộp báo cáo sau khi hoàn thành.	(Mẫu BM-01-06)
8.	Chuyên viên phụ trách	Lưu thông tin SV vào hệ thống dữ liệu SV và tổng hợp báo cáo hàng năm	Công văn thông báo kết quả và danh sách SV tham gia chương trình

**V. BIỂU MẪU ÁP DỤNG**

Mẫu BM-01-01: Mẫu Tờ trình tham gia chương trình

Mẫu BM-01-02: Mẫu danh sách sinh viên ứng tuyển chương trình

Mẫu BM-01-03: Mẫu đánh giá chất lượng sinh viên.

Mẫu BM-01-04: Mẫu công văn đề cử.

Mẫu BM-01-05: Mẫu quyết định cử sinh viên tham gia chương trình.

Mẫu BM-01-06: Mẫu kết quả công tác, học tập trong thời gian ở nước ngoài.