

Số: *1123*/ĐHV-CTCTHSSV
V/v tăng cường công tác quản lý
và hỗ trợ LHS năm học 2021 - 2022

Nghệ An, ngày *18* tháng 10 năm 2021

Kính gửi:

- Trường các đơn vị liên quan;
- Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên;
- Ban Cán sự Đoàn lưu học sinh.

Thực hiện Quyết định số 1185/QĐ-ĐHV ngày 28 tháng 5 năm 2019 của Hiệu trưởng Nhà trường Quy định về việc quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Vinh, để tăng cường công tác quản lý, hỗ trợ lưu học sinh (LHS) trong quá trình học tập, rèn luyện và sinh hoạt, Nhà trường yêu cầu các đơn vị liên quan, các Trường/Viện/Khoa đào tạo, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Ban Cán sự Đoàn LHS thực hiện tốt các nội dung như sau:

1. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên

- Tăng cường phổ biến, quán triệt các quy chế, quy định về công tác quản lý LHS, các quy định về công tác phòng chống dịch theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Y tế, Tỉnh Nghệ An và của Nhà trường cho toàn thể LHS đang học tập tại Trường.

- Tổ chức theo dõi, kiểm tra, quản lý quá trình học tập, rèn luyện, sinh hoạt của LHS và phối hợp với các đơn vị liên quan, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên để tổ chức các chương trình hỗ trợ cho LHS.

- Rà soát số lượng, tình hình học tập, rèn luyện của LHS để báo cáo Ban Giám hiệu và cập nhật các trường thông tin của LHS trên phần mềm theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan để xây dựng và thực hiện các chế độ chính sách đối với LHS kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

- Xây dựng kế hoạch, chương trình và chủ trì tổ chức Hội nghị Lưu học sinh năm học 2021 - 2022 vào đầu tháng 12/2021.

- Cử cán bộ thường xuyên theo dõi nắm bắt tình hình học tập, rèn luyện, sinh hoạt của LHS. Hàng tháng tổng hợp các thông tin liên quan đến LHS từ các đơn vị gửi về và làm báo cáo gửi Ban Giám hiệu Nhà trường.

- Phối hợp với Liên Hiệp các tổ chức Hữu nghị Nghệ An, Hội hữu nghị Việt Nam - Lào và các đơn vị liên quan tổ chức tốt các chương trình giao lưu hữu nghị đối ngoại nhân dân và các hoạt động hỗ trợ cho LHS.

- Lưu giữ, quản lý hộ chiếu của LHS trong thời gian LHS học tập tại Trường, kiểm tra thời hạn và bàn giao hộ chiếu của LHS kịp thời cho phòng KH&HTQT gia hạn thị thực và tạm trú cho LHS.

2. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế

- Phối hợp với phòng CTCT-HSSV để thực hiện các công tác: hướng dẫn hồ sơ nhập học, tổ chức nhập học cho LHS khóa mới; tăng cường phổ biến, quán triệt các quy chế, quy định về công tác quản lý LHS cho toàn thể LHS đang học tập tại Trường.

- Kết nối với các tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi LHS đào tạo để xử lý các vấn đề liên quan đến LHS trong quá trình học tập tại Trường.

- Làm thủ tục gia hạn thị thực và tạm trú kịp thời cho LHS.

3. Phòng Đào tạo

- Tăng cường phổ biến các nội quy, quy chế về đào tạo và chương trình đào tạo đại học cho LHS; tổ chức, theo dõi, kiểm tra quá trình học tập của LHS và xử lý các vấn đề học vụ liên quan đến LHS theo quy định.

4. Phòng Đào tạo sau đại học

- Tổ chức, theo dõi, kiểm tra quá trình học tập, nghiên cứu của LHS học chương trình thạc sĩ, tiến sĩ và phối hợp với các đơn vị xử lý các vấn đề liên quan đến LHS theo quy định.

5. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Đôn đốc LHS diện tự túc nộp học phí và các khoản kinh phí khác theo quy định, kiểm tra, xác nhận việc thực hiện các nghĩa vụ tài chính của LHS khi tổ chức xét công nhận tốt nghiệp, cho thôi học, xóa tên, nghỉ học tạm thời, chuyển trường...

- Thực hiện các chế độ chính sách đối với LHS kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

6. Trung tâm Nội trú và Ban Quản lý Cơ sở II

- Bố trí chỗ ở cho LHS theo quy định, phân công LHS phụ trách các phòng, các tầng và lập danh sách LHS từng phòng để báo cáo Nhà trường.

- Tăng cường công tác kiểm tra hoạt động tự học, nền nếp sinh hoạt của LHS tại các khu Ký túc xá. Tuyệt đối không để LHS tự nấu ăn, uống bia rượu tại các phòng ở.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức họp Đoàn Ban cán sự LHS hoặc toàn thể LHS định kỳ 1 lần/tháng, nộp danh sách và thống kê số liệu LHS đang ở tại KTX cho Nhà trường trước ngày 26 hàng tháng (*qua phòng CTCT-HSSV*).

- Thường xuyên làm tốt công tác đảm bảo an toàn, an ninh trật tự, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ tại các khu Ký túc xá LHS.

- Kịp thời báo cáo các tình trạng bất thường của LHS trong Ký túc xá cho Nhà trường và phối hợp với các đơn vị chức năng có liên quan để giải quyết.

7. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Xây dựng kế hoạch, chương trình và tổ chức hỗ trợ, giúp đỡ LHS trong quá trình học tập và rèn luyện. Tăng cường hoạt động của Đội Sinh viên tình nguyện quốc tế tại Trường.

- Kiện toàn và tổ chức triển khai có hiệu quả Câu lạc bộ Tiếng Việt cho người nước ngoài. Tổ chức Hội thi Tiếng Việt cho LHS toàn trường.

- Chỉ đạo các Liên chi đoàn, chi đoàn làm tốt công tác Sinh viên tình nguyện và thực hiện tốt chương trình hỗ trợ LHS trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động giao lưu, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao và các hoạt động đối ngoại nhân dân cho LHS (tùy bối cảnh tình hình dịch bệnh).

8. Các Trường/Viện/Khoa có đào tạo LHS

- Thành lập các nhóm sinh viên Việt Nam tình nguyện, gồm những sinh viên có học lực khá, có tinh thần trách nhiệm để hỗ trợ, giúp đỡ LHS và yêu cầu phải có chương trình hoạt động cụ thể.

- Phân công cán bộ tư vấn, hỗ trợ LHS trong quá trình học tập, mỗi cán bộ phụ trách từ 5 đến 10 LHS.

- Tăng cường các biện pháp hỗ trợ đối với LHS trong thời gian thực hiện dạy và học trực tuyến.

- Báo cáo tình hình, kết quả học tập, rèn luyện và sinh hoạt của LHS năm học 2020 - 2021 cho Nhà trường (theo mẫu danh sách đính kèm).

- Cử Trợ lý Quản lý sinh viên phối hợp với Trung tâm Nội trú để thường xuyên kiểm tra nền nếp sinh hoạt tại KTX và ý thức chấp hành phòng chống dịch của LHS (ít nhất 1 lần/tháng) và thực hiện chế độ báo cáo tình hình học tập, rèn luyện, sinh hoạt của LHS cho Nhà trường trước ngày 26 hàng tháng.

Lưu ý: Các báo cáo và biểu mẫu liên quan gửi về Nhà trường trước 15h00 ngày 21/10/2021 (qua đồng chí Võ Thị Hải Huyền, chuyên viên Phòng CTCT-HSSV và file mềm gửi qua mail: huyenvth@vinhuni.edu.vn).

9. Ban Cán sự Đoàn LHS

- Kiện toàn Ban Cán sự Đoàn LHS năm học 2021 - 2022 và nộp hồ sơ đề nghị Nhà trường ban hành quyết định công nhận trước ngày 21/10/2021.

- Thường xuyên quán triệt và yêu cầu LHS chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế học tập, rèn luyện, sinh hoạt, thực hiện nghiêm công tác phòng chống dịch theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Y tế, Tỉnh Nghệ An và của Nhà trường. Yêu cầu LHS không được tự ý tham gia các hoạt động ngoài trường khi chưa có sự đồng ý của Hiệu trưởng Nhà trường.

- Phối hợp với Trung tâm Nội trú tổ chức sinh hoạt định kỳ (1 lần/tháng) để phổ biến các hoạt động của Nhà trường, đồng thời theo dõi, nắm bắt tình hình, tâm tư, tình cảm, kiến nghị và đề xuất của LHS.

- Tổ chức các hoạt động LHS tình nguyện để hỗ trợ, giúp đỡ LHS khóa mới trong học tập, rèn luyện và sinh hoạt.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động giao lưu, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, đối ngoại nhân dân và các hoạt động khác cho LHS.

Trên đây là các nội dung tăng cường công tác quản lý, hỗ trợ LHS năm học 2021 - 2022, Nhà trường yêu cầu các đơn vị liên quan, các viện, khoa đào tạo, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Ban Cán sự Đoàn LHS nghiêm túc triển khai thực hiện. *tk*

Nơi nhận: *tk*

- Như trên;

- Đ/c Hiệu trưởng (để b/c);

- Lưu: HCTH, CTCTHSSV. *tk*



TS. Nguyễn Thị Thu Cúc

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
TRƯỜNG/KHOA/VIỆN.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HỌC TẬP RÈN LUYỆN CỦA LƯU HỌC SINH NĂM HỌC 2020 - 2021
VÀ PHÂN CÔNG CBGV, SVTN HỖ TRỢ LHS NĂM HỌC 2021 - 2022

TT	MSSV	Họ và tên	Khóa	Ngành	Kết quả học tập, rèn luyện					Số TC đăng ký học HK1 năm 2021 - 2022	Tình trạng sinh hoạt, rèn luyện	SVTNVN hỗ trợ			CB, GV hỗ trợ			Ghi chú
					Năm học 2020 - 2021			Toàn khóa (tính đến hiện tại)				Họ và tên	Lớp	Điện thoại	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại	
					Điểm TBC	XL HL	XL RL	Điểm TBC	Số TC đã TL									
1																		
2																		

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nghệ An, ngày tháng năm 2021
TRỢ LÝ QUẢN LÝ SINH VIÊN