

Số: /QĐ-ĐHBK

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc xét, cấp học bổng trao đổi nước ngoài

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Bách khoa Hà Nội do Hội đồng đại học ban hành theo Nghị quyết số 40/NQ-ĐHBK ngày 02 tháng 12 năm 2024;

Căn cứ Quy chế Quản lý tài chính của Đại học Bách khoa Hà Nội do Hội đồng đại học ban hành theo Nghị quyết số 04/NQ-ĐHBK ngày 02 tháng 02 năm 2024;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc xét, cấp học bổng trao đổi nước ngoài.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành. Quy định về việc xét, cấp học bổng trao đổi sinh viên được ban hành theo Quyết định số 1995/QĐ-ĐHBK ngày 07/3/2024 của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Các ông, bà Chánh Văn phòng đại học, Trưởng các Ban: Công tác sinh viên, Đào tạo, Hợp tác đối ngoại, Tài chính - Kế hoạch, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

PGS.TS. Huỳnh Đăng Chính

QUY ĐỊNH

Về việc xét, cấp học bổng trao đổi nước ngoài

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHBK ngày tháng năm 2025
của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục đăng ký xét, cấp học bổng cho sinh viên ĐHBK Hà Nội đi học tập ngắn hạn tại các đơn vị đối tác nước ngoài. Học bổng này được cấp với tên gọi là học bổng trao đổi nước ngoài.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với sinh viên hệ đại học chính quy văn bằng thứ nhất đang học tập tại ĐHBK Hà Nội.

Điều 2. Mục đích cấp học bổng

1. Góp phần thực hiện sứ mệnh đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước và hội nhập quốc tế.

2. Hỗ trợ sinh viên nâng cao năng lực chuyên môn, ngoại ngữ, kỹ năng và trải nghiệm thực tiễn trong môi trường quốc tế thông qua học tập, nghiên cứu, thực tập ngắn hạn tại nước ngoài.

3. Tăng cường hợp tác quốc tế, nâng cao hình ảnh, uy tín và sức hút của ĐHBK Hà Nội đối với sinh viên trong và ngoài nước.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

1. Giải thích từ ngữ:

a) Đơn vị đối tác nước ngoài: được hiểu là các cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, tổ chức, doanh nghiệp tiếp nhận sinh viên ĐHBK Hà Nội sang học tập, thực tập ngắn hạn.

b) Học tập ngắn hạn: được hiểu là đi học tập, thực tập với thời gian tối thiểu là 04 tuần và tối đa là 01 năm.

2. Từ viết tắt:

a) Đại học/ ĐHBK Hà Nội: Đại học Bách khoa Hà Nội;

b) Đơn vị quản ngành: Trường/ Khoa quản ngành;

c) Học bổng: Học bổng trao đổi nước ngoài;

d) Hệ thống eHUST: Hệ thống quản trị đại học trực tuyến.

Chương II

NGUỒN HỌC BỔNG VÀ NGUYÊN TẮC XÉT, CẤP HỌC BỔNG

Điều 4. Nguồn học bổng

Học bổng được hình thành từ các nguồn sau:

1. Nguồn kinh phí tự có hợp pháp của ĐHBK Hà Nội.
2. Nguồn tài trợ hợp pháp từ các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

Điều 5. Nguyên tắc xét cấp học bổng

1. Học bổng được xét, cấp cho sinh viên có nguyện vọng đăng ký tham gia học tập ngắn hạn tại các đơn vị đối tác nước ngoài.
2. Ưu tiên cấp học bổng cho sinh viên đạt thành tích cao trong học tập, nghiên cứu khoa học, có nhiều đóng góp trong hoạt động phong trào Đoàn - Hội trong thời gian học tập tại ĐHBK Hà Nội.
3. Hoạt động xét, cấp học bổng được thực hiện công khai, minh bạch và tuân thủ theo các quy định hiện hành về quản lý tài chính của Nhà nước và của ĐHBK Hà Nội.
4. Mỗi sinh viên được cấp tối đa 01 lần học bổng trao đổi nước ngoài trong suốt quá trình học tập tại ĐHBK Hà Nội.
5. Không xét, cấp học bổng đối với sinh viên thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Đang chịu hình thức kỷ luật từ mức khiển trách trở lên tại thời điểm xét học bổng;
 - b) Thời gian đi trao đổi vượt quá thời gian học tập chuẩn theo thiết kế của chương trình đào tạo;
 - c) Học các chương trình đào tạo do trường đối tác nước ngoài cấp một văn bằng tốt nghiệp duy nhất;
 - d) Đã từng bị hủy bỏ và bồi hoàn học bổng theo quy định tại Điều 10 Quy định này.

Điều 6. Mức học bổng và phương thức hỗ trợ

1. Học bổng có giá trị tối đa là 30 triệu đồng/ sinh viên.
2. Học bổng được cấp bằng vé máy bay từ Hà Nội đến nơi học tập và ngược lại, gói bảo hiểm du lịch quốc tế Flexi mức Vàng của công ty Bảo hiểm Bảo Việt, phí thị thực (visa) nhập cảnh nước đến học tập (nếu có chứng từ hợp lệ).
3. Trường hợp tổng số tiền mua bảo hiểm, vé máy bay khứ hồi, phí visa nhập cảnh vượt quá 30 triệu đồng thì sinh viên phải tự chi trả phần chênh lệch.

Chương III

TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ VÀ QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỌC BỔNG

Điều 7. Tiêu chuẩn được đăng ký xét, cấp học bổng

1. Sinh viên đạt đồng thời các điều kiện sau được đăng ký xét cấp học bổng:
 - a) Xếp hạng trình độ từ năm thứ 2 trở lên;
 - b) Có điểm học tập trung bình của học kỳ liền trước (GPA) tại thời điểm xét học bổng đạt từ 3.0 trở lên;
 - c) Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của đơn vị đối tác đến học tập;
 - d) Có điểm rèn luyện học kỳ liền trước tại thời điểm xét học bổng đạt loại tốt trở lên (≥ 80 điểm);

đ) Nội dung học tập tại đơn vị đối tác nước ngoài phù hợp với ngành học đang học tập tại ĐHBK Hà Nội;

e) Không thuộc các trường hợp không được xét, cấp học bổng quy định tại khoản 5 Điều 5 Quy định này.

2. Các trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc đại học quyết định.

Điều 8. Hồ sơ đăng ký xét, cấp học bổng

Hồ sơ đăng ký xét, cấp học bổng gồm có:

1. Đơn đăng ký xét, cấp học bổng (theo mẫu Phụ lục I).
2. Minh chứng trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của đơn vị đối tác nước ngoài (nếu có yêu cầu).
3. Các giấy tờ khác theo quy định cụ thể (nếu có) của chương trình học tập.
4. Các minh chứng khác (nếu có) về các thành tích (cao nhất) trong học tập, nghiên cứu khoa học, thành tích trong hoạt động phong trào Đoàn - Hội trong thời gian học tập tại ĐHBK Hà Nội.

Điều 9. Quy trình đăng ký, xét, cấp học bổng

1. Đại học thông báo công khai thông tin về chương trình học bổng (điều kiện, tiêu chuẩn, số suất, quy trình đăng ký xét, cấp học bổng,...) trên hệ thống eHUST hoặc các trang thông tin chính thức khác của ĐHBK Hà Nội.

2. Sinh viên đăng ký xét, cấp học bổng bằng hình thức trực tuyến trên hệ thống eHUST tối thiểu trước 30 ngày làm việc so với thời điểm đi nước ngoài học tập.

3. Đơn vị quản ngành thực hiện xét duyệt đăng ký học bổng trên hệ thống eHUST trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc sau khi hệ thống ghi nhận đăng ký của sinh viên. Nội dung và kế hoạch học tập tại nước ngoài cần đảm bảo phù hợp với ngành học và kế hoạch học tập của sinh viên tại ĐHBK Hà Nội.

4. Ban Công tác sinh viên tổng hợp danh sách sinh viên đăng ký học bổng và báo cáo Hội đồng xét, cấp học bổng để họp xét trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc sau khi đơn vị quản ngành thực hiện xét duyệt trên hệ thống eHUST. Kết quả xét, cấp học bổng theo thứ tự ưu tiên GPA từ cao xuống thấp, trường hợp GPA bằng nhau thì ưu tiên sinh viên có điểm trung bình tích lũy (CPA) cao hơn.

5. Ban Công tác sinh viên trình Giám đốc đại học ra quyết định cấp học bổng cho sinh viên trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc sau khi có kết quả xét, cấp học bổng.

6. Ban Đào tạo trình Giám đốc đại học ra quyết định cho sinh viên đi học tập tại nước ngoài trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc sau khi có quyết định cấp học bổng.

7. Ban Tài chính - Kế hoạch làm thủ tục mua vé máy bay, bảo hiểm, chi trả phí visa nhập cảnh cho sinh viên trong thời gian 10 ngày làm việc từ khi có quyết định cấp học bổng và sinh viên có visa nhập cảnh; chi trả sinh hoạt phí sau khi làm thủ tục nhập học trở lại và hoàn thành hồ sơ quyết toán học bổng.

Chương IV XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 10. Hủy bỏ và bồi hoàn học bổng

Sinh viên sẽ bị hủy bỏ và bồi hoàn 100% học bổng trong các trường hợp sau:

1. Không làm thủ tục sang học tập tại đơn vị đối tác nước ngoài theo kế hoạch.
2. Không hoàn thành chương trình học tập.
3. Không trở về nước đúng thời hạn quy định.
4. Vi phạm các quy định của đối tác nước ngoài hoặc pháp luật của nước sở tại trong quá trình học tập tại nước ngoài.

Điều 11. Xử lý kỷ luật

1. Sinh viên bị hủy bỏ và thu hồi học bổng trao đổi nước ngoài sẽ không được đăng ký tham gia các chương trình học bổng trao đổi khác của Đại học.
2. Sinh viên vi phạm các quy định của ĐHBK Hà Nội, của đơn vị đối tác nước ngoài hoặc pháp luật của nước sở tại sẽ bị xem xét kỷ luật theo quy định hiện hành của ĐHBK Hà Nội.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của sinh viên được cấp học bổng

1. Phối hợp với Ban Công tác sinh viên và các đơn vị, cơ quan chức năng liên quan làm thủ tục xuất cảnh.
2. Chủ động liên hệ với đối tác nước ngoài lập kế hoạch học tập; chịu trách nhiệm đảm bảo các hoạt động ở nước ngoài và tiến độ học tập của bản thân.
3. Tuân thủ các quy định của chương trình học bổng, quy định về việc cấp học bổng cho sinh viên đi học tại nước ngoài của ĐHBK Hà Nội, quy định của đơn vị đối tác nước ngoài.
4. Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định khác của pháp luật Việt Nam, pháp luật và phong tục tập quán của nước sở tại.
5. Chủ động liên hệ đơn vị đối tác nước ngoài để được cấp chứng nhận/ xác nhận kết quả học tập.
6. Sau khi kết thúc chương trình học bổng, sinh viên làm báo cáo kết quả học tập (kèm minh chứng xác nhận kết quả học tập của đơn vị đối tác nước ngoài) và xin ý kiến xác nhận của đơn vị quản ngành trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi về nước.
7. Sinh viên hoàn thành việc nộp hồ sơ quyết toán học bổng trực tuyến trên hệ thống eHUST và nộp bản giấy cho Ban Công tác sinh viên trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi có xác nhận báo cáo kết quả học tập của đơn vị quản ngành. Hồ sơ gồm các giấy tờ sau:
 - a) Bản sao hộ chiếu;
 - b) Thẻ lên máy bay bản giấy (nếu học bổng có cấp vé máy bay);

c) Minh chứng hợp lệ về việc chi trả phí visa nhập cảnh (nếu học bổng chi trả visa);

d) Báo cáo kết quả học tập có xác nhận của đơn vị quản ngành (theo mẫu Phụ lục II).

8. Sinh viên có trách nhiệm bồi hoàn học bổng trong các trường hợp bị hủy bỏ học bổng quy định tại Điều 10.

9. Sinh viên phải cam kết trong thời gian đang đi trao đổi không được đăng ký xét tốt nghiệp để đảm bảo duy trì trạng thái học tập theo như quyết định cử đi.

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Ban Công tác sinh viên:

a) Là đầu mối tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét, cấp học bổng;

b) Chủ trì thẩm định hồ sơ đăng ký xét, cấp học bổng;

c) Tổng hợp và trình hồ sơ đăng ký xét, cấp học bổng lên Hội đồng xét, cấp học bổng Đại học;

d) Trình Giám đốc đại học ra quyết định cấp học bổng và phối hợp với các đơn vị liên quan làm thủ tục cấp học bổng cho sinh viên;

đ) Tiếp nhận hồ sơ quyết toán học bổng của sinh viên;

e) Làm thủ tục thu hồi học bổng đối với sinh viên vi phạm quy định tại Điều 10;

g) Thực hiện thống kê, đánh giá hằng năm để báo cáo Giám đốc đại học.

2. Ban Hợp tác đối ngoại:

a) Chủ trì phối hợp với các đơn vị đối tác nước ngoài xây dựng các chương trình trao đổi và công khai thông tin lên hệ thống eHUST để sinh viên được tiếp cận;

b) Hỗ trợ sinh viên liên hệ với đơn vị đối tác nước ngoài;

c) Hỗ trợ sinh viên giải quyết các khó khăn, vướng mắc (nếu có) trong quá trình học tập tại nước ngoài;

d) Đầu mối trao đổi, tiếp nhận các thông tin liên quan đến quá trình học tập của sinh viên;

đ) Phối hợp với Ban Công tác sinh viên và các đơn vị quản ngành tổ chức các chương trình trao đổi nước ngoài.

3. Ban Đào tạo:

a) Cung cấp kết quả học tập của sinh viên để xét học bổng;

b) Hướng dẫn thủ tục nghỉ học dài hạn (trong trường hợp cần thiết) và trình Giám đốc đại học ra quyết định cho sinh viên đi học tập tại nước ngoài;

c) Hướng dẫn sinh viên thủ tục nhập học trở lại sau khi về nước;

d) Hướng dẫn sinh viên thủ tục xét công nhận học phần tương đương (nếu có yêu cầu).

4. Ban Tài chính - Kế hoạch:

- a) Là đơn vị trực tiếp quản lý nguồn kinh phí học bổng;
- b) Chủ trì phối hợp với Ban Công tác sinh viên cấp học bổng (mua bảo hiểm, vé máy bay; chi trả phí visa nhập cảnh);
- c) Phối hợp với Ban Công tác sinh viên thu hồi học bổng của sinh viên vi phạm quy định tại Điều 10.

5. Các đơn vị quản ngành:

- a) Phối hợp với Ban Công tác sinh viên và Ban Hợp tác đối ngoại xây dựng các chương trình trao đổi và công khai thông tin lên hệ thống eHUST để sinh viên tiếp cận;
- b) Xét duyệt đề nghị xét cấp học bổng của sinh viên trên hệ thống eHUST;
- c) Cử cán bộ hỗ trợ sinh viên xây dựng kế hoạch học tập tại đơn vị đối tác nước ngoài;
- d) Phối hợp với Ban Đào tạo xét công nhận các học phần tương đương (nếu có yêu cầu).

Điều 14. Hội đồng xét, cấp học bổng

1. Hội đồng xét, cấp học bổng được thành lập theo quyết định của Giám đốc đại học và có trách nhiệm giúp Giám đốc đại học trong việc:

- a) Xét và đề nghị cấp học bổng trên cơ sở Quy định này;
- b) Đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy định về việc xét, cấp học bổng trao đổi nước ngoài.

2) Thành viên Hội đồng xét, cấp học bổng gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng: là Phó Giám đốc đại học phụ trách công tác sinh viên;
- b) Thường trực Hội đồng: là Trưởng ban Ban Công tác sinh viên;
- c) Các thành viên khác của Hội đồng là đại diện các đơn vị: Ban Công tác sinh viên, Ban Hợp tác đối ngoại, Ban Đào tạo, Ban Tài chính - Kế hoạch, đơn vị quản ngành có sinh viên đăng ký xét, cấp học bổng trao đổi nước ngoài.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành, những quy định trước đây trái với Quy định này hết hiệu lực thi hành.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, trường các đơn vị và cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo Giám đốc đại học (qua Ban Công tác sinh viên) để đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn của ĐHBK Hà Nội và các quy định của pháp luật.

Phụ lục I

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỌC BỔNG TRAO ĐỔI NƯỚC NGOÀI
(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHBK ngày tháng năm 2025
của Giám đốc ĐHBK Hà Nội)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỌC BỔNG TRAO ĐỔI NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội.

1. Thông tin sinh viên:

Họ và tên:; Ngày sinh:

MSSV/MSHV:; Khóa:

Ngành học:

Trường/Khoa:

Giới tính: Nam: ☐ Nữ: ☐ ; Dân tộc:; Số ĐT liên hệ:

Hộ khẩu thường trú:

Số tín chỉ tích lũy:; Điểm CPA:

Đã có chứng chỉ ngoại ngữ (phù hợp với yêu cầu của chương trình học bổng):

.....

Tóm tắt các thành tích (cao nhất) đạt được trong học tập, NCKH tại ĐHBK Hà Nội:

.....

.....

.....

Tóm tắt các thành tích (cao nhất) đạt được trong hoạt động phong trào Đoàn- Hội tại ĐHBK Hà Nội (nếu có):

.....

.....

2. Chương trình trao đổi đăng ký tham gia:

a) Tên Chương trình trao đổi:

b) Tên trường đại học/ doanh nghiệp đăng ký học tập/ thực tập tại nước ngoài:

.....

c) Tên quốc gia đến học tập/ thực tập:

d) Ngôn ngữ đăng ký học tập/ thực tập:

đ) Thời gian đăng ký học tập/ thực tập dự kiến: Từ đến

e) Nội dung dự kiến đăng ký học tập/ thực tập (ghi rõ các học phần dự kiến học hoặc nội dung dự kiến thực tập):

.....

.....

.....

.....

Em xin cam kết nếu được cấp học bổng sẽ chấp hành nghiêm các quy định hiện hành của ĐHBK Hà Nội về việc cấp học bổng cho sinh viên đi học tại nước ngoài.

Em xin chân thành cảm ơn.

**Ý kiến của cha/mẹ
hoặc người đỡ đầu của sinh viên (*)**
(Ghi rõ nội dung theo hướng dẫn bên
dưới; ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm

Sinh viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

(*): Ý kiến của cha/mẹ hoặc người đỡ đầu của sinh viên cần ghi rõ: Có đồng ý cho sinh viên tham gia chương trình học bổng hay không và cam kết cùng sinh viên thực hiện đầy đủ các quy định hiện hành của ĐHBK Hà Nội về việc cấp học bổng cho sinh viên đi học tập tại nước ngoài.

Phụ lục II

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP/ THỰC TẬP TẠI NƯỚC NGOÀI

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHBK ngày tháng năm 2025
của Giám đốc ĐHBK Hà Nội)

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP/ THỰC TẬP TẠI NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Ban Lãnh đạo Trường (Khoa quản ngành)

1. Thông tin sinh viên:

Họ và tên:; Ngày sinh:

MSSV/MSHV:; Khóa:

2. Chương trình trao đổi đã tham gia:

a) Tên Chương trình trao đổi:

b) Tên đơn vị đối tác nước ngoài đã tiếp nhận:

c) Tên quốc gia đến học tập/ thực tập:

d) Thời gian học tập/ thực tập: Từ đến

đ) Tóm tắt nội dung đã học tập/ thực tập và kết quả đạt được:

Em xin chân thành cảm ơn.

Xác nhận của
Ban lãnh đạo Trường (Khoa)
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày tháng năm
Sinh viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

