

THÔNG BÁO

Về các khoản thu đối với Sinh viên tham gia các chương trình học tập tại các trường Đại học tại Hàn Quốc

Căn cứ vào văn bản hợp tác ký kết giữa Trường CĐ Kinh tế - Kỹ thuật, Đại học Thái Nguyên với các Trường Đại học Hàn Quốc trong công tác Đào tạo và du học.

Ban Giám hiệu Nhà trường thông báo tới Sinh viên một số công việc như sau:

I. Các khoản kinh phí đóng góp nộp trực tiếp các trường sang tham gia học tập:

1. Học phí
2. Tiền Ký túc xá
3. Tiền đặt cọc chống sinh viên bỏ trốn (theo quy định của từng trường ĐH Hàn Quốc)
4. Phí nhập học
5. Phí quản lý của phía trường ĐH Hàn Quốc
6. Tiền bảo hiểm y tế
7. Tiền khác: Thẻ ngân hàng, Thẻ người nước ngoài,...

Ghi chú:

+ Các khoản thu trên căn cứ vào thông báo của từng trường, từng đợt cụ thể sẽ được thông báo cho Sinh viên đăng ký và nộp trực tiếp cho các trường khi đến học.

+ Phòng Đào tạo - QLKH&HTQT có trách nhiệm tiếp nhận thông báo của các trường Đại học tại Hàn Quốc gửi cho Sinh viên biết trước khi tổ chức tư vấn.

II. Các khoản liên quan đến làm thủ tục tham gia chương trình:

1. Vé máy bay
2. Visa
3. Hồ sơ du học
4. Các chi phí khác: Khám sức khỏe, chứng minh tài chính,...

Các khoản kinh phí trên do Sinh viên tự chi trả theo thực tế. Trong trường hợp Sinh viên thuê dịch vụ làm sẽ chi trả theo thỏa thuận.

III. Các khoản kinh phí nộp trực tiếp cho Nhà trường tại Phòng Kế hoạch Tài chính:

1. Hoàn thành học phí của khóa học (2,5 năm) đối với Sinh viên diện trao đổi (đi thực tập tốt nghiệp tại Hàn Quốc) theo Visa D2-6 hoặc Visa khác.
2. Kinh phí quản lý của Nhà trường: 6.000.000đ/Sinh viên (áp dụng cho cả hai đối tượng: Sinh viên trao đổi diện Visa D2-6 và sinh viên đi học Liên thông diện Visa D2-2)

Ghi chú:

+ Khoản thu này phục vụ chi trả cho các công tác quản lý đào tạo giữa hai bên, tư vấn, hướng dẫn làm thủ tục, quản lý hồ sơ tại trường,...

+ Ngoài các khoản kinh phí ở mục 1, 2 (Mục III) Nhà trường không thu bất kỳ khoản kinh phí nào khác.

Nhà trường yêu cầu các khoa, GVCN-CVHT thông báo đến các Sinh viên đăng ký tham gia chương trình học Liên thông hoặc chương trình trao đổi Sinh viên cuối khóa (Thực tập tốt nghiệp) biết và thực hiện. Các nội dung khác có liên quan đến hoạt động này tiếp tục thực hiện theo nội dung thông báo số 742/TB-CDKTKT-ĐT, ngày 09/08/2023.

Nơi nhận: *HNH*

- BGH (b/c);
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm (t/h);
- Đưa Website;
- Các lớp Cao đẳng Tiếng Hàn;
- Lưu VT, Phòng ĐT-QLKH&HTQT.



HIỆU TRƯỞNG

HNH
TS. Ngô Xuân Hoàng

Số: 7.4.2/TB-CĐKTKT-ĐT

Thái Nguyên, ngày 09 tháng 08 năm 2023

THÔNG BÁO

VỀ MỘT SỐ QUY ĐỊNH TRONG VIỆC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH HỢP TÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN NGÀNH TIẾNG HÀN SANG DU HỌC TẠI CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC CỦA HÀN QUỐC.

Căn cứ các văn bản Hợp tác được ký kết giữa giữa Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật (CET) với các Trường Đại học của Hàn Quốc;

Căn cứ tình hình thực tế tổ chức cho sinh viên ngành tiếng Hàn đi du học tại một số Trường Đại học của Hàn Quốc trong những năm vừa qua;

Để nâng cao hiệu quả, duy trì bền vững các chương trình hợp tác giữa Nhà trường với các Trường Đại học Hàn Quốc và tăng cường công tác quản lý sinh viên du học, Nhà trường thông báo, quán triệt một số quy định đối với sinh viên của Nhà trường đi du học tại các Trường Đại học của Hàn Quốc như sau:

I. Trách nhiệm của sinh viên

1. Đối tượng sinh viên tham gia chương trình

- Sinh viên ngành cao đẳng tiếng Hàn đã tốt nghiệp của Nhà trường: tham gia chương trình du học liên thông từ cao đẳng lên đại học tại các trường đại học Hàn Quốc (Visa D2-2).

- Sinh viên năm cuối ngành cao đẳng tiếng Hàn của Nhà trường: tham gia chương trình trao đổi sinh viên (Visa D2-6); Sau khi tốt nghiệp cao đẳng sẽ chuyển tiếp luôn lên học đại học tại các trường đại học của Hàn Quốc (nếu sinh viên có nhu cầu).

2. Cam kết thực hiện đúng quy định của Trường cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật và các trường đại học Hàn Quốc

2.1. Trước khi đi du học

- Sinh viên đăng ký tham gia chương trình du học theo tinh thần tự nguyện và phải làm Bản cam kết với các nhà trường tích cực học tập, hoàn thành khóa học, trở về nước đúng thời hạn quy định, chấp hành tốt nội quy, quy định của các nhà trường và luật pháp của Việt Nam và Hàn Quốc.

- Sinh viên phải nghiêm túc tuân thủ quy trình đăng ký, làm hồ sơ, nộp hồ sơ, tham gia dự thi đầu vào, **nộp học phí, tiền đặt cọc và các khoản phí... cho các Trường Đại học Hàn Quốc theo hướng dẫn**. Đảm bảo đúng quy định và thời hạn theo Thông báo tuyển sinh của các Trường Đại học Hàn Quốc. Sinh viên nào không thực hiện đúng yêu cầu sẽ phải tự chịu trách nhiệm.



- Tham gia đầy đủ buổi gặp mặt với Ban Giám hiệu của CET trước khi lên đường đi du học khi nhận được Thông báo của CET.

2.2. Trong quá trình học tập tại Hàn Quốc

- Chấp hành nghiêm chỉnh Luật pháp của Hàn Quốc và các nội quy, quy định của các trường đại học Hàn Quốc. Tuyệt đối không được tham gia và các tổ chức, đảng phái chính trị, các nhóm, hội... bị nghiêm cấm hoạt động tại Hàn Quốc và Việt Nam.

- Luôn luôn cố gắng phấn đấu, thi đua học tập đạt kết quả cao nhất. Tích cực tham gia các hoạt động giao lưu, văn hóa, thể thao ...do các trường đại học Hàn Quốc tổ chức theo đúng quy định của pháp luật. Giữ gìn và xây dựng hình ảnh tốt đẹp của nền văn hóa, con người, đất nước Việt Nam trong mối quan hệ với bạn bè quốc tế.

- Tham gia lao động, làm việc theo đúng quy định của luật pháp Hàn Quốc. Tuyệt đối không tự bỏ học, cư trú và lao động bất hợp pháp tại Hàn Quốc.

2.3. Sau khi kết thúc khóa học

- Sinh viên phải hoàn thành các thủ tục cần thiết để trở về nước hoặc chuyển visa để tiếp tục học tập hoặc làm việc tại Hàn Quốc theo quy định của Luật pháp Hàn Quốc.

- Tuyệt đối không bỏ trốn, cư trú bất hợp pháp tại Hàn Quốc.

- Chuẩn bị các giấy tờ cần thiết (Phô tô, dịch thuật, công chứng Bằng tốt nghiệp của trường đại học Hàn Quốc; Phô tô công chứng Hộ chiếu; Phô tô, công chứng Chứng minh thư của người nước ngoài (nếu tiếp tục ở lại Hàn Quốc); Giấy biên nhận lưu giữ giấy tờ (bản gốc) để đến Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật xin lấy các Hồ sơ, giấy tờ do Nhà trường còn lưu giữ (Hồ sơ HSSV, Bằng tốt nghiệp cao đẳng, Bảng điểm cao đẳng...).

3. Quy định riêng cho từng đối tượng

3.1. Đối với sinh viên đã tốt nghiệp cao đẳng tham gia chương trình học liên thông đại học (Visa D2-2)

Ngay sau khi nhận được Visa phải nộp lại cho Bộ phận Hợp tác quốc tế - Phòng ĐT-QLKH&HTQT – CET các giấy tờ sau: Bằng tốt nghiệp THPT, Học bạ THPT, Bằng tốt nghiệp cao đẳng, Bảng điểm cao đẳng. Để Nhà trường quản lý dưới hình thức đặt cọc giấy tờ.

- Sau khi sinh viên hoàn thành khóa học đăng ký tại Trường đại học Hàn Quốc theo chương trình hợp tác giữa 2 Nhà trường, không vi phạm nội quy, quy định của 2 Nhà trường và pháp luật của 2 Nhà nước thì sẽ được nhận lại toàn bộ giấy tờ đặt cọc nêu trên.

3.2. Đối với sinh viên năm cuối tham gia chương trình trao đổi sinh viên (Visa D2-6)

Đối tượng này vẫn đang là sinh viên của CET, nên phải thực hiện các quy định sau:

(*) Ngay sau khi nhận được Visa:

+) Nộp lại cho Bộ phận Hợp tác quốc tế - Phòng ĐT-QLKH&HTQT – CET các giấy tờ sau: Bằng tốt nghiệp THPT, Học bạ THPT để Nhà trường quản lý.

+) Nộp học phí Học kỳ cuối cho CET với mức bằng 50% học phí hiện hành.

(*) Sau khi kết thúc 01 học kỳ trao đổi:

Sinh viên phải gửi kết quả học tập các môn học của Học kỳ cuối (theo chương trình của CET), để Nhà trường xét, công nhận và cấp Bằng tốt nghiệp và Bảng điểm trình độ Cao đẳng.

(*) Làm hồ sơ học liên thông lên đại học tại Hàn Quốc (nếu có nhu cầu):

+) CET sẽ gửi Bằng tốt nghiệp và Bảng điểm Cao đẳng cho sinh viên làm thủ tục.

+) Sau khi hoàn thành thủ tục học liên thông đại học, sinh viên phải có trách nhiệm bắt buộc gửi lại Bằng tốt nghiệp và Bảng điểm Cao đẳng cho Bộ phận HTQT – Phòng ĐT-QLKH&HTQT của CET quản lý dưới hình thức giấy tờ đặt cọc.

+) Sau khi sinh viên hoàn thành khóa học đăng ký tại Trường đại học Hàn Quốc theo chương trình hợp tác giữa 2 Nhà trường, không vi phạm nội quy, quy định của 2 Nhà trường và pháp luật của 2 Nhà nước thì sẽ được nhận lại toàn bộ giấy tờ đặt cọc nêu trên tại nơi quản lý.

II. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo – QLKH&HTQT (Bộ phận HTQT)

- Trình và báo cáo Ban giám hiệu Thông báo tuyển sinh của các trường đại học Hàn Quốc theo các đợt trong năm (đợt tháng 3 và đợt tháng 9). Đặc biệt là các thông tin liên quan đến vấn đề tài chính của khóa học.

- Gửi Thông báo tuyển sinh tới các lớp thuộc diện đối tượng tuyển sinh.

- Triển khai các hoạt động tư vấn tuyển sinh, cung cấp các thông tin liên quan, hướng dẫn, tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong quá trình làm hồ sơ du học, nộp hồ sơ xin Visa; Tư vấn, hướng dẫn nộp học phí cho các trường đại học Hàn Quốc; Tư vấn, hướng dẫn mua vé máy bay và các thủ tục nhập cảnh, đưa đón sinh viên của các trường đại học Hàn Quốc.

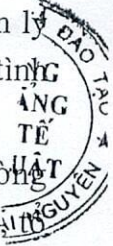
- Thường xuyên phối hợp với các trường đại học Hàn Quốc trong công tác quản lý sinh viên; Tư vấn hướng dẫn làm các thủ tục chuyển đổi Visa; Phối hợp xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình sinh viên học tập tại Hàn Quốc.

- Đối với sinh viên tham gia chương trình trao đổi (D2-6): Phối hợp với các trường đại học Hàn Quốc để tiếp nhận kết quả các môn học của Học kỳ cuối; Tổng hợp điểm chức xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên; Thực hiện hợp pháp hóa lãnh sự Bằng tốt nghiệp cao đẳng và Bảng điểm cao đẳng, cung cấp cho sinh viên để làm thủ tục chuyển Visa tiếp tục học đại học (đối với những sinh viên có nhu cầu).

- Tiếp nhận hồ sơ của những sinh viên đã hoàn thành khóa học tại các trường đại học Hàn Quốc, phối hợp với các đơn vị liên quan để hoàn trả Hồ sơ sinh viên và các giấy tờ liên quan còn lưu giữ tại Trường cho sinh viên.

- Tiếp nhận kinh phí hỗ trợ quản lý chương trình của các trường đại học Hàn Quốc và nộp cho Phòng Kế hoạch tài chính theo quy định.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra sai phạm mà không báo cáo Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được phân công chỉ đạo.



III. Trách nhiệm của Phòng Công tác HSSV

- Cung cấp thông tin, hồ sơ của sinh viên (Học bạ, Bằng tốt nghiệp THPT, Bằng tốt nghiệp cao đẳng...) cho Phòng ĐT-QLKH&HTQT để làm thủ tục du học cho sinh viên. Quản lý chặt chẽ Hồ sơ, văn bằng của sinh viên khi bàn giao và tiếp nhận lại từ Phòng ĐT-QLKH&HTQT.

- Phối hợp Bộ phận HTQT – Phòng ĐT-QLKH&HTQT Nhà trường và các trường đại học Hàn Quốc trong việc quản lý, xử lý các tình huống phát sinh đối với sinh viên du học trong quá trình học tập tại Hàn Quốc (nếu có).

- Phối hợp tổng hợp thông tin, tổ chức xét tốt nghiệp trình độ cao đẳng, in ấn, quản lý, sử dụng văn bằng của sinh viên theo quy định.

IV. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch tài chính

- Quản lý và thực hiện tốt việc thu học phí của sinh viên theo quy định, đặc biệt là sinh viên tham gia chương trình trao đổi (Mục 3.2).

- Phối hợp cung cấp thông tin về học phí để xét công nhận tốt nghiệp trình độ cao đẳng cho sinh viên theo quy định.

- Tiếp nhận và sử dụng kinh phí quản lý chương trình theo quy định.

V. Trách nhiệm của các đơn vị khác trong Trường

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để phối hợp thực hiện các công việc có liên quan theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

Nhận được thông báo này đề nghị Lãnh đạo các Phòng, Khoa, Trung tâm, GVCN các lớp liên quan có trách nhiệm thực hiện và phổ biến, quán triệt cho sinh viên biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (b/c);
- Các phòng, khoa, trung tâm (t/h);
- Lưu VT, P. ĐT-QLKH&HTQT.

