

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI THUỘC
PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(Công bố kèm theo Quyết định số /QĐ-BGDĐT
ngày tháng năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi,
chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

S T T	Số hồ sơ thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung	Tên VBQPPL quy định nội dung thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG					
1	1.001694	Cử đi học nước ngoài	Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài; Thông tư số 18/2022/TT- BGDĐT ngày 15/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT- BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Cục Hợp tác quốc tế (Bộ Giáo dục và Đào tạo)

			<p>Thông tư số 20/2024/TT-BGDĐT ngày 28/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 18/2022/TT-BGDĐT ngày 15/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>	
--	--	--	--	--

(Chú thích: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.)

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Thủ tục hành chính cấp trung ương

Lĩnh vực Giáo dục, đào tạo với nước ngoài

1. Cử đi học nước ngoài

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Ứng viên đã được tuyển chọn đi học nước ngoài hoàn thiện thủ tục cử đi học sau khi nhận được văn bản tiếp nhận đào tạo chính thức từ cơ sở giáo dục nước ngoài. Ngoài hồ sơ dự tuyển đã nộp, hồ sơ đi học nước ngoài cần bổ sung thêm các loại giấy tờ quy định tại Phụ lục II kèm theo Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, được sửa đổi theo khoản 3 Điều 2 Thông tư số 18/2022/TT-

BGDĐT ngày 15/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Đối với ứng viên đang công tác tại cơ quan, đơn vị, địa phương được tuyển chọn đi học theo các chương trình học bổng ngân sách nhà nước, Cục Hợp tác quốc tế gửi văn bản thông báo kết quả tiếp nhận của cơ sở giáo dục nước ngoài, thông tin về quy định, chế độ học bổng đến ứng viên, cơ quan quản lý trực tiếp của ứng viên và ra quyết định cử đi học khi có văn bản của cơ quan quản lý trực tiếp đồng ý cử ứng viên đi học nước ngoài.

c) Đối với ứng viên đang công tác tại cơ quan, đơn vị, địa phương được tuyển chọn đi học theo học bổng do phía nước ngoài đài thọ, Cục Hợp tác quốc tế gửi văn bản thông báo kết quả trúng tuyển đến ứng viên và cơ quan quản lý trực tiếp của ứng viên để giải quyết thủ tục đi học nước ngoài.

d) Đối với ứng viên chưa có cơ quan công tác, Cục Hợp tác quốc tế ra quyết định cử đi học nước ngoài.

1.2. Cách thức thực hiện:

Ứng viên gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở làm việc của đơn vị chủ trì tuyển sinh hoặc nộp trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

Ngoài hồ sơ dự tuyển đã nộp, hồ sơ đi học nước ngoài cần bổ sung thêm các loại giấy tờ sau:

a) Bản dịch hợp lệ văn bản thông báo tiếp nhận chính thức của cơ sở giáo dục nước ngoài trong đó có đầy đủ thông tin về bậc học, ngành học, thời gian học, thời điểm nhập học, mức học phí, bảo hiểm y tế và các loại phí bắt buộc khác liên quan đến khóa học; thông báo về học bổng hoặc hỗ trợ tài chính của cơ sở giáo dục hoặc cơ quan/tổ chức/chính phủ nước ngoài đã cấp (nếu có) - 02 bản.

b) Văn bản của phía nước ngoài đồng ý tiếp nhận đi học diện Hiệp định (đối với ứng viên trúng tuyển học bổng Hiệp định) - 02 bản.

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh, Pháp hoặc ngoại ngữ khác đạt yêu cầu về điểm (hoặc trình độ) theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ sở giáo dục nước ngoài - 01 bản.

d) Giấy khám sức khỏe (có thời hạn sử dụng 06 tháng kể từ ngày cấp) của cơ sở y tế có thẩm quyền xác nhận đủ điều kiện về sức khỏe để đi học nước ngoài kèm theo các bản xét nghiệm không nhiễm HIV, viêm gan B, lao hoặc các bệnh truyền

nhiểm khác (theo yêu cầu của nước sẽ đến học hoặc nhà tài trợ); kết quả xét nghiệm không có thai (đối với ứng viên nữ) - 01 bản.

đ) Bản cam kết thực hiện trách nhiệm của du học sinh (theo mẫu số 01, 02, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BGDĐT ngày 15/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo) - 01 bản.

e) Các giấy tờ khác theo quy định của từng chương trình học bổng (nếu có) - 01 bản.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Thời hạn giải quyết thủ tục cử người đi học ở nước ngoài tối đa là 30 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận kết quả cấp học bổng của phía nước ngoài (nếu có) và nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân (Ứng viên đã được tuyển chọn đi học nước ngoài).

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

a) Quyết định cử đi học nước ngoài.

b) Văn bản thông báo kết quả trúng tuyển học bổng (đối với ứng viên đang công tác tại cơ quan, đơn vị, địa phương được tuyển chọn đi học theo học bổng do phía nước ngoài đài thọ).

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản cam kết thực hiện trách nhiệm của du học sinh.

(Mẫu số 01, 02 Phụ lục III kèm theo Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Thông tư số 18/2022/TT-BGDĐT ngày 15/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.)

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Ứng viên đã được tuyển chọn đi học nước ngoài hoàn thiện thủ tục cử đi học sau khi nhận được văn bản tiếp nhận đào tạo chính thức từ cơ sở giáo dục nước ngoài.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài.

b) Thông tư số 18/2022/TT-BGDĐT ngày 15/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Thông tư số 20/2024/TT-BGDĐT ngày 28/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 18/2022/TT-BGDĐT ngày 15/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chú thích: *Phân chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*