

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

*Căn cứ quyết định số 298/CP ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Tây Nguyên;*

*Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật giáo dục đại học ngày 19/11/2018;*

*Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 30/5/2017 của Thủ tướng chính phủ quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học;*

*Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ Đại học được ban hành kèm theo thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo ;*

*Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ Đại học theo tín chỉ được ban hành kèm theo Quyết định số 1574/QĐ-ĐHTN ngày 24 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên ;*

*Căn cứ kết luận tại cuộc họp ngày 15/9/2021 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường Đại học Tây Nguyên;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Đại học.*

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ”.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 1045/QĐ-ĐHTN-ĐTĐH ngày 31/5/2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên về việc ban hành “Quy định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, cao đẳng lên trình độ đại học”; Quyết định số 1138/QĐ-ĐHTN-ĐTĐH ngày 17/6/2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên về việc ban hành “Quy định bảo lưu kết quả học tập khi học chương trình đào tạo đại học văn bằng thứ hai”.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo Đại học, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và người học trình độ đại học trường Đại học Tây Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Khoa;
- Các phòng TTPC, Công tác sinh viên, ĐTĐH, Quản lý chất lượng;
- Trung tâm Thông tin (đăng Website);
- Lưu VT, ĐTĐH (20b).

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**TS. Nguyễn Thanh Trúc**

**QUY ĐỊNH**  
**CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTN ngày tháng năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)*

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

1. Quy định này quy định chung về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của Trường Đại học Tây Nguyên.

2. Quy định này áp dụng đối với người học trình độ đại học của trường Đại học Tây Nguyên:

- + Người học liên thông từ giáo dục nghề nghiệp lên trình độ đại học.
- + Người học có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên theo học một chương trình đào tạo đại học khác của trường Đại học Tây Nguyên.
- + Người học chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến trường đại học Tây Nguyên.
- + Người học đã theo học một chương trình đào tạo trình độ đại học của trường Đại học Tây Nguyên nhưng không được công nhận tốt nghiệp (do đã hết thời gian tối đa được phép theo học hoặc đã bị buộc thôi học) tham gia dự tuyển và được trúng tuyển vào các ngành học của trường Đại học Tây Nguyên.

**Điều 2. Điều kiện để được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

Người học được xem xét công nhận, chuyển đổi kết quả học tập đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác sang những học phần trong chương trình đào tạo đại học theo học.

**Điều 3. Quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

1. Việc xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ được thực hiện trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

2. Người học đã có chứng chỉ hoặc chứng nhận hoàn thành môn học Giáo dục thể chất do một cơ sở giáo dục đại học cấp được miễn học tất cả các học phần thuộc môn học Giáo dục thể chất trong chương trình đào tạo.

3. Người học đã có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng do một cơ sở giáo dục đại học cấp được miễn học tất cả các học phần thuộc môn học Giáo dục Quốc phòng trong chương trình đào tạo.

4. Người học có chứng chỉ Ngoại ngữ bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc các văn bằng, chứng chỉ tương đương khác (Phụ lục I) được miễn học tất cả các học phần Ngoại ngữ thuộc khối kiến thức đại cương trong chương trình đào tạo.

5. Người học đã có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc các văn bằng, chứng chỉ tương đương khác (Phụ lục II) được miễn học các học phần Tin học thuộc khối kiến thức đại cương; không áp dụng đối với người học ngành Công nghệ thông tin.

6. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo; Đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (khi Bộ Giáo dục và Đào tạo chưa có hướng dẫn thì thực hiện theo quy định này).

7. Không công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các học phần thuộc nhóm “khóa luận tốt nghiệp và các học phần chuyên môn thay thế”.

#### **Điều 4. Hội đồng chuyên môn Nhà trường**

1. Hội đồng chuyên môn của Nhà trường căn cứ đề xuất của Hội đồng Khoa, xem xét hồ sơ công nhận kết quả học tập và chuyển đổi của người học, tư vấn cho Hiệu trưởng quyết định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học.

2. Hội đồng chuyên môn được thành lập theo nhiệm kỳ Hiệu trưởng gồm có các thành viên:

+ 01 Lãnh đạo trường làm chủ tịch hội đồng;

+ Lãnh đạo các Khoa, Viện, phòng Đào tạo Đại học, phòng Công tác sinh viên, phòng Thanh tra pháp chế, phòng Quản lý chất lượng, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng An ninh trường Đại học Tây Nguyên làm thành viên;

+ 01 chuyên viên phòng Đào tạo Đại học làm thư ký.

3. Hội đồng chuyên môn khi họp xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học tùy theo từng trường hợp cụ thể có thể mời thêm các thành viên không

phải là thành viên hội đồng (trợ lý khoa, trưởng bộ môn, giảng viên phụ trách giảng dạy học phần ...) cùng tham gia họp với hội đồng để xem xét cho người học.

**Điều 5. Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ và thời gian thực hiện.**

### **1. Quy trình xét**

#### ***Bước 1. Thành lập tổ công tác xử lý hồ sơ***

Khoa thành lập tổ công tác xử lý hồ sơ công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học.

#### ***Bước 2. Lập hồ sơ xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ***

Tổ công tác căn cứ vào chương trình đào tạo người học đang theo học; các học phần người học đã học phù hợp với quy định tại Điều 2 của quy định này lập hồ sơ xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học (Phụ lục III) gồm có:

- + Đề nghị công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (Mẫu 01)
- + Bảng tổng hợp các học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (Mẫu 02);
- + Thống kê số lượng người học được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo từng học phần (Mẫu 03);
- + Thống kê số lượng học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo từng người học (Mẫu 04);

#### ***Bước 3. Xét công nhận kết quả học tập và công nhận tín chỉ (cấp khoa)***

Hội đồng Khoa căn cứ vào quy định tại Điều 2, Điều 3 và Điều 4 của quy định này tiến hành xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học (cấp khoa) trình Hội đồng chuyên môn Nhà trường xem xét (có biên bản họp xét).

#### ***Bước 4. Kiểm tra hồ sơ***

Khoa chuyển toàn bộ hồ sơ đã chuẩn bị ở bước 2 kèm theo bản Photo chương trình đào tạo (phần Quyết định ban hành và nội dung chương trình), biên bản họp của Hội đồng khoa và bảng điểm của người học đã theo học đến phòng Đào tạo Đại học.

Phòng Đào tạo Đại học kiểm tra hồ sơ công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên và phản hồi kết quả về khoa (bằng văn bản).

- + Trường hợp chưa đạt yêu cầu: Tổ công tác được thành lập tại bước 1 kiểm tra, điều chỉnh và thực hiện lại từ bước 2;
- + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Thực hiện bước 5.

***Bước 5. Chuẩn bị hồ sơ xét công nhận kết quả học tập và công nhận tín chỉ (cấp trường)***

Sau khi nhận được phản hồi hồ sơ đạt yêu cầu từ phòng Đào tạo Đại học, Khoa thực hiện các công việc sau:

- Chuẩn bị hồ sơ cho hội đồng chuyên môn cấp trường tiến hành họp xét cho sinh viên (photo hồ sơ cho tất cả các thành viên hội đồng), hồ sơ gồm có:

+ Bản photo Chương trình đào tạo đang thực hiện (phần Quyết định và nội dung chương trình);

+ Bộ hồ sơ đã chuẩn bị ở bước 2.

- Chủ động đăng ký lịch họp xét của hội đồng chuyên môn Nhà trường.

***Bước 6. Xét công nhận kết quả học tập và công nhận tín chỉ (cấp trường)***

Hội đồng chuyên môn Nhà trường tiến hành họp xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học theo đề xuất của Hội đồng khoa.

***Bước 7. Chỉnh sửa hồ sơ***

Sau khi có kết luận của Hội đồng chuyên môn Nhà trường, tổ công tác có trách nhiệm chỉnh sửa lại hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng (có xác nhận tổ trưởng tổ công tác và chủ tịch hội đồng Khoa) và chuyển toàn bộ hồ sơ đến phòng Đào tạo Đại học (kèm theo biên bản họp xét của hội đồng chuyên môn Nhà trường).

***Bước 8. Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ***

Phòng Đào tạo Đại học căn cứ vào kết quả xét của Hội đồng chuyên môn Nhà trường soạn thảo Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học và trình Lãnh đạo trường phê duyệt.

Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học.

**2. Thời gian thực hiện:**

Các công việc từ bước 1 đến bước 3 theo quy định tại khoản 1 của Điều này trong vòng 30 ngày kể từ khi có Quyết định công nhận trúng tuyển.

Các công việc từ bước 4 đến bước 8 theo quy định tại khoản 1 của Điều này trong vòng 15 ngày kể từ khi Hội đồng Khoa chuyển hồ sơ đến các đơn vị liên quan.

**Điều 6. Lưu trữ và công khai thông tin**

1. Hồ sơ xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được lưu trữ tại bộ phận lưu trữ của Nhà trường với thời gian như sau:

- Lưu trữ vĩnh viễn đối với các hồ sơ:

- + Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học.
- + Bộ hồ sơ xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của người học (Mẫu 01, 02, 03, 04).
- + Biên bản họp xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học của Hội đồng khoa.
- + Biên bản họp xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học của Hội đồng chuyên môn Nhà trường.
- + Quyết định thành lập hội đồng chuyên môn Nhà trường.
- Lưu trữ đến hết khóa học đối với bản sao kết quả học tập của người học đã theo học ở một chương trình đào tạo khác hoặc một cơ sở đào tạo khác.

## 2. Công khai thông tin

Công khai kết quả xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học và trên trang thông tin điện tử của Nhà trường thông qua bản tổng hợp các học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của người học (sau khi Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã được Hiệu trưởng phê duyệt).

### **Điều 7. Điều khoản thi hành**

Quy định này áp dụng đối với người học trình độ đại học của trường Đại học Tây Nguyên, có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi sẽ được điều chỉnh cho phù hợp./.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**TS. Nguyễn Thanh Trúc**

## Phụ lục I

### DANH SÁCH MỘT SỐ VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ TƯƠNG ĐƯƠNG CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ BẬC 3 THEO KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ VIỆT NAM

(Kèm theo Quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được ban hành theo Quyết định số /QĐ-ĐHTN ngày tháng năm 2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên)

1. Bằng tốt nghiệp Đại học Ngoại ngữ, Sư phạm Ngoại ngữ trở lên
2. Chứng nhận năng lực Tiếng Anh bậc 3 trở lên theo khung năng lực Ngoại ngữ Việt Nam do trường Đại học Tây Nguyên cấp.
3. Các chứng chỉ Tiếng Anh

Loại chứng chỉ	CEFR	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
Trình độ hoặc điểm số	B1	4.5	450 ITP 133 CBT 45 iBT	450	PET	Business Preliminary	40

#### 4. Chứng chỉ một số ngoại ngữ khác

Loại chứng chỉ	Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Đức	Tiếng Trung	Tiếng Nhật
Trình độ hoặc điểm số	Bậc 3	TRKI 1	DELTA B1 TFC niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4

#### 5. Một số quy định chung

- Các điểm số nêu trên là điểm số tối thiểu cần đạt được.
- Đối với chứng chỉ Ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam: Chỉ công nhận đối với các chứng chỉ được cấp bởi các cơ sở đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép và công nhận.
- Đối với các chứng chỉ Ngoại ngữ khác: Chỉ công nhận đối với chứng chỉ do các cơ sở đã được phép đào tạo ở Việt Nam (có văn phòng đại diện hoặc có cơ sở đào tạo được ủy quyền) cấp và còn thời hạn sử dụng (được ghi trên chứng chỉ).

## Phụ lục II

### **DANH SÁCH MỘT SỐ VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ TƯƠNG ĐƯƠNG CHỨNG CHỈ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CƠ BẢN**

*(Kèm theo Quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được ban hành  
theo Quyết định số /QĐ-ĐHTN ngày tháng năm 2021 của  
Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên)*

1. Bằng tốt nghiệp giáo dục nghề nghiệp hoặc giáo dục đại học các ngành thuộc nhóm ngành Máy tính và Công nghệ thông tin hoặc Sư phạm Tin học.
2. Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao.
3. Chứng chỉ Tin học MOS (Microsoft Office Specialist).
4. Chứng chỉ Tin học IC3 (Digital Literacy Certification).



Phụ lục III

**MỘT SỐ BIỂU MẪU SỬ DỤNG TRONG XÉT  
CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ**

*(Kèm theo Quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được ban hành  
theo Quyết định số /QĐ-ĐHTN ngày tháng năm 2021 của  
Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên)*

<b>Biểu mẫu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
Mẫu 01	Đề nghị công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ
Mẫu 02	Bảng tổng hợp các học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ
Mẫu 03	Thống kê số lượng người học được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo từng học phần
Mẫu 04	Thống kê số lượng học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo từng người học





Các học phần đã theo học				Các học phần được chuyển đổi tín chỉ					
STT	Tên học phần	Khối lượng	Điểm	STT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Điểm	Ghi chú
2								R	
....								R	

....

(Tổng : ..... học phần được chuyển đổi tín chỉ)

**Tổng cộng: ..... sinh viên.**

**TM. HỘI ĐỒNG KHOA  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

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

Đắk Lắk, ngày tháng năm 20.....

**BẢNG TỔNG HỢP CÁC HỌC PHẦN ĐƯỢC  
CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ  
LỚP .....**

Học kỳ				1	1	1	1	2	....	Tổng số học phần được công nhận
Tên học phần				Học phần 1	Học phần 2	Học phần 3	Học phần 4	...	Học phần n	
Số tín chỉ										
TT	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh							
1				R	-	R	-	-	R	
2				-	R	-	R	-	-	
3				-	-	-	-	-	-	
4				-	R	-	-	-	-	
5				-	R	-	-	-	-	
6				R	-	-	R	-	R	
7				R	-	-	R	-	R	
....				R	-	-	R	-	R	
<b>Tổng số người học được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ</b>										

R: Học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

-: Học phần người học phải theo học

**HIỆU TRƯỞNG**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG  
KHOA .....**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**KHOA .....** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Đắk Lắk, ngày tháng năm 20.....*

**THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG NGƯỜI HỌC ĐƯỢC  
 CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ  
 THEO TỪNG HỌC PHẦN**

STT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số người học được công nhận
1				
2				
3				
4				
...				

**TM. HỘI ĐỒNG KHOA  
 CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**KHOA .....** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Đắk Lắk, ngày tháng năm 20.....*

**THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG HỌC PHẦN ĐƯỢC  
 CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ  
 THEO TỪNG NGƯỜI HỌC**

STT	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Số học phần được công nhận
1				
2				
3				
4				
...				

**TM. HỘI ĐỒNG KHOA  
 CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**