

Số: 6014/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 20 tháng 8 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy định xét miễn và công nhận chuyển đổi kết quả học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Đồng Tháp

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ 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;

Nghị quyết số 156/NQ-HĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 371/QĐ-ĐHĐT ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục mầm non;

Căn cứ Quyết định số 3125/QĐ-ĐHĐT ngày 28 tháng 06 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Đồng Tháp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xét miễn và công nhận chuyển đổi kết quả học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Đồng Tháp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 277/QĐ-ĐHĐT ngày 04 tháng 4 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định xét miễn và công nhận chuyển đổi kết quả học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Đồng Tháp.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị có liên quan, giảng viên và sinh viên Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- <http://dthu.edu.vn/>, D-Office;
- Lưu: VT, ĐT.



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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



## QUY ĐỊNH

### VỀ VIỆC XÉT MIỄN VÀ CÔNG NHẬN CHUYỂN ĐỔI KẾT QUẢ HỌC TẬP TRONG ĐÀO TẠO THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 6014/QĐ-ĐHĐT ngày 20 tháng 8 năm 2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định về xét miễn và công nhận chuyển đổi kết quả học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Đồng Tháp bao gồm: những quy định chung, tổ chức và quy trình thực hiện xét miễn và công nhận chuyển đổi kết quả học tập.
- Việc xét và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ trong chương trình đào tạo bậc cao đẳng, đại học hệ chính quy, vừa làm vừa học và từ xa theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Đồng Tháp áp dụng theo Quy định này.

### Điều 2. Miễn học phần

- Miễn học phần là hình thức xét miễn và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập tương ứng với khối lượng kiến thức chương trình đào tạo của sinh viên. Nhà trường ra quyết định thông qua Quy trình xét miễn học phần dựa vào hồ sơ xin miễn học phần của sinh viên thực hiện.
- Học phần được miễn hoặc công nhận giá trị chuyển đổi được ghi trên bảng điểm tích lũy.
- Đối với học phần được miễn ghi điểm miễn là “M” và không tính điểm trung bình chung tích lũy.

### Điều 3. Mục đích miễn học phần

Miễn trừ một số học phần của sinh viên đã hoàn thành có trong chương trình đào tạo (CTĐT), tạo cho sinh viên tiết kiệm chi phí và rút ngắn thời gian đào tạo.

### Điều 4. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

- Kết quả học tập của sinh viên 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 một cơ sở đào tạo khác được Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT theo học.

2. Trường bộ môn khoa quản lý học phần xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ 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 đảm bảo chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ: Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần; Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần.

3. Trường công khai quyết định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT (*không bao gồm khối lượng học tập các học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh, Giáo dục thể chất, ngoại ngữ*).

4. Đối với học phần được công nhận kết quả chuyển đổi để bảo lưu điểm sử dụng kí hiệu “R” viết kèm với kết quả và được tính vào điểm trung bình chung tích lũy. Điểm được công nhận “M” và “R” khi điểm học phần phải đạt từ 5,0 điểm trở lên theo Khoản 1, Điều 5 của Quy định này.

## Chương II

### ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ, TRÌNH TỰ THỦ TỤC, THỜI GIAN VÀ THẨM QUYỀN XÉT MIỄN HỌC PHẦN

#### Điều 5. Điều kiện được xét miễn học phần

1. Xem xét miễn và công nhận kết quả chuyển đổi kết quả học tập của sinh viên đối với các học phần sẽ học trong CTĐT tại Trường mà sinh viên đã học trong CTĐT trước đó có nội dung và khối lượng bằng hoặc lớn hơn. Điểm của học phần xin miễn phải đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10. Cách quy đổi thang điểm 10, thang điểm chữ và thang điểm 4 được thực hiện theo bảng sau đây:

Điểm số theo thang điểm 10	Điểm chữ	Điểm số theo thang điểm 4
8,5 – 10,0	A	4,0
7,0 – 8,4	B	3,0
5,5 – 6,9	C	2,0
5,0 – 5,4	D	1,0

2. Học phần ở trình độ cao đẳng, đại học được xác định là hợp nhất từ hai hay nhiều môn học/ học phần đã tích lũy và có tổng số tín chỉ sau quy đổi không nhỏ hơn số tín chỉ học phần ở trình độ cao đẳng, đại học được chuyển đổi. Điểm đánh giá học phần ở trình độ cao đẳng, đại học là điểm trung bình chung có trọng số theo số tín chỉ sau quy đổi các môn học/ học phần thành phần đã học.

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình cộng của học phần được xét miễn;

$a_i$  là điểm của học phần thứ  $i$ ;

$n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$ ;

$n$  là tổng số học phần.

Nếu có 2 học phần hoặc nhiều học phần được xét miễn từ 1 học phần đã tích lũy thì điểm của các học phần được miễn là điểm của học phần đã tích lũy.

2. Đối với các học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP&AN):

a) Đối tượng được miễn các học phần GDQP&AN:

- Sinh viên có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp học viện, trường sĩ quan quân đội, công an;
- Sinh viên là người nước ngoài;
- Sinh viên học đại học văn bằng thứ hai (đã có học các học phần về GDQP&AN hoặc chứng chỉ GDQP&AN ở văn bằng thứ nhất);
- Sinh viên có chứng chỉ GDQP&AN được cấp ở một chương trình đào tạo tương ứng.

b) Sinh viên xét miễn các học phần GDQP&AN:

- Sinh viên có điểm các học phần GDQP&AN tương ứng trong CTĐT đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.
- Sinh viên được miễn học phần GDQP-AN 3 (Quân sự chung và chiến thuật, kỹ thuật bắn súng tiểu liên AK, CKC) thuộc một trong các đối tượng sau: Sinh viên là tu sĩ thuộc các tôn giáo; Sinh viên có thương tật, khuyết tật bẩm sinh, bị bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động có giấy chứng nhận của bệnh viện từ cấp huyện và tương đương; Sinh viên hoàn thành nghĩa vụ quân sự, có giấy xuất ngũ do đơn vị quân đội có thẩm quyền cấp.

3. Đối với học phần Giáo dục thể chất (GDTC) thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương, được xét miễn học phần nếu sinh viên đạt một trong các yêu cầu sau:

a) Đối tượng được miễn tất cả học phần GDTC không chuyên:

- Sinh viên có chứng chỉ GDTC;
- Sinh viên học cao đẳng, đại học văn bằng thứ hai (đã có học các học phần GDTC ở văn bằng thứ nhất);
- Sinh viên đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học các ngành thuộc nhóm ngành thể dục thể thao.

b) Sinh viên là người khuyết tật hoặc không đủ sức khỏe học một số nội dung trong chương trình học phần GDTC được bố trí học học phần Cờ vua để thay thế.

4. Đối với các học phần Lý luận chính trị thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương, việc xét miễn và công nhận điểm học phần thực hiện như sau:

a) Đối tượng được xét miễn học phần:

- Sinh viên có bằng tốt nghiệp đại học do các trường đại học ở Việt Nam hoặc các trường liên kết mở tại Việt Nam cấp và tích lũy các học phần Khoa học Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh có nội dung và số tín chỉ (đơn vị học trình) tương đương, nhưng tiếp tục học để lấy bằng tốt nghiệp đại học thứ hai;
- Sinh viên có bằng trung cấp chính trị trở lên.

## b) Chuyển đổi tương đương các học phần:

Mã HP	Tên học phần	Số TC	Mã HP	Tên học phần	Số TC
GE4038A	Những nguyên lý cơ bản Chủ nghĩa Mác-Lênin 1	2	GE4091	Triết học Mác-Lênin	3
GE4038B	Những nguyên lý cơ bản Chủ nghĩa Mác-Lênin 2	3	GE4092	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2
			GE4093	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2
GE4011	Đường lối Cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	GE4094	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2
GE4056	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	GE4056	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2

5. Sinh viên được Trường cử tham gia và đạt thành tích cao trong các kỳ thi Olympic toàn quốc (Toán, Lý, Hóa, Sinh, Tin, ...) do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức hoặc các kỳ thi/cuộc thi khác do Hiệu trưởng quyết định; sinh viên được xem xét miễn thi và tính điểm cho một học phần trong những học phần mà sinh viên đăng ký trong học kỳ tham gia kỳ thi. Học phần được xét miễn thi do Khoa đào tạo xác định và công bố cho sinh viên khi tham gia kỳ thi; có khối lượng không quá 4 tín chỉ. Sinh viên tham gia nhiều kỳ thi trong học kỳ chỉ xét miễn thi và tính điểm cho không quá 2 học phần. Căn cứ học phần sinh viên xét miễn thi, Quyết định cử sinh viên tham dự kỳ thi của Trường và thành tích đạt được trong kỳ thi, mức điểm được tính cho học phần miễn như sau:

TT	Thành tích	Điểm theo thang điểm 10	Điểm theo thang điểm chữ
1	Giải nhất	10	A
2	Giải nhì		
3	Giải ba		
4	Giải khuyến khích và các giải phụ	9	B
5	Thành viên được Trường cử tham gia kỳ thi	8	

Sau khi có kết quả kỳ thi/cuộc thi, đơn vị được phân công quản lý đoàn tham gia thi lập danh sách sinh viên có xác định học phần và mức điểm cụ thể của từng sinh viên cùng các văn bản minh chứng (*theo Mẫu ở Phụ lục 4*) gửi về Phòng Bảo đảm chất lượng để nhập điểm và lưu hồ sơ. Trường hợp sinh viên có kết quả học tập học phần cao hơn mức điểm được tính do tham dự kỳ thi/cuộc thi thì điểm học phần là điểm học tập học phần.

## 6. Miễn học phần Bơi lội:

Sinh viên được miễn học phần Bơi lội nếu thỏa mãn các điều kiện sau:

- Sinh viên đăng ký học phần vào đầu học kỳ trên hệ thống quản lý đào tạo.
- Được giảng viên giảng dạy học phần kiểm tra chuẩn đầu ra học phần Bơi lội vào buổi học tuần thứ 1 của học kỳ.
- Sinh viên được giảng viên xác nhận đạt chuẩn đầu ra học phần được miễn và rút học phần Bơi lội đến hết tuần thứ 2 của học kỳ (*Phụ lục 1a*).

Sau tuần thứ 2 của học kỳ Trường không giải quyết các trường hợp miễn của học phần Bơi lội.

7. Đối với học phần ngoại ngữ, tin học: Sinh viên thực hiện xét miễn theo quy định hiện hành của Trường Đại học Đồng Tháp (*theo bảng phụ lục 1b*).

8. Những trường hợp không nằm trong phạm vi áp dụng của Quy định này, phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa xem xét trình Hiệu trưởng quyết định.

## **Điều 6. Miễn học phần đối với sinh viên trao đổi tại nước ngoài**

**1. Chương trình trao đổi sinh viên:** Chương trình trao đổi sinh viên là hoạt động tiếp nhận sinh viên nước ngoài đến tham quan, giao lưu hoặc học tập ngắn hạn ở Trường và gửi sinh viên của Trường đi tham quan, giao lưu hoặc học tập ngắn hạn ở các trường đại học đối tác trong khuôn khổ các văn bản thỏa thuận mà Trường đã ký kết và trong khuôn khổ các hoạt động của các hiệp hội đại học mà Trường là thành viên.

### **2. Hình thức trao đổi sinh viên**

Có hai hình thức trao đổi:

a) Trao đổi theo chương trình thiết kế: Là hình thức trao đổi trong đó sinh viên chỉ tham gia các chương trình tham quan, giao lưu, học tập ngắn hạn từ 1 tuần đến 3 tháng nhưng không được cấp chứng nhận hoặc chứng chỉ.

b) Trao đổi tín chỉ (credits transfer): Là hình thức trao đổi trong đó sinh viên tham dự một số học phần phù hợp với thời hạn từ 1 tuần đến 1 năm học. Kết thúc chương trình trao đổi, tùy theo kết quả học tập sinh viên được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận cho số tín chỉ đã hoàn thành. Với hình thức trao đổi này, Trường thừa nhận tín chỉ do các trường đối tác có uy tín cấp dung để thay thế các học phần tương đương trong chương trình đào tạo của Trường.

### **3. Công nhận kết quả chương trình trao đổi sinh viên**

a) Ngoài việc đáp ứng các yêu cầu của trường đối tác, sinh viên tham gia chương trình trao đổi tín chỉ phải lựa chọn các học phần phù hợp với chương trình đào tạo đang theo học hoặc có khả năng chuyển đổi tương đương.

b) Sinh viên sau khi hoàn thành chương trình trao đổi, tùy thuộc vào kết quả và tính chất của chương trình trao đổi, các kết quả học tập của sinh viên có thể được xem xét để thay thế các học phần tương ứng (đối với chương trình trao đổi tín chỉ) hoặc học phần kỹ năng mềm (đối với các chương trình tham quan, giao lưu, học tập ngắn hạn...).

c) Trường các Khoa đào tạo xem xét khả năng thay thế môn học và công nhận chuyên đổi tín chỉ 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. Học phần được xét miễn, công nhận điểm do Khoa đào tạo xác định, công bố cho sinh viên và đề xuất gửi về Phòng Đào tạo của Trường ra quyết định công nhận điểm học phần (theo Mẫu phụ lục 5).

### **Điều 7. Quy trình thực hiện xét miễn và công nhận điểm học phần**

#### 1. Đối với hình thức đào tạo: Chính quy

<b>Bước</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời hạn tối đa</b>
1	Sinh viên lập hồ sơ theo <i>Phụ lục 2, 3 (kèm bảng điểm)</i> đã phê duyệt của Bộ môn quản lý gửi phòng Đào tạo.	2 tuần đầu của khóa học
2	Phòng Đào tạo xem xét, rà soát, tổng hợp trình Hiệu trưởng ký duyệt Quyết định công nhận xét miễn và chuyển đổi kết quả học tập.	1 tuần
3	Phòng Đào tạo sao lưu gửi: - Phòng Bảo đảm chất lượng: Nhập điểm và lưu hồ sơ điểm. - Công bố kết quả cho sinh viên.	2 ngày

#### 2. Đối với hình thức đào tạo: Từ xa và vừa làm vừa học

<b>Bước</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời hạn tối đa</b>
1	Sinh viên lập hồ sơ theo <i>Phụ lục 2, 3 (kèm bảng điểm)</i> gửi về Khoa, đơn vị quản lý sinh viên.	2 tuần đầu của khóa đào tạo
2	Trưởng bộ môn quản lý học phần các Khoa xác nhận học phần xét miễn.	Tuần thứ 3 của khóa đào tạo
3	Gửi hồ sơ công nhận chuyên đổi kết quả học tập của Khoa về Phòng Đào tạo ( <i>kèm Phụ lục 6a, 6b</i> ).	2 tuần
4	Phòng Đào tạo xem xét, rà soát kết quả xét và công nhận chuyên đổi kết quả của Khoa (trường hợp có sự thay đổi kết quả xét chuyên đổi, phòng Đào tạo thông báo cho Khoa để thống nhất điều chỉnh).	1 tuần
5	Phòng Đào tạo rà soát và tham mưu ra Quyết định công nhận kết quả học tập.	1 tuần
6	Phòng Đào tạo tổng hợp trình Hiệu trưởng ký duyệt kết quả xét và công nhận chuyên đổi kết quả học tập, chuyển kết quả về phòng Bảo đảm chất lượng để nhập và lưu hồ sơ điểm.	1 tuần

**Điều 8. Tổ chức thực hiện**

1. Trung tâm LKĐT-BDN: Nhận hồ sơ xét miễn hệ đào tạo từ xa và vừa làm vừa học (sinh viên thuộc đơn vị quản lý).

2. Các Khoa: Nhận hồ sơ xét miễn của sinh viên thuộc khoa quản lý; Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm xét miễn và công nhận điểm học phần thuộc Bộ môn quản lý; Phối hợp các đơn vị liên quan hoàn thiện hồ sơ xét miễn của sinh viên (nếu có).

3. Phòng Đào tạo: Kiểm tra, đối chiếu kết quả xét miễn đã ký duyệt của Trưởng bộ môn; Tham mưu ra quyết định công nhận điểm học phần; Công bố quyết định xét miễn trên trang thông tin điện tử của Trường; Lưu hồ sơ bảo lưu.

4. Phòng Bảo đảm chất lượng: Nhập kết quả xét miễn, bảo lưu điểm học phần và lưu hồ sơ điểm.

5. Các đơn vị được giao nhiệm vụ cấp chứng chỉ và chứng nhận của Trường có trách nhiệm kiểm tra thông tin về chứng chỉ liên quan nếu được yêu cầu.

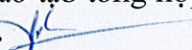
6. Trách nhiệm của sinh viên:

a) Đối với sinh viên hệ chính quy: Vào 2 tuần đầu tiên của khóa học, căn cứ vào chương trình đào tạo, sinh viên làm đơn đề nghị đơn vị đào tạo xem xét miễn và công nhận điểm học phần trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, đại học trước đó (nếu có) đã tích lũy có nội dung và khối lượng tương đương hoặc lớn hơn (Phụ lục 2, 3). Trường hợp này, sinh viên làm đơn có đính kèm theo bản sao chứng chỉ và bảng điểm của cơ sở đào tạo trước đây (có chứng thực) và thực hiện theo quy trình tại Khoản 1, Điều 7 của Quy định này.

b) Đối với sinh viên vừa làm vừa học, từ xa: nộp hồ sơ xin xét miễn theo Khoản 2 Điều 7 và gửi về Phòng Đào tạo để tổ chức việc xét miễn và công nhận điểm học phần vào các tháng 01, 4, 7, 10 hàng năm.

c) Sinh viên căn cứ vào kết quả xét miễn và công nhận điểm học phần được phê duyệt, thông qua cố vấn học tập để lập kế hoạch toàn khóa và đăng ký học phần cần tích lũy trong từng học kỳ.

**Điều 9. Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh yêu cầu các đơn vị gửi văn bản đề xuất về Phòng Đào tạo tổng hợp và tham mưu Hiệu trưởng để xem xét và điều chỉnh Quy định cho phù hợp. 



*Phụ lục 1a*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM “M”**  
**(Do đạt chuẩn đầu ra học phần: Bơi lội)**

**Kính gửi:** - Giảng viên giảng dạy học phần Bơi lội;  
- Phòng Đào tạo.

Tôi tên là: ..... Mã số SV: .....

Lớp: ..... Khóa: ..... Điện thoại liên hệ: .....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị được xét và công nhận điểm “M” học phần: Bơi lội

- Mã HP: GE.....
- Mã lớp học phần: .....

Lý do: Đạt chuẩn đầu ra học phần theo Đề cương chi tiết học phần Bơi lội.

Trân trọng kính chào./.

*Đồng Tháp, ngày ..... tháng .... năm 20...*

**Ý kiến của giảng viên  
phụ trách lớp học phần**

**SINH VIÊN**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

---

**Ghi chú:** Đơn này chỉ áp dụng 2 tuần đầu tiên vào mỗi học kỳ theo Biên chế năm học.

*Phụ lục 1b*

**Quy đổi tương đương chứng chỉ (*chứng nhận*) ngoại ngữ, tin học**

**1. Tiếng Anh**

**BẢNG QUY ĐỔI CHUẨN TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ TIẾNG ANH**

Khung NLNN 6 bậc dùng cho Việt Nam	Khung tham chiếu Châu Âu (CEFR)	Chứng chỉ A, B, C	IELTS	TOEIC (L&R)	TOEIC Bridge	TOEFL ITP	TOEFL CBT	TOEFL iBT	Cambridge Tests
Bậc 1	A1	A		120-220	35-59		60		100-120 KET
Bậc 2	A2	B	3-3.5	225-545	60-83	360-449	63-120		120-140 KET 120-140 PET
Bậc 3	B1	C	4.0-5.0	450-780	84-100	450-499	123-180	30-45	140-150 KET 140-160 PET 140-160 FCE
Bậc 4	B2		5.5-6.5	785-940-		500-626	183-210	46-93	160-170 PET 160-180 FCE 160-180 CAE
Bậc 5	C1		7.0-8.0	945-990		627-677-649	213-240	94-109	180-190 FCE 180-200 CAE 180-200 CPE
Bậc 6	C2		8.5-9.0				243-300	110-120	200-210 CAE 200-230 CPE

**2. Tiếng Pháp**

**BẢNG QUY ĐỔI CHUẨN TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ TIẾNG PHÁP**

Khung NLNN 6 bậc dùng cho Việt Nam	Khung tham chiếu Châu Âu (CEFR)	Chứng chỉ A, B, C	DELF	TCF	TEF
Bậc 1	A1	A	<b>DELF A1</b> trình độ giao tiếp ban đầu sơ cấp khám phá ( <i>découverte</i> )	<b>TCF1</b> (100-199)	<b>TEF1</b> (69-203)
Bậc 2	A2	B	<b>DELF A2</b> trình độ giao tiếp sơ trung cấp ( <i>survie</i> )	<b>TCF2</b> (200-299)	<b>TEF2</b> (204-360)
Bậc 3	B1	C	<b>DELF B1</b> trình độ giao tiếp ngưỡng ( <i>seuil</i> )	<b>TCF3</b> (300-399)	<b>TEF3</b> (361-540)
Bậc 4	B2		<b>DELF B2</b> trình độ giao tiếp độc lập ( <i>indépendant</i> )	<b>TCF4</b> (400-499)	<b>TEF4</b> (541-698)
Bậc 5	C1		<b>DELF C1</b> trình độ giao tiếp tự chủ Z ( <i>autonome</i> )	<b>TCF5</b> (500-599)	<b>TEF5</b> (699-833)
Bậc 6	C2		<b>DELF C2</b> giao tiếp ở trình độ cao ( <i>maîtrise</i> )	<b>TCF6</b> (600-699)	<b>TEF6</b> (834-900)

### 3. Ngoại ngữ khác

#### BẢNG QUY ĐỔI CHUẨN NGOẠI NGỮ TIẾNG TRUNG, TIẾNG NHẬT

Khung NLNN 6 bậc dùng cho Việt Nam	Khung tham chiếu Châu Âu (CEFR)	HSK (Tiếng Trung)	JLPT (Tiếng Nhật)
Bậc 1	A1	HSK cấp 1	JLPT N5
Bậc 2	A2	HSK cấp 1	JLPT N4
Bậc 3	B1	HSK cấp 3	JLPT N3
Bậc 4	B2	HSK cấp 4	JLPT N2
Bậc 5	C1	HSK cấp 5	JLPT N1
Bậc 6	C2	HSK cấp 6	

### 4. Tin học

#### BẢNG QUY ĐỔI CHUẨN TIN HỌC

Chứng chỉ	Chứng chỉ		Bằng tốt nghiệp
Ứng dụng CNTT cơ bản	MOS (Microsoft Office Specialist)	IC3 (The Internet and Computing Core Certification)	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên

Phụ lục 2

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM “M”**  
**(Do có chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học, GDQP, GDTC)**

*Kính gửi:* Phòng Đào tạo

Tôi tên là: ..... Mã số SV: .....

Lớp: ..... Khóa: ..... Điện thoại liên hệ:.....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị được xét và công nhận điểm “M” các học phần:

1/..... Mã HP: .....

2/..... Mã HP: .....

3/..... Mã HP: .....

do tôi có Chứng chỉ: .....

Nơi cấp Chứng chỉ: .....

Trân trọng kính chào./.

*Đồng Tháp, ngày ..... tháng .... năm 20...*

**SINH VIÊN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

---

**Ghi chú:** Sinh viên nộp đơn có đính kèm theo bản photo Chứng chỉ (có chứng thực).

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM HỌC PHẦN**  
**(do đã tích lũy tại một cơ sở đào tạo)**

**Kính gửi:** - Phòng Đào tạo;  
- Quý Thầy/Cô cố vấn học tập.

Tôi tên là: ..... Mã số SV: .....

Lớp: ..... Khóa: ..... Điện thoại liên hệ: .....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị được xét miễn và công nhận điểm (các) học phần do đã tích lũy khi theo học chương trình đào tạo trước đây tại Trường/Học viện ....., cụ thể như sau:

STT	Môn học/học phần đã tích lũy			Học phần đề nghị nhận điểm R, M tương ứng		
	Tên môn học/ học phần	Số TC/ ĐVHT	Điểm	Tên học phần	Số TC	Trưởng BM ký tên (đồng ý/không đồng ý)
1						
2						
3						
4						
5						

Trân trọng kính chào./.

**CỐ VẤN HỌC TẬP**

*Đồng Tháp, ngày ..... tháng .... năm 20...*  
**SINH VIÊN**

**Ghi chú:**

- Sinh viên được Cố vấn học tập lớp hướng dẫn phê duyệt các Bộ môn của học phần liên quan.
- Đơn có đính kèm theo bản sao chứng chỉ và bảng điểm của cơ sở đào tạo bậc đại học trước đây (có chứng thực).

*Phụ lục 4*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG/KHOA: ...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH SINH VIÊN**

**ĐƯỢC MIỄN THI VÀ TÍNH ĐIỂM HỌC PHẦN DO ĐƯỢC CỬ THAM GIA  
KỲ THI/CUỘC THI .....**

TT	Mã số sinh viên	Họ và tên sinh viên	Mã học phần	Tên học phần	Điểm	Ghi chú

Đính kèm là các bản sao Quyết định cử sinh viên tham dự kỳ thi/cuộc thi của Hiệu trưởng, văn bản thành tích đạt được của sinh viên trong kỳ thi/cuộc thi, ...

*Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...*

**TRƯỞNG ĐOÀN**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**TRƯỞNG KHOA**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:** Danh sách sinh viên được miễn thi và tính điểm học phần do được cử tham dự kỳ thi/cuộc thi bằng văn bản có đính kèm theo các bản sao Quyết định cử sinh viên tham dự kỳ thi/cuộc thi của Hiệu trưởng, văn bản thành tích đạt được của sinh viên trong kỳ thi/cuộc thi và các văn bản khác nếu có được gửi đến Phòng Bảo đảm chất lượng để cập nhật điểm và lưu hồ sơ.

*Phụ lục 5*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP  
TRƯỜNG/KHOA: .....

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

**DANH SÁCH SINH VIÊN  
ĐƯỢC MIỄN VÀ CHUYỂN ĐỔI HỌC PHẦN DO ĐƯỢC CỬ THAM GIA  
TRAO ĐỔI, HỌC TẬP TẠI NƯỚC NGOÀI**

TT	Mã số sinh viên	Họ và tên sinh viên	Thời gian cử đi trao đổi (theo QĐ)	Mã học phần	Tên học phần	Điểm học phần

Đính kèm là các bản sao Quyết định cử sinh viên trao đổi, học tập tại nước ngoài của Hiệu trưởng và bảng kết quả đánh giá học tập tại nước ngoài.

*Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...*

**TRƯỞNG KHOA**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Phụ lục 6a

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

KHOA: .....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:...../BB-K.....

Đồng Tháp, ngày ... tháng .... năm 20...

**BIÊN BẢN**

**Xét miễn và công nhận điểm học phần**

**I. THÀNH PHẦN**

Tổ xét miễn và công nhận điểm học phần gồm:

- |                 |                          |            |
|-----------------|--------------------------|------------|
| 1. Ông/Bà ..... | Trưởng/Phó Trưởng Khoa   | Tổ trưởng  |
| 2. Ông/Bà ..... | Trưởng/Phó Trưởng Bộ môn | Thành viên |
| 3. Ông/Bà ..... | Giáo vụ khoa             | Thư ký     |

**II. THỜI GIAN:** Lúc .....h.....', ngày .... tháng .... năm 20...

**III. NỘI DUNG:**

Xét miễn và công nhận điểm học phần cho sinh viên (các) ngành: .....

**IV. Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT MIỄN HỌC PHẦN**

Thực hiện theo các hướng dẫn và quy định hiện hành, Tổ xét miễn và công nhận điểm học phần cấp Khoa đề nghị Hội đồng cấp Trường xem xét và công nhận kết quả xét miễn và điểm học phần cho sinh viên theo danh sách đính kèm.

*(Kèm theo Biên bản là kết quả xét miễn và công nhận điểm học phần cho sinh viên và bản sao chứng chỉ (nếu có) sử dụng để xét miễn học phần)*

**TỔ TRƯỞNG**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**ỦY VIÊN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**THƯ KÝ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:** Biên bản có đính kèm danh sách SV và kết quả xét miễn & công nhận điểm học phần, bản sao chứng chỉ (nếu có) và bảng điểm đã sử dụng để xét miễn học phần được gửi đến Hội đồng Xét miễn và công nhận điểm học phần cấp Trường thông qua Phòng Đào tạo.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
KHOA: .....      Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**DANH SÁCH SINH VIÊN  
VÀ KẾT QUẢ ĐƯỢC XÉT MIỄN & CÔNG NHẬN ĐIỂM HỌC PHẦN**

(đính kèm Biên bản số...../BB-..... ngày ... tháng ... năm 20...  
về xét miễn và công nhận điểm học phần sinh viên của Khoa)

STT	Mã số sinh viên	Họ và tên sinh viên	Mã học phần	Điểm	Ghi chú

**TRƯỞNG KHOA**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**THƯ KÝ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** Danh sách sinh viên và kết quả xét miễn & công nhận điểm học phần bằng văn bản và bằng e-file (excel) được đính kèm theo Biên bản xét miễn & công nhận điểm học phần cùng bản sao chứng chỉ (nếu có) và bảng điểm đã sử dụng để xét miễn học phần gửi đến Hội đồng xét miễn và công nhận điểm học phần cấp Trường thông qua Phòng Đào tạo.

- Cách ghi thông tin trong bảng trên như sau:
  - + Cột “STT”: ghi số thứ tự tăng dần.
  - + Cột “Mã số sinh viên”: ghi Mã số của SV.
  - + Cột “Họ và tên sinh viên”: ghi họ và tên SV.
  - + Cột “Mã học phần”: ghi mã số học phần thuộc CTĐT mà SV được xét miễn, bảo lưu.
  - + Cột “Điểm”: ghi điểm theo thang điểm 10 được làm tròn đến 1 chữ số thập phân hoặc điểm theo thang điểm chữ nếu không có điểm theo thang điểm 10. Nếu là điểm miễn thì ghi là “M”.
  - + Cột “Ghi chú”: ghi ngắn gọn các lưu ý (ví dụ: đính kèm chứng chỉ/ đính kèm bảng điểm).