

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về đào tạo liên thông, công nhận kết quả học tập
và chuyển đổi tín chỉ của Trường Đại học Tân Trào**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2025;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Thông tư số 52/2026/TT-BGDĐT ngày 30/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về liên thông giữa trung học nghề, trung cấp, cao đẳng và đại học;

Căn cứ Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT ngày 07/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 361/NQ-HĐTĐHTT ngày 29/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 613/NQ-HĐTĐHTT ngày 18/8/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 719/NQ-HĐTĐHTT ngày 17/7/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 851/NQ-ĐHTTr-HĐT ngày 19/8/2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Biên bản cuộc họp ngày 20/8/2026 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Tân Trào;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đào tạo liên thông, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 758/QĐ-ĐHTTr ngày 29/7/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào

về việc ban hành Quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo và trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy trường (b/c);
- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3 (th/h);
- Lưu VT, ĐT (P.Nhung).

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Anh Tuấn

QUY ĐỊNH
Về đào tạo liên thông, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ
của Trường Đại học Tân Trào
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1052/QĐ-ĐHTTTr ngày 21 tháng 8 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về đào tạo liên thông giữa trung học nghề, trung cấp, cao đẳng và đại học; công nhận kết quả học tập, miễn học, miễn đánh giá và chuyển đổi tín chỉ; xác định khối lượng học tập còn phải hoàn thành và lộ trình học tập của người học; Hội đồng đánh giá và công nhận kết quả học tập; hồ sơ, trình tự, thủ tục và thẩm quyền quyết định; công khai, quản lý dữ liệu, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, điều chỉnh và thu hồi kết quả công nhận; trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan tại Trường Đại học Tân Trào.

2. Quy định này áp dụng đối với đào tạo trình độ đại học và đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non trong phạm vi Trường Đại học Tân Trào được phép tổ chức đào tạo. Nội dung đặc thù của từng trình độ, ngành và lĩnh vực đào tạo thực hiện theo quy định của pháp luật tương ứng; nội dung pháp luật chuyên ngành không quy định thì thực hiện theo Quy định này và Quy chế đào tạo hiện hành của Trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người dự tuyển, người học liên thông giữa các trình độ hoặc liên thông trong cùng trình độ tại Trường.

2. Người học đã có bằng trung học nghề, trung cấp, cao đẳng hoặc đại học và có kết quả học tập đề nghị được công nhận, chuyển đổi, không phụ thuộc phương thức tuyển sinh vào Trường.

3. Người học chuyển cơ sở đào tạo, chuyển ngành, chuyển chương trình đào tạo, chuyển hình thức đào tạo; người học chương trình thứ hai hoặc học cùng lúc hai chương trình; người học tham gia chương trình trao đổi, hợp tác hoặc liên kết đào tạo.

4. Người học chưa được cấp văn bằng nhưng có học phần, môn học, mô-đun, nhóm học phần, khối kiến thức, chứng chỉ hoặc kết quả học tập khác đã được tích lũy hợp pháp và đề nghị được xem xét công nhận, chuyển đổi.

5. Người học có kết quả học tập được tích lũy tại Trường ở khóa học khác, chương trình đào tạo khác hoặc tại cơ sở giáo dục khác trong nước, nước ngoài.

6. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; cơ sở giáo dục, tổ chức và cá nhân có liên quan đến đào tạo liên thông, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ tại Trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Đào tạo liên thông là việc người học sử dụng kết quả học tập đã tích lũy để tiếp tục học tập trong cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo khác nhằm đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.
2. Công nhận kết quả học tập là việc Trường đánh giá và công nhận kiến thức, kỹ năng, năng lực, kết quả học tập hoặc kinh nghiệm đã tích lũy của người học để miễn trừ hoặc chuyển đổi một phần yêu cầu học tập của chương trình đào tạo.
3. Chuyển đổi tín chỉ là việc Trường xác định giá trị tương đương của kết quả học tập đã được công nhận để thay thế một phần hoặc toàn bộ yêu cầu học tập của học phần, môn học, mô-đun, nhóm học phần, khối kiến thức hoặc phần chương trình đào tạo mà người học đang theo học.
4. Kết quả học tập là kiến thức, kỹ năng, năng lực, kết quả học tập hoặc kinh nghiệm mà người học tích lũy được sau khi hoàn thành học phần, môn học, mô-đun hoặc chương trình đào tạo.
5. Chuẩn đầu ra tương đương là mức độ đáp ứng tương đương về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của kết quả học tập đã tích lũy so với yêu cầu của học phần, môn học, mô-đun hoặc chương trình đào tạo được xem xét công nhận.
6. Miễn trừ học phần, môn học, mô-đun là việc người học không phải học, không phải tham gia đánh giá hoặc không phải thực hiện cả hai yêu cầu đối với học phần, môn học, mô-đun đã được công nhận đáp ứng chuẩn đầu ra tương đương theo Quy định này. Miễn trừ bao gồm miễn học, miễn đánh giá hoặc đồng thời miễn học và miễn đánh giá.
7. Chương trình đào tạo nguồn là chương trình đào tạo có kết quả học tập đã được người học tích lũy và được sử dụng làm căn cứ xem xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ vào chương trình đào tạo người học đang theo học tại Trường.
8. Học tập chuẩn toàn khóa là việc người học thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa được Trường công bố cho khóa tuyển sinh, ngành, trình độ và hình thức đào tạo tương ứng; người học tiếp tục học theo lớp, khóa và tiến độ đào tạo chung, trừ các học phần đã được công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ hoặc miễn trừ theo Quy định này.
9. Khung yêu cầu tích lũy là văn bản do Hiệu trưởng phê duyệt, xác định kết quả học tập được công nhận, chuyển đổi hoặc miễn trừ; khối lượng học tập còn phải hoàn thành tại Trường và lộ trình tổ chức đào tạo đối với cá nhân hoặc nhóm người học có lộ trình đào tạo khác với kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa.

Điều 4. Nguyên tắc đào tạo liên thông, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Bảo đảm tính liên thông, kế thừa và thống nhất trong hệ thống giáo dục quốc dân; tạo điều kiện để người học chuyển tiếp giữa các trình độ, chương trình đào tạo phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam; thúc đẩy học tập suốt đời, nâng cao trình độ, chuyển đổi nghề nghiệp và phát triển nguồn nhân lực.

2. Bảo đảm chất lượng đào tạo và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; công bằng, khách quan, công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong tuyển sinh, công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và tổ chức đào tạo liên thông.

3. Người học liên thông được áp dụng thống nhất điều kiện học tập, kiểm tra, đánh giá, công nhận tốt nghiệp và cấp văn bằng như đối với người học khác trong cùng chương trình đào tạo và hình thức đào tạo.

4. Tuyển sinh liên thông và công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ là hai khâu độc lập. Văn bằng hoặc điều kiện đầu vào được sử dụng để xác định điều kiện dự tuyển không thay thế quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ sau khi người học trúng tuyển, hoàn thành thủ tục nhập học và nộp hồ sơ theo quy định.

5. Sau khi người học trúng tuyển và hoàn thành thủ tục nhập học, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo một quy trình thống nhất đối với tất cả các đối tượng thuộc phạm vi áp dụng của Quy định này.

6. Trường công nhận kết quả học tập đã tích lũy khi đáp ứng chuẩn đầu ra tương đương và các tiêu chí, điều kiện quy định; phạm vi công nhận phải đồng thời bảo đảm người học hoàn thành khối lượng học tập tối thiểu tại Trường. Không yêu cầu người học học lại nội dung đã được công nhận, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

7. Việc công nhận phải căn cứ minh chứng hợp pháp, có thể kiểm tra, xác thực và truy xuất; kết quả công nhận, khối lượng chuyển đổi, yêu cầu bổ sung và khối lượng còn phải hoàn thành phải được thể hiện rõ trong hồ sơ học tập.

8. Đối với ngành, lĩnh vực đào tạo mà pháp luật chuyên ngành có quy định thì thực hiện theo pháp luật chuyên ngành; nội dung không được pháp luật chuyên ngành quy định thì thực hiện theo Quy định này.

Chương II

TUYỂN SINH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG

Điều 5. Hình thức liên thông

1. Liên thông giữa các trình độ đào tạo, trong đó người học sử dụng kết quả học tập đã tích lũy để tiếp tục học tập ở trình độ đào tạo khác nhằm đạt chuẩn đầu ra và đáp ứng điều kiện tốt nghiệp của chương trình đào tạo.

2. Liên thông trong cùng trình độ đào tạo, trong đó người học sử dụng kết quả học tập đã tích lũy để học tập và hoàn thành chương trình đào tạo khác trong cùng trình độ đào tạo.

3. Đào tạo liên thông được tổ chức theo hình thức đào tạo mà Trường được phép thực hiện đối với chương trình đào tạo tương ứng và theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 6. Điều kiện dự tuyển liên thông

1. Người dự tuyển đào tạo liên thông phải đáp ứng điều kiện dự tuyển, ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào và yêu cầu của chương trình đào tạo theo quy định của pháp luật, quy chế tuyển sinh hiện hành và đề án tuyển sinh của Trường; có văn bằng hoặc đáp ứng điều kiện đầu vào khác theo quy định của chương trình đào tạo.

2. Văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được sử dụng để dự tuyển theo quy định của pháp luật Việt Nam về công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, trừ trường hợp điều ước quốc tế hoặc pháp luật có quy định khác.

3. Người có bằng trung cấp dự tuyển liên thông lên trình độ đại học phải đáp ứng yêu cầu về khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

4. Đối với ngành đào tạo giáo viên, ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe có cấp giấy phép hành nghề, lĩnh vực pháp luật, quốc phòng, an ninh và ngành, lĩnh vực đặc thù khác, người dự tuyển phải đáp ứng Điều này và pháp luật chuyên ngành.

5. Việc xác định ngành của văn bằng đã có là ngành phù hợp, ngành có liên quan hoặc ngành khác phục vụ xác định điều kiện dự tuyển, không thay thế việc đánh giá và quyết định công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ sau khi người học nhập học.

Điều 7. Phương thức, chỉ tiêu và tổ chức tuyển sinh

1. Tuyển sinh đào tạo liên thông được thực hiện theo quy chế tuyển sinh hiện hành đối với trình độ tương ứng, quy định của pháp luật về đào tạo liên thông và đề án tuyển sinh của Trường.

2. Phương thức tuyển sinh, tiêu chí xét tuyển, ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào, điều kiện nhận hồ sơ, nguyên tắc xét tuyển và các nội dung khác do Trường xác định, công bố và tổ chức theo pháp luật.

3. Số lượng tuyển sinh đào tạo liên thông được tính trong tổng số lượng tuyển sinh của chương trình đào tạo tương ứng.

4. Thông báo tuyển sinh phải công khai đối tượng, điều kiện dự tuyển, ngành và hình thức đào tạo, phương thức, chỉ tiêu, hồ sơ, thời gian, địa điểm tiếp nhận và các nội dung khác theo pháp luật.

5. Trước tuyển sinh, Trường có thể công bố khối lượng dự kiến được xem xét công nhận, khối lượng và lộ trình dự kiến phải hoàn thành đối với từng nhóm đối tượng; thông tin này chỉ có tính chất tư vấn.

6. Kết quả công nhận và lộ trình chính thức được xác định sau khi người học trúng tuyển, nhập học, nộp đủ hồ sơ và được xem xét theo Quy định này.

Điều 8. Chương trình và tổ chức đào tạo liên thông

1. Chương trình áp dụng đối với người học liên thông là chương trình đào tạo hiện hành của ngành, trình độ và hình thức đào tạo tương ứng do Trường ban hành.

2. Người học liên thông được tổ chức đào tạo theo Quy chế đào tạo hiện hành và áp dụng thống nhất quy định về đăng ký học tập, giảng dạy, kiểm tra, đánh giá, tốt nghiệp và cấp văn bằng như người học khác trong cùng chương trình và hình thức đào tạo.

3. Khối lượng và lộ trình học tập thực tế được xác định trên cơ sở quyết định công nhận, Khung được phê duyệt, chuẩn đầu ra, điều kiện tốt nghiệp và khối lượng tối thiểu phải hoàn thành tại Trường.

4. Người học phải hoàn thành các học phần, khối kiến thức, hoạt động đào tạo và yêu cầu còn lại theo lộ trình được phê duyệt. Khoa quản lý chương trình phối hợp Phòng Đào tạo tư vấn, bố trí và theo dõi lộ trình.

5. Thời gian học tập thực tế có thể ngắn hơn kế hoạch chuẩn toàn khóa do được công nhận kết quả học tập nhưng phải bảo đảm thời gian đào tạo tối đa và các điều kiện khác theo Quy chế đào tạo hiện hành.

6. Đối với liên thông lên trình độ đại học các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe, Trường chỉ tổ chức khi đáp ứng đầy đủ điều kiện pháp luật; không tổ chức liên thông theo hình thức đào tạo thường xuyên đối với các ngành Y khoa, Y học cổ truyền, Y học dự phòng, Răng - Hàm - Mặt và Dược học.

7. Việc tổ chức lớp riêng cho người học liên thông chỉ thực hiện khi cần thiết để bảo đảm lộ trình và điều kiện tổ chức đào tạo; không làm thay đổi chuẩn đầu ra, yêu cầu đánh giá, điều kiện tốt nghiệp và chất lượng chương trình.

Chương III

CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP, CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ VÀ XÂY DỰNG KHUNG YÊU CẦU TÍCH LŨY

Điều 9. Kết quả học tập được xem xét công nhận

1. Kết quả học tập được xem xét công nhận gồm học phần, môn học, mô-đun, nhóm học phần, khối kiến thức hoặc một phần chương trình đào tạo đã được người học tích lũy hợp pháp tại cơ sở giáo dục trong nước hoặc nước ngoài.

2. Văn bằng, bảng điểm, chứng chỉ và các minh chứng hợp pháp khác được sử dụng làm căn cứ xem xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, miễn học hoặc miễn đánh giá theo Quy định này và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Văn bằng, chứng chỉ dùng để xác định điều kiện dự tuyển hoặc chuẩn đầu vào không đương nhiên thay thế quyết định công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, miễn học hoặc miễn đánh giá của Hiệu trưởng.

Điều 10. Thời điểm và nguyên tắc xét công nhận

1. Việc xét công nhận được thực hiện sau khi người học trúng tuyển, hoàn thành thủ tục nhập học và nộp đủ hồ sơ hợp lệ trong thời hạn do Nhà trường thông báo.

2. Việc công nhận được thực hiện theo học phần, nhóm học phần, khối kiến thức hoặc một phần chương trình đào tạo; căn cứ chuẩn đầu ra, nội dung, khối lượng học tập, phương pháp và kết quả đánh giá của chương trình đào tạo nguồn so với chương trình đào tạo người học đang theo học tại Trường.

3. Học phần hoặc nhóm học phần được xem xét công nhận khi có mức độ tương đồng từ 75% trở lên về chuẩn đầu ra và nội dung học tập; kết quả học phần đạt từ điểm D trở lên hoặc mức tương đương, trường hợp đánh giá theo mức đạt hoặc không đạt thì kết quả phải ở mức đạt.

4. Việc công nhận phải bảo đảm chuẩn đầu ra, điều kiện tốt nghiệp, quy định của pháp luật chuyên ngành và khối lượng học tập tối thiểu người học phải hoàn thành tại Trường.

Điều 11. Phân loại trường hợp công nhận và tổ chức học tập

1. Người học được xem xét, quản lý theo một trong hai trường hợp sau đây:

a) Người học tham gia học tập chuẩn toàn khóa, bao gồm người học theo hình thức đào tạo chính quy và người học theo hình thức đào tạo thường xuyên có văn bằng nguồn không thuộc danh mục ngành phù hợp hoặc ngành có liên quan quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy định này: được xem xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, miễn học hoặc miễn đánh giá đối với từng học phần; tiếp tục thực hiện kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, trừ các học phần đã được Hiệu trưởng quyết định công nhận, chuyển đổi, miễn học hoặc miễn đánh giá; không xây dựng Khung yêu cầu tích lũy riêng;

b) Người học theo hình thức đào tạo thường xuyên có văn bằng nguồn thuộc ngành phù hợp hoặc ngành có liên quan quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy định này và được tổ chức đào tạo theo lộ trình khác với kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa: được xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và xây dựng Khung yêu cầu tích lũy cho cá nhân hoặc nhóm người học có chương trình đào tạo nguồn, kết quả được công nhận và yêu cầu học tập còn lại tương đồng.

2. Việc xác định trường hợp áp dụng đối với người học theo hình thức đào tạo thường xuyên căn cứ vào ngành, trình độ của văn bằng nguồn, kết quả xét hồ sơ, khối lượng học tập còn lại và phương án tổ chức đào tạo của Trường.

3. Phòng Đào tạo chủ trì xác định trường hợp áp dụng, phối hợp với khoa quản lý chương trình đào tạo tham mưu Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 12. Công nhận các học phần lý luận chính trị đối với người học tham gia học tập chuẩn toàn khóa

1. Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành Chính trị học, Giáo dục chính trị hoặc ngành phù hợp khác được xem xét công nhận các học phần lý luận chính trị trên cơ sở văn bằng, bằng điểm và chương trình đào tạo nguồn.

2. Người học đã hoàn thành học phần hoặc nhóm học phần lý luận chính trị tại cơ sở đào tạo khác được xem xét công nhận học phần tương ứng khi đáp ứng nguyên tắc và tiêu chí quy định tại Điều 10 của Quy định này.

3. Phạm vi học phần được công nhận được xác định theo kết quả đối sánh với chương trình đào tạo người học đang theo học tại Trường; không công nhận chỉ trên cơ sở người học đã có văn bằng nếu hồ sơ không đủ căn cứ xác định kết quả học tập tương ứng.

Điều 13. Công nhận các học phần ngoại ngữ không chuyên đối với người học tham gia học tập chuẩn toàn khóa

1. Người học có chứng chỉ ngoại ngữ hợp lệ, văn bằng tốt nghiệp ngành ngôn ngữ, sư phạm ngoại ngữ hoặc văn bằng của chương trình được đào tạo bằng ngôn ngữ nước ngoài được xem xét công nhận học phần ngoại ngữ không chuyên có chuẩn đầu ra tương đương.

2. Chứng chỉ ngoại ngữ được sử dụng để xem xét công nhận kết quả học tập, miễn học và miễn đánh giá đối với học phần ngoại ngữ không chuyên phải thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Chứng chỉ ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do cơ sở tổ chức thi và cấp chứng chỉ được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận; cấp độ năng lực ngoại ngữ được xác định theo bậc ghi trên chứng chỉ;

b) Chứng chỉ, kết quả bài thi hoặc văn bản xác nhận năng lực ngoại ngữ do cơ sở, tổ chức của Việt Nam cấp nhưng không phải là chứng chỉ quy định tại điểm a khoản này chỉ được sử dụng khi có quyết định, danh mục, bảng tham chiếu hoặc văn bản còn hiệu lực của Bộ Giáo dục và Đào tạo xác định hoặc công nhận cấp độ tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

c) Chứng chỉ ngoại ngữ do cơ sở, tổ chức nước ngoài cấp chỉ được sử dụng khi thuộc danh mục, bảng tham chiếu hoặc văn bản còn hiệu lực của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận và quy đổi mức điểm của chứng chỉ sang cấp độ tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Chứng chỉ, kết quả bài thi hoặc văn bản xác nhận quy định tại các điểm a, b và c khoản này phải còn giá trị sử dụng theo thời hạn ghi trên chứng chỉ, quy định của tổ chức cấp hoặc quy định của cơ quan có thẩm quyền; có đủ thông tin để kiểm tra, xác thực.

Cấp độ năng lực ngoại ngữ của người học được xác định theo bậc ghi trên chứng chỉ quy định tại điểm a hoặc mức quy đổi được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận theo điểm b và điểm c khoản này.

Trường hợp Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế quyết định, danh mục, bảng tham chiếu hoặc văn bản công nhận, quy đổi thì áp dụng văn bản còn hiệu lực tại thời điểm Phòng Đào tạo tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ mà không phải sửa đổi, bổ sung Quy định này.

3. Chúng chỉ dùng để xác nhận đạt chuẩn đầu vào hoặc chuẩn đầu ra ngoại ngữ không đương nhiên được công nhận tín chỉ nếu không đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần tương ứng.

4. Việc ghi nhận kết quả công nhận thực hiện theo Quy chế đào tạo hiện hành và Quy định này.

5. Người học được xem xét công nhận, miễn học đối với học phần ngoại ngữ không chuyên theo thời điểm nộp hồ sơ như sau:

a) Chúng chỉ được xem xét công nhận, miễn học đối với học phần ngoại ngữ không chuyên chưa đến kỳ học theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa tại thời điểm Phòng Đào tạo tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

b) Không xét công nhận, miễn học hồi tố đối với học phần ngoại ngữ không chuyên đã qua kỳ học theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa. Trường hợp người học phải học lại học phần này, chúng chỉ ngoại ngữ nộp sau thời hạn quy định tại điểm a khoản này cũng không được xét công nhận, miễn học đối với lần học lại đó.

Điều 14. Công nhận, miễn học Giáo dục thể chất đối với người học tham gia học tập chuẩn toàn khóa

1. Người học được xem xét công nhận, miễn học Giáo dục thể chất khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Có chứng chỉ Giáo dục thể chất hợp lệ và tương ứng với trình độ đào tạo theo học;

b) Có bảng điểm hoặc giấy xác nhận đã hoàn thành học phần Giáo dục thể chất trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng hoặc đại học;

c) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học thuộc lĩnh vực thể dục, thể thao.

2. Người khuyết tật hoặc người không đủ sức khỏe học một số nội dung được xem xét miễn, giảm nội dung không phù hợp hoặc học nội dung thay thế trên cơ sở hồ sơ y tế, giấy xác nhận hợp lệ và đề xuất của đơn vị chuyên môn theo quy định của pháp luật.

3. Việc xác định nội dung được công nhận, miễn, giảm hoặc thay thế do đơn vị chuyên môn đề xuất, Phòng Đào tạo tổng hợp, trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 15. Công nhận, miễn học Giáo dục quốc phòng và an ninh đối với người học tham gia học tập chuẩn toàn khóa

1. Người học được xem xét công nhận hoặc miễn học Giáo dục quốc phòng và an ninh khi có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và an ninh tương ứng với trình độ đào tạo; có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị; có văn bằng do cơ sở đào

tạo quân đội, công an cấp; là người nước ngoài hoặc thuộc trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Người học đã hoàn thành học phần, nội dung thuộc chương trình Giáo dục quốc phòng và an ninh được xem xét công nhận hoặc miễn học, miễn đánh giá đối với học phần, nội dung tương ứng khi có kết quả đạt yêu cầu theo quy định.

3. Việc miễn nội dung thực hành kỹ năng quân sự, tạm hoãn học và các trường hợp đặc thù khác thực hiện theo quy định của pháp luật về giáo dục quốc phòng và an ninh.

Điều 16. Công nhận các học phần khác đối với người học tham gia học tập chuẩn toàn khóa

1. Học phần khác đã được người học tích lũy được xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ khi đáp ứng nguyên tắc, tiêu chí quy định tại Điều 10 của Quy định này.

2. Việc công nhận phải được thực hiện trên cơ sở đối sánh giữa chương trình đào tạo, đề cương học phần hoặc tài liệu tương đương của cơ sở đào tạo nơi người học tích lũy kết quả với chương trình đào tạo, đề cương học phần của Trường.

3. Trường hợp hồ sơ chưa đủ căn cứ, Phòng Đào tạo hoặc khoa quản lý chương trình đào tạo yêu cầu người học bổ sung chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần hoặc minh chứng cần thiết; không yêu cầu bổ sung khi hồ sơ hiện có đã đủ căn cứ xem xét.

Điều 17. Quy trình xét công nhận từng học phần đối với người học tham gia học tập chuẩn toàn khóa

1. Điều này áp dụng đối với người học tham gia học tập chuẩn toàn khóa quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 của Quy định này.

2. Người học nộp đơn đề nghị công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, miễn học hoặc miễn đánh giá kèm theo văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ và các minh chứng có liên quan về Phòng Đào tạo trong thời hạn quy định.

3. Phòng Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; phân loại, tổng hợp danh sách và xác định các học phần đề nghị công nhận, chuyển đổi, miễn học hoặc miễn đánh giá.

4. Phòng Đào tạo căn cứ Quy định này, chương trình đào tạo của cơ sở cấp văn bằng, chứng chỉ hoặc xác nhận kết quả học tập và chương trình đào tạo của Trường, phối hợp với khoa quản lý chương trình đào tạo thực hiện đối sánh, xét từng học phần cho người học.

5. Khoa quản lý chương trình đào tạo chịu trách nhiệm về kết quả rà soát chuyên môn, mức độ tương đồng và đề xuất học phần được công nhận, chuyển đổi, miễn học hoặc miễn đánh giá; gửi kết quả về Phòng Đào tạo.

6. Phòng Đào tạo tổng hợp kết quả xét, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định; cập nhật kết quả vào hồ sơ học tập và thông báo cho người học, khoa quản lý chương trình đào tạo và các đơn vị có liên quan.

7. Người học tiếp tục thực hiện kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, trừ các học phần đã được Hiệu trưởng quyết định công nhận, chuyển đổi, miễn học hoặc miễn đánh giá; không xây dựng Khung yêu cầu tích lũy riêng.

Điều 18. Đối tượng và nguyên tắc xây dựng Khung yêu cầu tích lũy

1. Khung yêu cầu tích lũy được xây dựng đối với người học theo hình thức đào tạo thường xuyên có văn bằng nguồn thuộc ngành phù hợp hoặc ngành có liên quan quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy định này, khi kết quả công nhận làm phát sinh khối lượng học tập còn lại và lộ trình tổ chức đào tạo khác với kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa..

2. Việc phân nhóm người học để xác định tỷ lệ r áp dụng công thức tính khối lượng học tập tối thiểu tại Điều 19 của Quy định này được thực hiện trên cơ sở ngành của văn bằng nguồn, đối chiếu với ngành đào tạo người học đang theo học tại Trường, theo hai nhóm: ngành phù hợp và ngành có liên quan. Danh mục ngành phù hợp, ngành có liên quan theo từng trình độ của văn bằng nguồn và từng ngành đào tạo tại Trường được quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy định này.

3. Việc xác định khoảng cách trình độ giữa văn bằng nguồn và trình độ đào tạo người học đang theo học tại Trường được phân theo ba mức: cùng trình độ; cách trình độ đào tạo đang theo học một bậc; cách trình độ đào tạo đang theo học từ hai bậc trở lên. Thứ bậc trình độ theo thứ tự từ thấp đến cao gồm: trung học nghề, trung cấp, cao đẳng, đại học. Mức r được xác định đồng thời theo nhóm ngành quy định tại khoản 2 Điều này và khoảng cách trình độ quy định tại khoản này, cụ thể theo Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

4. Khung có thể được xây dựng cho một cá nhân hoặc một nhóm người học có cùng trình độ văn bằng, ngành hoặc chương trình đào tạo nguồn, phiên bản chương trình, kết quả được công nhận và yêu cầu học tập còn lại tương đồng.

5. Văn bằng, chứng chỉ chỉ là căn cứ phân nhóm ban đầu. Trường hợp hồ sơ, chương trình đào tạo nguồn hoặc kết quả đối sánh khác nhau thì phải xác định phạm vi áp dụng hoặc xây dựng Khung riêng.

6. Việc xét toàn bộ văn bằng, bảng điểm, chứng chỉ và minh chứng hợp lệ phải được thực hiện trước khi xây dựng Khung. Học phần đã được đưa vào Khung là nghĩa vụ học tập người học phải hoàn thành, trừ trường hợp Khung được điều chỉnh theo Điều 23 của Quy định này.

Điều 19. Khối lượng tích lũy tối thiểu tại Trường

1. Kết quả được công nhận, chuyển đổi phải được thể hiện rõ trong quyết định của Hiệu trưởng và hồ sơ học tập của người học. Học phần được công nhận, chuyển đổi ghi điểm R ; được tính vào khối lượng tín chỉ tích lũy nhưng không tính vào điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy, trừ trường hợp pháp luật hoặc Quy chế đào tạo hiện hành của Trường có quy định khác.

2. Khối lượng học tập tối thiểu người học phải hoàn thành tại Trường được xác định theo công thức $H_{min} = [r \times T]$, trong đó:

a) T là tổng khối lượng của chương trình đào tạo cấp bằng, bao gồm cả khối lượng Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng và an ninh;

b) r là tỷ lệ khối lượng học tập tối thiểu người học phải hoàn thành tại Trường, được xác định theo nhóm ngành và khoảng cách trình độ quy định tại Điều 18 và Phụ lục 1 kèm theo Quy định này, nhưng không thấp hơn 50%; trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định tỷ lệ cao hơn thì áp dụng tỷ lệ cao hơn;

c) $[r \times T]$ là kết quả được làm tròn lên đến số nguyên tín chỉ gần nhất.

3. Tổng số tín chỉ người học phải hoàn thành tại Trường được xác định trong Khung yêu cầu tích lũy trên cơ sở kết quả xét công nhận, chuyển đổi và không được thấp hơn Hmin.

4. Khung yêu cầu tích lũy xác định tổng khối lượng và danh mục học phần người học phải hoàn thành tại Trường. Tổng khối lượng quy định trong Khung không được thấp hơn Hmin và phải bao gồm: Triết học Mác – Lênin; Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam; Năng lực số, tin học và ứng dụng trí tuệ nhân tạo; Tiếng Anh 3; Giáo dục thể chất 3; các học phần hoặc khối lượng thực hành, thực tập; khóa luận tốt nghiệp hoặc các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp; cùng các học phần khác do Hội đồng xác định trên cơ sở kết quả xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ. Việc công nhận, miễn trừ hoặc chuyển đổi Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh thực hiện theo quy định của pháp luật.

5. Kết quả học tập được công nhận từ cơ sở giáo dục khác không được tính vào khối lượng học tập hoàn thành tại Trường.

6. Khối lượng tín chỉ mà người học tích lũy tại cơ sở giáo dục khác phối hợp, liên kết đào tạo với Trường không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Điều 20. Nội dung của Khung yêu cầu tích lũy

1. Khung yêu cầu tích lũy phải xác định đầy đủ theo mẫu tại Phụ lục 4

2. Tổng khối lượng chương trình đào tạo, khối lượng tối thiểu phải hoàn thành tại Trường xác định theo Điều 19 của Quy định này.

Điều 21. Quy trình xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và xây dựng Khung yêu cầu tích lũy

1. Bước 1. Nộp hồ sơ đề nghị

Người học nộp đơn đề nghị công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ kèm theo văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ và các minh chứng có liên quan về Phòng Đào tạo trong thời hạn do Nhà trường thông báo.

Người học chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, hợp pháp của hồ sơ và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định của Trường.

2. Bước 2. Tiếp nhận, kiểm tra và rà soát hồ sơ

Phòng Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; đối chiếu văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ và các minh chứng có liên quan với quy định

hiện hành; yêu cầu người học bổ sung hoặc thực hiện xác minh khi hồ sơ chưa đủ căn cứ xem xét.

Trên cơ sở hồ sơ hợp lệ, Phòng Đào tạo tổng hợp danh sách người học, phân loại sơ bộ theo trình độ, ngành hoặc chương trình đào tạo nguồn và chương trình đào tạo người học đang theo học tại Trường, làm căn cứ tham mưu tổ chức xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và xây dựng Khung yêu cầu tích lũy.

3. Bước 3. Tổ chức xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và xây dựng Khung yêu cầu tích lũy

Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và công nhận kết quả học tập và các bộ phận giúp việc khi cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Rà soát, phân loại người học theo trình độ, ngành hoặc chương trình đào tạo nguồn; xác định ngành phù hợp, ngành có liên quan hoặc ngành khác và khoảng cách trình độ theo Quy định này;

b) Đối sánh chương trình đào tạo nguồn, kết quả học tập đã tích lũy và các minh chứng hợp lệ của người học với chương trình đào tạo đang theo học tại Trường;

c) Xác định học phần, nhóm học phần, khối kiến thức hoặc phần chương trình đào tạo được đề nghị công nhận, chuyển đổi hoặc miễn trừ; xác định khối lượng học tập còn phải hoàn thành;

d) Xác định khối lượng học tập tối thiểu người học phải hoàn thành tại Trường; các học phần bắt buộc phải học, học phần bổ sung, học phần tiên quyết, học phần học trước và các yêu cầu khác để bảo đảm chuẩn đầu ra, điều kiện tốt nghiệp và quy định của pháp luật chuyên ngành;

đ) Xây dựng dự thảo Khung yêu cầu tích lũy và lộ trình tổ chức đào tạo dự kiến cho từng cá nhân hoặc nhóm người học có điều kiện áp dụng tương đồng;

e) Rà soát tính đầy đủ, thống nhất và khả thi của dự thảo Khung; kiểm tra sự phù hợp với chương trình đào tạo, Quy chế đào tạo, điều kiện tiên quyết, kế hoạch tổ chức đào tạo, khả năng mở lớp, thời gian đào tạo và khối lượng học tập tối thiểu phải hoàn thành tại Trường;

g) Hội đồng thẩm định dự thảo Khung yêu cầu tích lũy; xem xét kết quả đối sánh, phạm vi công nhận, chuyển đổi tín chỉ, khối lượng học tập còn phải hoàn thành và lộ trình tổ chức đào tạo; kết luận việc thông qua, thông qua có chỉnh sửa hoặc chưa thông qua dự thảo Khung và kiến nghị nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, nếu có.

4. Bước 4. Hoàn thiện và phê duyệt Khung yêu cầu tích lũy

Căn cứ kết luận của Hội đồng, bộ phận được giao xây dựng Khung hoàn thiện dự thảo Khung yêu cầu tích lũy.

Phòng Đào tạo rà soát hồ sơ, tổng hợp kết quả xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và dự thảo Khung đã hoàn thiện, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và phê duyệt Khung yêu cầu tích lũy.

Trường hợp nội dung Khung làm thay đổi chương trình đào tạo đã được ban hành thì thực hiện theo quy trình sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo theo quy định của Trường.

5. Bước 5. Công bố và tổ chức thực hiện

Sau khi Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Đào tạo có trách nhiệm:

a) Thông báo kết quả công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và Khung yêu cầu tích lũy cho người học, khoa quản lý chương trình đào tạo và các đơn vị có liên quan;

b) Cập nhật kết quả công nhận, chuyển đổi tín chỉ và Khung yêu cầu tích lũy vào hồ sơ người học;

c) Phối hợp với khoa quản lý chương trình đào tạo xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, bố trí lớp học, hướng dẫn người học đăng ký học phần và thực hiện lộ trình đã được phê duyệt;

d) Theo dõi việc thực hiện Khung yêu cầu tích lũy, kịp thời tham mưu xử lý các vấn đề phát sinh theo thẩm quyền.

6. Khoa quản lý chương trình đào tạo có trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện Khung, tư vấn lộ trình học tập và theo dõi tiến độ tích lũy của người học cho đến khi hoàn thành chương trình đào tạo.

Điều 22. Áp dụng và tổ chức thực hiện Khung yêu cầu tích lũy

1. Khung được áp dụng sau khi Hiệu trưởng phê duyệt và là căn cứ xác định nghĩa vụ học tập, đăng ký học phần, tổ chức lớp học, theo dõi tiến độ và xét điều kiện tốt nghiệp đối với người học thuộc phạm vi áp dụng.

2. Khi đã có Khung được phê duyệt, Phòng Đào tạo kiểm tra điều kiện áp dụng đối với từng người học, tổng hợp danh sách trình Hiệu trưởng quyết định; không thực hiện lại việc đối sánh chương trình từ đầu đối với người học có hồ sơ đáp ứng đầy đủ điều kiện của Khung.

3. Người học phải hoàn thành đầy đủ học phần, khối kiến thức và yêu cầu học tập trong Khung; được đăng ký học cùng lớp, cùng khóa hoặc học ghép với khóa khác theo kế hoạch tổ chức đào tạo của Trường, bảo đảm điều kiện tiên quyết và thời gian đào tạo tối đa.

4. Khoa quản lý chương trình đào tạo phối hợp với Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch mở lớp, hướng dẫn đăng ký học phần và theo dõi việc thực hiện Khung; không đề việc công nhận kết quả học tập làm giảm chuẩn đầu ra hoặc bỏ sót điều kiện tốt nghiệp.

Điều 23. Điều chỉnh Khung yêu cầu tích lũy

1. Khung được xem xét điều chỉnh khi chương trình đào tạo thay đổi; có sai sót trong đối sánh; hồ sơ người học đã nộp đúng thời hạn nhưng chưa được xem xét đầy đủ; hoặc phát sinh yêu cầu của pháp luật, chuẩn nghề nghiệp hay điều kiện tổ chức đào tạo.

2. Việc điều chỉnh Khung thực hiện theo các bước rà soát, thẩm định và phê duyệt tương ứng quy định tại Điều 21; không điều chỉnh theo đề nghị bổ sung văn bằng, chứng chỉ do người học nộp sau thời hạn, trừ trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

3. Nội dung điều chỉnh không được làm ảnh hưởng bất lợi đến quyền lợi hợp pháp của người học do lỗi của Nhà trường; kết quả điều chỉnh phải được cập nhật vào hồ sơ học tập và thông báo cho người học.

Chương IV

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 24. Thành lập Hội đồng đánh giá và công nhận kết quả học tập

1. Hội đồng đánh giá và công nhận kết quả học tập do Hiệu trưởng quyết định thành lập theo từng đợt xét, nhóm ngành hoặc chương trình đào tạo, trên cơ sở đề nghị của Phòng Đào tạo.

2. Hội đồng được thành lập để thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

- a) Thẩm định dự thảo Khung yêu cầu tích lũy;
- b) Xem xét trường hợp hồ sơ chưa đủ căn cứ xác định mức độ tương đương hoặc cần thực hiện đánh giá bổ sung;
- c) Xem xét trường hợp có nội dung chuyên môn phức tạp, có ý kiến khác nhau giữa các đơn vị hoặc chưa được quy định cụ thể trong Quy định này;
- d) Thực hiện nhiệm vụ khác liên quan đến công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ theo quyết định của Hiệu trưởng.

3. Không thành lập Hội đồng riêng cho từng người học. Một Hội đồng có thể xem xét hồ sơ và thẩm định Khung yêu cầu tích lũy của nhiều người học, nhóm người học hoặc chương trình đào tạo có nội dung chuyên môn phù hợp.

4. Việc xét công nhận, chuyển đổi hoặc miễn từng học phần đối với người học thực hiện kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa được thực hiện theo Điều 17 của Quy định này; không bắt buộc phải thành lập Hội đồng, trừ các trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều này.

5. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ theo quyết định thành lập.

Điều 25. Thành phần Hội đồng

1. Hội đồng có số lượng thành viên là số lẻ, gồm ít nhất 05 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng;

- b) Phó Chủ tịch Hội đồng;
- c) Thư ký Hội đồng;
- d) Các ủy viên.

2. Thành phần Hội đồng gồm đại diện lãnh đạo Trường, Phòng Đào tạo, khoa quản lý chương trình đào tạo, đơn vị phụ trách học phần và giảng viên hoặc nhà chuyên môn có chuyên môn phù hợp với nội dung được xem xét.

3. Căn cứ tính chất của hồ sơ, ngành đào tạo hoặc Khung yêu cầu tích lũy cần thẩm định, Hiệu trưởng quyết định mời chuyên gia, nhà khoa học, đại diện cơ sở giáo dục hoặc đơn vị có liên quan tham gia Hội đồng.

4. Thành viên Hội đồng phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- a) Có chuyên môn phù hợp hoặc có kinh nghiệm quản lý đào tạo ở trình độ tương ứng;
- b) Nắm vững chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra và các quy định về công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ;
- c) Không có lợi ích liên quan có thể ảnh hưởng đến tính khách quan của việc xem xét, thẩm định;
- d) Chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến chuyên môn và kết quả biểu quyết của mình.

5. Người được mời tham dự để cung cấp thông tin, giải trình hoặc tư vấn chuyên môn không phải là thành viên Hội đồng và không tham gia biểu quyết.

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

1. Hội đồng có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- a) Kiểm tra căn cứ pháp lý, hồ sơ, kết quả đối sánh và các tài liệu liên quan;
- b) Thẩm định đối tượng, phạm vi áp dụng, kết quả công nhận, khối lượng học tập còn phải hoàn thành và lộ trình tổ chức đào tạo trong dự thảo Khung yêu cầu tích lũy;
- c) Đánh giá việc bảo đảm chuẩn đầu ra, điều kiện tốt nghiệp, khối lượng học tập tối thiểu phải hoàn thành tại Trường và quy định của pháp luật chuyên ngành;
- d) Xác định nội dung cần bổ sung, đánh giá bổ sung hoặc xác minh trong trường hợp hồ sơ chưa đủ căn cứ kết luận;
- đ) Yêu cầu khoa quản lý chương trình đào tạo, Phòng Đào tạo và đơn vị có liên quan giải trình, bổ sung hoặc hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Khung;
- e) Kết luận về việc thông qua, thông qua có chỉnh sửa hoặc chưa thông qua dự thảo Khung yêu cầu tích lũy;
- g) Kiến nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, phê duyệt Khung yêu cầu tích lũy hoặc xử lý trường hợp thuộc thẩm quyền;
- h) Chịu trách nhiệm giải trình về nội dung thẩm định.

2. Hội đồng không điều chỉnh kết quả đối sánh hoặc phạm vi công nhận chỉ nhằm đưa người học vào nhóm đã có Khung yêu cầu tích lũy. Trường hợp kết quả công nhận hoặc yêu cầu học tập còn lại có sự khác biệt thì Hội đồng kiến nghị xác định phạm vi áp dụng hoặc xây dựng Khung riêng.

3. Hội đồng không quyết định thay Hiệu trưởng việc công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ hoặc phê duyệt Khung yêu cầu tích lũy.

Điều 27. Nguyên tắc và chế độ làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, khách quan, công khai về căn cứ và minh bạch về kết quả; bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người học, chuẩn đầu ra và chất lượng đào tạo.

2. Phiên họp Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên tham dự, trong đó có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền và Thư ký Hội đồng.

3. Hội đồng biểu quyết đối với từng nội dung kết luận. Nội dung được thông qua khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng có mặt biểu quyết tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau, thực hiện theo ý kiến của người chủ trì phiên họp.

4. Thành viên Hội đồng có lợi ích liên quan hoặc có căn cứ cho rằng không bảo đảm tính khách quan phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng và không tham gia thảo luận, biểu quyết đối với nội dung có liên quan.

5. Ý kiến của thành viên Hội đồng, kết quả biểu quyết và kết luận của Hội đồng phải được lập thành biên bản. Ý kiến không thống nhất được ghi đầy đủ trong biên bản.

6. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, ghi biên bản, tổng hợp kết quả và chuyển hồ sơ, biên bản, kết luận của Hội đồng về Phòng Đào tạo để hoàn thiện thủ tục trình Hiệu trưởng.

7. Thành viên Hội đồng, người được mời tham dự và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm bảo mật thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và không sử dụng hồ sơ, kết quả xét vào mục đích trái quy định.

Điều 28. Kinh phí xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và xây dựng Khung yêu cầu tích lũy

1. Việc thu kinh phí xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và xây dựng Khung yêu cầu tích lũy được thực hiện theo nguyên tắc thu bù đắp chi phí hợp lý, hợp lệ phát sinh trong quá trình tiếp nhận, rà soát, đối sánh, thẩm định, xác minh hồ sơ và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ có liên quan.

2. Người học thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 11 của Quy định này có trách nhiệm nộp kinh phí xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và xây dựng Khung yêu cầu tích lũy theo mức thu do Trường quy định.

3. Mức thu được xác định trên cơ sở nội dung công việc, chi phí thực tế cần thiết, số lượng người học và điều kiện tổ chức thực hiện; bảo đảm công khai, minh bạch, không nhằm mục đích tạo nguồn thu ngoài chi phí hợp lý của hoạt động xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ.

4. Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định tài chính hiện hành của Trường.

5. Kinh phí quy định tại Điều này không bao gồm học phí và các khoản phải nộp đối với khối lượng học tập người học tiếp tục thực hiện theo chương trình đào tạo hoặc Khung yêu cầu tích lũy

Chương V

CÔNG KHAI, RÀ SOÁT, KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI VÀ ĐIỀU CHỈNH, THU HỒI KẾT QUẢ

Điều 29. Công khai thông tin, thông báo và cập nhật kết quả

1. Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan công khai trên trang thông tin điện tử của Trường hoặc bằng hình thức phù hợp các nội dung sau đây:

- a) Quy định này và các văn bản hướng dẫn thực hiện;
- b) Điều kiện, tiêu chí, hồ sơ, trình tự thực hiện công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, miễn trừ và xây dựng Khung yêu cầu tích lũy;
- c) Phạm vi công nhận, khối lượng học tập tối thiểu phải hoàn thành tại Trường, nguyên tắc ghi nhận kết quả và các yêu cầu có liên quan;
- d) Quyền, nghĩa vụ của người học; đầu mối tiếp nhận hồ sơ, đề nghị rà soát, kiến nghị, khiếu nại và phản ánh;
- đ) Khung yêu cầu tích lũy đã được phê duyệt và các thông tin khác phải công khai theo quy định của pháp luật, trừ thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc dữ liệu cá nhân phải được bảo vệ.

2. Kết quả giải quyết hồ sơ được thông báo trực tiếp cho người học bằng văn bản, hoặc bằng phương thức phù hợp. Nội dung thông báo phải thể hiện kết quả được công nhận, chuyển đổi hoặc miễn trừ; khối lượng học tập còn phải hoàn thành; lộ trình học tập áp dụng và lý do đối với nội dung không được chấp nhận.

3. Căn cứ quyết định của Hiệu trưởng, Phòng Đào tạo cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời kết quả vào hồ sơ người học, hệ thống quản lý đào tạo và các cơ sở dữ liệu có liên quan; phối hợp với khoa quản lý chương trình đào tạo hướng dẫn người học thực hiện kế hoạch học tập hoặc Khung yêu cầu tích lũy đã được phê duyệt.

4. Việc công khai, thông báo và sử dụng thông tin phải bảo đảm chính xác, thống nhất, dễ tiếp cận; tuân thủ quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân và không làm lộ thông tin của người học ngoài phạm vi cần thiết cho công tác quản lý, đào tạo.

Điều 30. Đề nghị rà soát, kiến nghị và khiếu nại

1. Người học có quyền đề nghị rà soát kết quả đối sánh, kết quả công nhận, chuyển đổi, miễn trừ, Khung yêu cầu tích lũy hoặc việc cập nhật kết quả khi có căn cứ cho rằng thông tin chưa chính xác, chưa đầy đủ hoặc việc áp dụng Quy định này chưa phù hợp.

2. Đề nghị rà soát được gửi đến Phòng Đào tạo, trong đó nêu rõ nội dung đề nghị, lý do và tài liệu, minh chứng kèm theo. Phòng Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, phối hợp với khoa quản lý chương trình đào tạo và đơn vị có liên quan xem xét; trường hợp cần thiết, báo cáo Hiệu trưởng giao Hội đồng đánh giá và công nhận kết quả học tập xem xét, tư vấn.

3. Trường hợp kết quả rà soát không làm thay đổi quyết định đã ban hành, Phòng Đào tạo thông báo và nêu rõ căn cứ cho người học. Trường hợp có căn cứ điều chỉnh, Phòng Đào tạo hoàn thiện hồ sơ, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo Điều 30 của Quy định này.

4. Người học có quyền kiến nghị đối với việc tổ chức thực hiện Quy định này và khiếu nại quyết định hoặc hành vi hành chính có liên quan theo quy định của pháp luật. Việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại được thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; bảo đảm quyền cung cấp thông tin, tài liệu, giải trình và nhận kết quả giải quyết của người học.

5. Trong thời gian đề nghị rà soát, kiến nghị hoặc khiếu nại đang được xem xét, quyết định đã ban hành tiếp tục được thực hiện, trừ trường hợp Hiệu trưởng hoặc cơ quan có thẩm quyền quyết định tạm dừng để ngăn ngừa hậu quả hoặc bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học.

6. Người học không bị hạn chế quyền học tập hợp pháp do thực hiện quyền đề nghị rà soát, kiến nghị hoặc khiếu nại. Người lợi dụng việc đề nghị rà soát, kiến nghị hoặc khiếu nại để cung cấp thông tin sai sự thật, xúc phạm danh dự, nhân phẩm hoặc cản trở hoạt động của Trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Điều 31. Điều chỉnh, thu hồi kết quả và xử lý vi phạm

1. Kết quả công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, miễn trừ hoặc Khung yêu cầu tích lũy được xem xét điều chỉnh khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Có sai sót trong việc nhập, tổng hợp, đối sánh hoặc cập nhật thông tin;
- b) Có tài liệu, minh chứng hợp pháp làm thay đổi căn cứ hoặc phạm vi công nhận;
- c) Có thay đổi của chương trình đào tạo, quy định pháp luật hoặc yêu cầu chuyên ngành làm cho việc tiếp tục áp dụng kết quả hoặc Khung đã phê duyệt không còn phù hợp;
- d) Theo kết quả giải quyết đề nghị rà soát, kiến nghị, khiếu nại hoặc kết luận của cơ quan có thẩm quyền;

đ) Trường hợp khác cần điều chỉnh để bảo đảm quyền lợi của người học, chuẩn đầu ra và chất lượng đào tạo.

2. Kết quả đã được công nhận, chuyển đổi hoặc miễn trừ bị thu hồi một phần hoặc toàn bộ khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ, bằng điểm hoặc tài liệu làm căn cứ công nhận bị cơ quan có thẩm quyền kết luận là giả mạo, không hợp pháp, bị sửa chữa trái quy định hoặc không còn giá trị;

b) Người học gian lận, cố ý cung cấp thông tin sai sự thật hoặc che giấu thông tin làm thay đổi kết quả xét;

c) Quyết định được ban hành không đúng thẩm quyền, đối tượng, điều kiện hoặc có sai sót làm cho kết quả công nhận không còn căn cứ;

d) Theo bản án, quyết định, kết luận hoặc yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Việc điều chỉnh hoặc thu hồi phải được xem xét trong phạm vi nội dung có sai sót hoặc vi phạm. Không điều chỉnh, thu hồi toàn bộ kết quả nếu căn cứ điều chỉnh, thu hồi chỉ liên quan đến một phần hồ sơ, một học phần, nhóm học phần, khối kiến thức hoặc một phần Khung yêu cầu tích lũy và các nội dung còn lại vẫn bảo đảm điều kiện công nhận.

4. Trước khi trình Hiệu trưởng quyết định thu hồi, Phòng Đào tạo thông báo cho người học về căn cứ, phạm vi dự kiến thu hồi và tạo điều kiện để người học cung cấp tài liệu, giải trình, trừ trường hợp phải thực hiện ngay theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Khi cần thiết, Hiệu trưởng giao Hội đồng đánh giá và công nhận kết quả học tập xem xét, tư vấn.

5. Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh hoặc thu hồi kết quả đã phê duyệt. Quyết định phải xác định rõ căn cứ, phạm vi, hiệu lực, trách nhiệm cập nhật hồ sơ và phương án xử lý khối lượng học tập của người học. Phòng Đào tạo thông báo quyết định cho người học và các đơn vị liên quan; cập nhật hồ sơ, hệ thống quản lý đào tạo và dữ liệu có liên quan.

6. Trường hợp việc điều chỉnh, thu hồi xuất phát từ sai sót của Trường mà người học không có hành vi gian lận, Trường có trách nhiệm lựa chọn phương án xử lý phù hợp, hạn chế ảnh hưởng bất lợi đến quyền và lợi ích hợp pháp của người học, đồng thời vẫn phải bảo đảm chuẩn đầu ra, điều kiện tốt nghiệp và chất lượng đào tạo.

7. Cá nhân có hành vi gian lận, làm giả, sử dụng tài liệu giả, xác nhận sai sự thật, can thiệp trái quy định vào quá trình xét hoặc có hành vi vi phạm khác thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Trường; nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định.

8. Quyền kiến nghị, khiếu nại của người học đối với quyết định điều chỉnh, thu hồi được thực hiện theo Điều 29 của Quy định này và quy định của pháp luật

Chương VI

QUẢN LÝ DỮ LIỆU, TRÁCH NHIỆM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. Quản lý, lưu trữ và số hóa dữ liệu

1. Hồ sơ, quyết định và dữ liệu về đào tạo liên thông, công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, miễn trừ và Khung yêu cầu tích lũy phải được quản lý đầy đủ, chính xác, thống nhất; được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ và quy định của Trường.

2. Hồ sơ quản lý bao gồm hồ sơ do người học nộp; tài liệu kiểm tra, xác minh và đối sánh; ý kiến chuyên môn; biên bản, kết luận của Hội đồng; quyết định của Hiệu trưởng; Khung yêu cầu tích lũy; thông báo cho người học; tài liệu điều chỉnh, thu hồi và các tài liệu có liên quan.

3. Phòng Đào tạo chủ trì việc lập, cập nhật, số hóa và lưu trữ hồ sơ; bảo đảm dữ liệu trên hồ sơ, hệ thống quản lý đào tạo và cơ sở dữ liệu có liên quan thống nhất với quyết định của Hiệu trưởng. Việc cập nhật cơ sở dữ liệu ngành giáo dục được thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Dữ liệu điện tử phải bảo đảm khả năng xác thực, tra cứu, liên kết, sao lưu và phục hồi; có biện pháp kiểm soát việc tạo lập, truy cập, sửa đổi, khai thác và chia sẻ dữ liệu; lưu được lịch sử cập nhật để phục vụ quản lý, thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng và giải trình.

5. Việc thu thập, sử dụng, cung cấp và công khai thông tin của người học phải đúng mục đích, đúng thẩm quyền, trong phạm vi cần thiết; tuân thủ quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin, an ninh mạng, bí mật nhà nước và quy định khác của pháp luật có liên quan.

6. Cá nhân, đơn vị được giao quản lý hoặc khai thác hồ sơ, dữ liệu chịu trách nhiệm về tính chính xác, an toàn, bảo mật của thông tin trong phạm vi nhiệm vụ được giao; không được tự ý sửa chữa, hủy bỏ, cung cấp hoặc sử dụng dữ liệu trái quy định.

Điều 33. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

1. Là đơn vị đầu mối tham mưu Hiệu trưởng tổ chức thực hiện Quy định này; hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc các đơn vị, cá nhân có liên quan trong quá trình thực hiện.

2. Tiếp nhận, kiểm tra, phân loại hồ sơ; phối hợp với khoa quản lý chương trình đào tạo, đơn vị phụ trách học phần và đơn vị có liên quan thực hiện đối sánh, xét công nhận hoặc xây dựng Khung yêu cầu tích lũy theo quy định tại Chương III của Quy định này.

3. Tham mưu Hiệu trưởng thành lập Hội đồng; chuẩn bị hoặc phối hợp chuẩn bị hồ sơ trình Hội đồng; tổng hợp kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

4. Kiểm tra phạm vi áp dụng Khung yêu cầu tích lũy đã được phê duyệt; tham mưu áp dụng, rà soát, điều chỉnh hoặc chấm dứt áp dụng Khung khi có căn cứ theo Quy định này.

5. Thông báo, công khai và cập nhật kết quả; chủ trì quản lý, lưu trữ, số hóa hồ sơ, dữ liệu; phối hợp hướng dẫn người học thực hiện kế hoạch học tập hoặc Khung yêu cầu tích lũy đã được phê duyệt.

6. Tiếp nhận đề nghị rà soát, kiến nghị, khiếu nại và phản ánh; phối hợp xác minh, tham mưu giải quyết, điều chỉnh hoặc thu hồi kết quả theo thẩm quyền.

7. Định kỳ hoặc khi có yêu cầu, tổng hợp tình hình thực hiện, báo cáo Hiệu trưởng; đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy định, biểu mẫu và giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý.

Điều 34. Trách nhiệm của khoa, đơn vị phụ trách học phần và các đơn vị liên quan

1. Khoa quản lý chương trình đào tạo có trách nhiệm:

a) Chủ trì đối sánh về chuyên môn; xác định mức độ tương đương, phạm vi công nhận, học phần hoặc khối lượng học tập người học còn phải hoàn thành; chịu trách nhiệm về ý kiến chuyên môn;

b) Xây dựng, rà soát và đề xuất điều chỉnh Khung yêu cầu tích lũy; bảo đảm chuẩn đầu ra, điều kiện tốt nghiệp, khối lượng học tập tối thiểu phải hoàn thành tại Trường và yêu cầu của pháp luật chuyên ngành;

c) Phối hợp với Phòng Đào tạo xây dựng và tổ chức lộ trình học tập phù hợp; tư vấn, hướng dẫn người học thực hiện khối lượng học tập còn lại;

d) Cử nhân sự tham gia Hội đồng và thực hiện việc giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

2. Đơn vị phụ trách học phần phối hợp rà soát chuẩn đầu ra, nội dung, khối lượng học tập, phương pháp và kết quả đánh giá; đề xuất việc công nhận, miễn trừ hoặc đánh giá bổ sung đối với học phần thuộc phạm vi chuyên môn của đơn vị.

3. Trung tâm Tin học – Ngoại ngữ - Thư viện và Phát triển nghề nghiệp có trách nhiệm bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, phân quyền truy cập, an toàn, bảo mật, sao lưu và khả năng khai thác dữ liệu trên hệ thống quản lý đào tạo; phối hợp xử lý sai lệch hoặc sự cố dữ liệu.

4. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra, các đơn vị có liên quan, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ; phòng ngừa, phát hiện, xử lý vi phạm; giải quyết kiến nghị, khiếu nại và thực hiện các nhiệm vụ khác theo Quy định này.

5. Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, tính chính xác của nội dung do đơn vị thực hiện và trách nhiệm phối hợp trong quá trình giải quyết hồ sơ.

Điều 35. Trách nhiệm của người học

1. Tìm hiểu và thực hiện đúng Quy định này, Quy chế đào tạo, kế hoạch học tập và các hướng dẫn của Trường.

2. Nộp hồ sơ đầy đủ, trung thực, đúng thời hạn; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trường về tính chính xác, hợp pháp của văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm, tài liệu và thông tin đã cung cấp.

3. Cung cấp bản gốc để đối chiếu, bổ sung tài liệu, thực hiện xác minh hoặc tham gia đánh giá bổ sung khi được yêu cầu theo Quy định này.

4. Theo dõi kết quả giải quyết hồ sơ; kiểm tra thông tin được cập nhật trên hệ thống quản lý đào tạo; kịp thời đề nghị rà soát khi phát hiện sai sót.

5. Thực hiện đầy đủ học phần, khối lượng học tập, điều kiện tốt nghiệp và lộ trình học tập còn lại theo quyết định của Hiệu trưởng hoặc Khung yêu cầu tích lũy được áp dụng; không sử dụng kết quả công nhận, chuyển đổi hoặc miễn trừ trái phạm vi, đối tượng đã được phê duyệt.

6. Người học thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 11 của Quy định này có trách nhiệm nộp kinh phí xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và xây dựng Khung yêu cầu tích lũy theo mức thu và quy định tài chính hiện hành của Trường.

7. Thực hiện nghĩa vụ khác theo Quy chế đào tạo và quy định có liên quan của Trường.

Điều 36. Điều khoản chuyển tiếp

1. Quyết định công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, miễn học hoặc miễn đánh giá đã được ban hành trước ngày Quy định này có hiệu lực tiếp tục được thực hiện, trừ trường hợp có căn cứ điều chỉnh hoặc thu hồi theo Điều 30 của Quy định này.

2. Người học đã trúng tuyển hoặc đang học chương trình liên thông trước ngày Quy định này có hiệu lực được thực hiện theo quy định chuyển tiếp của pháp luật, đề án tuyển sinh, quyết định trúng tuyển và quy chế đào tạo áp dụng đối với khóa tuyển sinh tương ứng.

3. Hồ sơ đã được Trường tiếp nhận trước ngày Quy định này có hiệu lực nhưng chưa có quyết định được tiếp tục giải quyết theo Quy định này; trường hợp việc áp dụng làm ảnh hưởng bất lợi đến quyền, lợi ích hợp pháp đã phát sinh của người học thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định trên cơ sở quy định của pháp luật tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

4. Khung hoặc phương án công nhận đã được phê duyệt trước ngày Quy định này có hiệu lực tiếp tục được áp dụng đối với đúng chương trình đào tạo, nhóm đối tượng và khóa tuyển sinh đã được xác định. Trước khi áp dụng cho khóa tuyển sinh hoặc chương trình đào tạo khác, khoa quản lý chương trình đào tạo phải rà soát, hoàn thiện và trình thẩm định, phê duyệt theo Quy định này.

Điều 37. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 758/QĐ-ĐHTTr ngày 29 tháng 7 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào.

2. Trưởng Phòng Đào tạo, trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, viên chức, người lao động, người học và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

3. Phòng Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Phòng Đào tạo để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc hướng dẫn thực hiện theo thẩm quyền.

PHỤ LỤC 1
BẢNG TỶ LỆ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP TỐI THIỂU (r) YÊU CẦU TÍCH LŨY CỦA SINH VIÊN THEO NHÓM NGÀNH VÀ KHOẢNG CÁCH TRÌNH ĐỘ
(Kèm theo Quyết định số 1052 /QĐ-ĐHTTr ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Khoảng cách trình độ	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Ngành khác
Cùng trình độ đào tạo	50%	65%	80%
Cách trình độ đào tạo đang theo học một bậc	50%	70%	85%
Cách trình độ đào tạo đang theo học từ hai bậc trở lên	60%	80%	90%

Ghi chú:

1. Tỷ lệ quy định trong bảng là tỷ lệ khối lượng học tập tối thiểu người học phải hoàn thành tại Trường Đại học Tân Trào, được sử dụng để tính Hmin theo công thức $H_{min} = [r \times T]$ quy định tại Điều 19 của Quy định này. Căn cứ vào yêu cầu chuyên môn, khoa có thể điều chỉnh tỷ lệ này và quy định rõ trong khung yêu cầu tích lũy đảm bảo phù hợp.

2. Việc xác định ngành phù hợp, ngành có liên quan hoặc ngành khác được thực hiện theo Phụ lục 4 của Quy định này và trên cơ sở văn bằng, ngành hoặc chương trình đào tạo nguồn của người học.

3. Khoảng cách trình độ được xác định theo thứ tự từ thấp đến cao gồm: trung học nghề, trung cấp, cao đẳng và đại học.

4. Tỷ lệ r là căn cứ xác định khối lượng học tập tối thiểu phải hoàn thành tại Trường, không thay thế việc đối sánh và công nhận kết quả học tập. Kết quả học tập đã tích lũy của người học vẫn phải được xem xét trên cơ sở chuẩn đầu ra, nội dung, khối lượng học tập, phương pháp và kết quả đánh giá theo Quy định này.

5. Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định tỷ lệ hoặc khối lượng học tập tối thiểu phải hoàn thành tại cơ sở cấp bằng cao hơn mức quy định trong bảng thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

6. Khoa quản lý chương trình đào tạo không được tự ý áp dụng tỷ lệ r khác với bảng này. Trường hợp phát sinh chương trình đào tạo, trình độ hoặc đối tượng chưa được quy định đầy đủ, khoa báo cáo Phòng Đào tạo tổng hợp, trình Hội đồng đánh giá và công nhận kết quả học tập xem xét, đề xuất Hiệu trưởng quyết định trước khi áp dụng.

6. Bảng tỷ lệ được rà soát định kỳ hoặc khi có thay đổi của pháp luật, chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra hoặc yêu cầu của ngành, lĩnh vực đào tạo.

PHỤ LỤC 2
BẢNG ĐỐI CHIẾU DANH MỤC NGÀNH PHÙ HỢP, NGÀNH CÓ LIÊN QUAN, NGÀNH KHÁC ĐỐI CHIẾU VỚI TỪNG NGÀNH ĐÀO TẠO TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

(Kèm theo Quyết định số 1052/QĐ-ĐHTTTr ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
Giáo dục Mầm non (hệ CĐ)	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140201	Giáo dục Mầm non	
Giáo dục Mầm non (hệ ĐH)	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140202		Giáo dục Tiểu học
Giáo dục Tiểu học	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140203		Giáo dục Đặc biệt
Sư phạm Toán học	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140204		Giáo dục Công dân
Sư phạm Ngữ văn	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140205		Giáo dục Chính trị
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140206		Giáo dục Thể chất
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140208		Giáo dục Quốc phòng - An ninh
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140209		Sư phạm Toán học
Sư phạm	5140201	Sư phạm		6140201	Sư phạm		7140210		Sư phạm

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
Khoa học tự nhiên		giáo dục nghề nghiệp			giáo dục nghề nghiệp				Tin học
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140211		Sư phạm Vật lý
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140212		Sư phạm Hóa học
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140213		Sư phạm Sinh học
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140214		Sư phạm Kỹ thuật công nghiệp
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140215		Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140217		Sư phạm Ngữ văn
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140218		Sư phạm Lịch sử
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140219		Sư phạm Địa lý
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140221		Sư phạm Âm nhạc
Sư phạm Khoa học	5140201	Sư phạm giáo dục		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140222		Sư phạm Mỹ thuật

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
tự nhiên		nghề nghiệp			nghề nghiệp				
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140223		Sư phạm Tiếng Bana
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140224		Sư phạm Tiếng Êđê
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140225		Sư phạm Tiếng Jrai
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140226		Sư phạm Tiếng Khmer
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140227		Sư phạm Tiếng H'mong
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140228		Sư phạm Tiếng Chăm
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140229		Sư phạm Tiếng M'nông
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140230		Sư phạm Tiếng Xêđăng
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140231		Sư phạm Tiếng Anh
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140232		Sư phạm Tiếng Nga

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140233		Sư phạm Tiếng Pháp
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140234		Sư phạm Tiếng Trung Quốc
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140235		Sư phạm Tiếng Đức
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140236		Sư phạm Tiếng Nhật
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140237		Sư phạm Tiếng Hàn Quốc
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140245		Sư phạm nghệ thuật
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140246		Sư phạm công nghệ
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140247		Sư phạm Khoa học tự nhiên
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140248		Giáo dục pháp luật
Sư phạm Khoa học tự nhiên	5140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		6140201	Sư phạm giáo dục nghề nghiệp		7140249		Sư phạm Lịch sử - Địa lý
Điều	5720301	Điều dưỡng		6720301	Điều		7720301	Điều	

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
dưỡng					dưỡng			dưỡng	
Điều dưỡng	5720302		Điều dưỡng y học cổ truyền	6720302		Điều dưỡng y học cổ truyền	7720302		Hộ sinh
Điều dưỡng	5720303		Hộ sinh	6720303		Hộ sinh			
Điều dưỡng	5720304		Điều dưỡng nha khoa	6720304		Điều dưỡng nha khoa			
Điều dưỡng				6720305		Điều dưỡng chuyên khoa nội			
Điều dưỡng				6720306		Điều dưỡng chuyên khoa ngoại			
Điều dưỡng				6720307		Điều dưỡng chuyên khoa sản			
Điều dưỡng				6720308		Điều dưỡng chuyên khoa nhi			
Dược học	5720201	Dược		6720201	Dược		7720201	Dược học	
Dược học	5720202		Kỹ thuật dược	6720202		Kỹ thuật dược	7720203		Hóa dược
Dược học	5720203		Kỹ thuật kiểm nghiệm thuốc	6720203		Kỹ thuật kiểm nghiệm thuốc			
Dược học	5720204		Dược cộng đồng	6720204		Dược cộng đồng			
Dược học	5720205		Dược liệu	6720205		Dược			

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
			dược học cổ truyền			liệu dược học cổ truyền			
Dược học	5720206		Bào chế dược phẩm						
Công nghệ thông tin	5480201	Công nghệ thông tin		6480201	Công nghệ thông tin		7480201	Công nghệ thông tin	
Công nghệ thông tin	5480202		Công nghệ thông tin (ứng dụng phần mềm)	6480202		Công nghệ thông tin (ứng dụng phần mềm)	7480202		An toàn thông tin
Công nghệ thông tin	5480203		Tin học văn phòng	6480203		Tin học văn phòng			
Công nghệ thông tin	5480204		Tin học viễn thông ứng dụng	6480204		Tin học viễn thông ứng dụng			
Công nghệ thông tin	5480205		Tin học ứng dụng	6480205		Tin học ứng dụng			
Công nghệ thông tin	5480206		Xử lý dữ liệu	6480206		Xử lý dữ liệu			
Công nghệ thông tin	5480207		Lập trình máy tính	6480207		Lập trình máy tính			
Công nghệ thông tin	5480208		Quản trị cơ sở dữ liệu	6480208		Quản trị cơ sở dữ liệu			
Công nghệ thông tin	5480209		Quản trị mạng máy tính	6480209		Quản trị mạng máy tính			

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
Công nghệ thông tin	5480210		Quản trị hệ thống						
Công nghệ thông tin	5480211		Lập trình/Phân tích hệ thống						
Công nghệ thông tin	5480212		Vẽ thiết kế mỹ thuật có trợ giúp bằng máy tính						
Công nghệ thông tin	5480213		Vẽ và thiết kế trên máy tính						
Công nghệ thông tin	5480214		Thiết kế trang Web						
Công nghệ thông tin	5480215		Thiết kế và quản lý Website						
Công nghệ thông tin	5480216		An ninh mạng						
Kế toán	5340301	Kế toán		6340301	Kế toán		7340301	Kế toán	
Kế toán	5340302		Kế toán doanh nghiệp	6340302		Kế toán doanh nghiệp	7340302		Kiểm toán
Kế toán	5340303		Kế toán lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội	6340303		Kế toán lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội			
Kế toán	5340304		Kế toán vật tư	6340304		Kế toán vật tư			

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
Kế toán	5340305		Kế toán ngân hàng	6340305		Kế toán ngân hàng			
Kế toán	5340306		Kế toán tin học	6340306		Kế toán tin học			
Kế toán	5340307		Kế toán hành chính sự nghiệp	6340307		Kế toán hành chính sự nghiệp			
Kế toán	5340308		Kế toán hợp tác xã						
Kế toán	5340309		Kế toán xây dựng						
Kế toán	5340310		Kiểm toán						
Kế toán	5340311		Kế toán thuế						
Kế toán	5340312		Kế toán nội bộ						
Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	5810101	Du lịch lữ hành		6810101	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành		7810101	Du lịch	
Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	5810102		Du lịch sinh thái	6810103		Hướng dẫn du lịch	7810103		Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành
Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	5810103		Hướng dẫn du lịch	6810104		Quản trị lữ hành			
Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	5810104		Quản trị lữ hành	6810105		Quản trị du lịch MICE			
Quản trị	5810105		Quản trị	6810106		Quản trị			

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
dịch vụ du lịch và lữ hành			du lịch MICE			dịch vụ giải trí, thể thao			
Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	5810106		Quản trị dịch vụ giải trí, thể thao	6810107		Điều hành tour du lịch			
Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	5810107		Điều hành tour du lịch						
Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	5810108		Đặt giữ chỗ du lịch						
Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	5810109		Đại lý lữ hành	6810110		Du lịch golf			
Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	5810110		Du lịch golf						
Quản lý văn hóa	5340436	Quản lý văn hóa	6340436	Quản lý văn hoá			7229042	Quản lý văn hóa	
Quản lý văn hóa							7229001		Triết học
Quản lý văn hóa							7229008		Chủ nghĩa xã hội khoa học
Quản lý văn hóa							7229009		Tôn giáo học
Quản lý văn hóa							7229010		Lịch sử

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
Quản lý văn hóa							7229020		Ngôn ngữ học
Quản lý văn hóa							7229030		Văn học
Quản lý văn hóa							7229040		Văn hóa học
Quản lý văn hóa							7229045		Gia đình học
Công tác xã hội	5760101	Công tác xã hội		6760101	Công tác xã hội				
Công tác xã hội	5760102		Công tác thanh thiếu niên	6760102		Công tác thanh thiếu niên	7760101	Công tác xã hội	
Công tác xã hội	5760103		Công tác công đoàn				7760102		Công tác thanh thiếu niên
Công tác xã hội	5760104		Lao động - Xã hội				7760103		Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật
Tâm lý học	Không có mã						7310401	Tâm lý học	
Tâm lý học							7310403		Tâm lý học giáo dục
Chính trị học							7310201	Chính trị học	
Chính trị học							7310202		Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước
Chính trị học							7310205		Quản lý nhà nước
Chính trị học							7310206		Quan hệ quốc tế
Kinh tế	5620130	Quản lý và		6620101	Công		7620115	Kinh tế	

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
nông nghiệp		kinh doanh nông nghiệp			nghệ sau thu hoạch			nông nghiệp	
Kinh tế nông nghiệp	5620102		Công nghệ kỹ thuật chế biến và bảo quản nông sản						
Kinh tế nông nghiệp	5620103		Công nghệ kỹ thuật chế biến sản phẩm cây nhiệt đới				7620101		Nông nghiệp
Kinh tế nông nghiệp	5620104		Công nghệ kỹ thuật chế biến và bảo quản sản phẩm cây công nghiệp				7620102		Khuyến nông
Kinh tế nông nghiệp	5620105		Công nghệ kỹ thuật chế biến và bảo quản sản phẩm cây ăn quả				7620103		Khoa học đất
Kinh tế nông nghiệp	5620106		Chế biến nông lâm sản	6620106	Chế biến nông lâm sản		7620105		Chăn nuôi
Kinh tế nông nghiệp	5620107		Sản xuất thức ăn chăn nuôi				7620109		Nông học
Kinh tế nông nghiệp	5620108		Nông vụ mía đường				7620110		Khoa học cây trồng
Kinh tế nông nghiệp	5620109		Khoa học cây trồng	6620109	Khoa học cây trồng		7620112		Bảo vệ thực vật

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
Kinh tế nông nghiệp	5620110		Trồng trọt				7620113		Công nghệ rau hoa quả và cảnh quan
Kinh tế nông nghiệp	5620111		Trồng trọt và bảo vệ thực vật				7620114		Kinh doanh nông nghiệp
Kinh tế nông nghiệp	5620112		Trồng cây lương thực, thực phẩm	6620112	Trồng cây lương thực, thực phẩm		7620116		Phát triển nông thôn
Kinh tế nông nghiệp	5620113		Trồng rau						
Kinh tế nông nghiệp	5620114		Trồng cây công nghiệp						
Kinh tế nông nghiệp	5620115		Trồng cây ăn quả						
Kinh tế nông nghiệp	5620116		Bảo vệ thực vật						
Kinh tế nông nghiệp	5620117		Chăn nuôi gia súc, gia cầm						
Kinh tế nông nghiệp	5620118		Chăn nuôi và chế biến thịt Bò						
Kinh tế nông nghiệp	5620119		Chăn nuôi						
Kinh tế nông nghiệp	5620120		Chăn nuôi - Thú y						
Kinh tế nông nghiệp	5620122		Khuyến nông lâm						

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
Kinh tế nông nghiệp	5620123		Kỹ thuật dâu tằm tơ						
Kinh tế nông nghiệp	5620124		Chọn và nhân giống cây trồng						
Kinh tế nông nghiệp	5620125		Kỹ thuật rau, hoa công nghệ cao						
Kinh tế nông nghiệp	5620126		Thủy lợi tổng hợp						
Kinh tế nông nghiệp	5620127		Quản lý thủy nông						
Kinh tế nông nghiệp	5620128		Quản lý nông trại						
Kinh tế nông nghiệp	5620129		Phát triển nông thôn						
Kinh tế nông nghiệp	5620131		Nông nghiệp công nghệ cao						
Lâm sinh	5620202	Lâm sinh		6620202	Lâm sinh		7620201	Lâm học	
Lâm sinh	5620201		Lâm nghiệp	6620201		Lâm nghiệp	7620202		Lâm nghiệp đô thị
Lâm sinh	5620203		Làm vườn – cây cảnh				7620205		Lâm sinh
Lâm sinh	5620204		Kỹ thuật cây cao su	6620203		Làm vườn – cây cảnh	7620211		Quản lý tài nguyên rừng
Lâm sinh	5620205		Sinh vật cảnh	6620204		Kỹ thuật cây cao su			

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
Lâm sinh	5620206		Lâm nghiệp đô thị	6620205		Sinh vật cảnh			
Lâm sinh				6620206		Lâm nghiệp đô thị			
Lâm sinh	5620207		Quản lý tài nguyên rừng	6620207		Quản lý tài nguyên rừng			
Lâm sinh	5620208		Kiểm lâm	6620208		Kiểm lâm			
Huấn luyện thể thao	5810301	Thể dục thể thao					7810301	Quản lý thể dục thể thao	
Huấn luyện thể thao	5810303	Quản lý thể dục, thể thao		6810302	Huấn luyện thể thao		7810302		Huấn luyện thể thao
Huấn luyện thể thao	5810304	Kỹ thuật golf		6810303		Quản lý thể dục, thể thao			
Huấn luyện thể thao				6810304		Kỹ thuật golf			
Khoa học dữ liệu	5480206		Xử lý dữ liệu	6480206		Xử lý dữ liệu	7460108	Khoa học dữ liệu	
Khoa học dữ liệu	5480208		Quản trị cơ sở dữ liệu			Quản trị cơ sở dữ liệu	7460101		Toán học
Khoa học dữ liệu							7460107		Khoa học tính toán
Khoa học dữ liệu							7460112		Toán ứng dụng
Khoa học dữ liệu							7460115		Toán cơ
Khoa học dữ liệu							7460117		Toán tin

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
Kinh tế	5810501		Kinh tế gia đình	6810501			7310101	Kinh tế	
Kinh tế							7310102		Kinh tế chính trị
Kinh tế							7310104		Kinh tế đầu tư
Kinh tế							7310105		Kinh tế phát triển
Kinh tế							7310106		Kinh tế quốc tế
Kinh tế							7310107		Thống kê kinh tế
Kinh tế							7310108		Toán kinh tế
Kinh tế							7310109		Kinh tế số
Tôn giáo học							7229009	Tôn giáo học	
Tôn giáo học							7229001		Triết học
Tôn giáo học							7229008		Chủ nghĩa xã hội khoa học
Tôn giáo học							7229010		Lịch sử
Tôn giáo học							7229040		Văn hóa học
Tôn giáo học							7310201		Chính trị học
Tôn giáo học							7310301		Xã hội học
Tôn giáo học							7310302		Nhân học
Công nghệ	5420202	Công nghệ		6420202	Công nghệ sinh		7420201	Công nghệ	

Ngành đào tạo	Trung cấp	Trung cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Cao đẳng	Cao đẳng	Đại học	Đại học	Đại học
tại Trường	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Mã	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan
sinh học		sinh học			học			sinh học	
Công nghệ sinh học	5420201		Sinh học ứng dụng	6420201		Sinh học ứng dụng	7420101		Sinh học
Công nghệ sinh học	5420203		Vi sinh – hóa sinh	6420203		Vi sinh – hóa sinh	7420202		Kỹ thuật sinh học
Công nghệ sinh học							7420203		Sinh học ứng dụng
Công nghệ sinh học							7140213		Sư phạm Sinh học

Ghi chú:

1. *Ngành phù hợp là ngành của văn bằng nguồn có chuẩn đầu ra, nội dung và định hướng đào tạo phù hợp trực tiếp với ngành đào tạo người học đang theo học tại Trường.*

2. *Ngành có liên quan là ngành của văn bằng nguồn có một phần chuẩn đầu ra, khối kiến thức cơ sở ngành, chuyên ngành hoặc năng lực nghề nghiệp liên quan đến ngành đào tạo người học đang theo học tại Trường.*

3. *Ngành của văn bằng nguồn không thuộc danh mục ngành phù hợp hoặc ngành có liên quan tại Phụ lục này được xác định là ngành khác.*

4. *Việc phân loại ngành của văn bằng nguồn theo Phụ lục này được sử dụng để xác định tỷ lệ r và xây dựng Khung yêu cầu tích lũy; không thay thế việc đối sánh, đánh giá và quyết định công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ đối với từng người học.*

5. *Trường hợp tên ngành hoặc mã ngành trên văn bằng nguồn đã thay đổi, được chuyển đổi, sắp xếp lại hoặc không còn trong danh mục ngành hiện hành, Phòng Đào tạo phối hợp với khoa quản lý chương trình đào tạo xác định ngành tương ứng trên cơ sở quyết định mở ngành, chương trình đào tạo, bảng điểm và văn bản của cơ quan có thẩm quyền; báo cáo Hội đồng đánh giá và công nhận kết quả học tập xem xét.*

6. *Đối với ngành đào tạo thuộc lĩnh vực sức khỏe có cấp giấy phép hành nghề, đào tạo giáo viên và ngành, lĩnh vực đặc thù khác, việc xác định ngành phù hợp, ngành có liên quan và ngành khác phải đồng thời tuân thủ quy định của pháp luật chuyên ngành.*

7. Khi Trường được phép mở ngành đào tạo mới, dừng tuyển sinh, đình chỉ hoặc chấm dứt hoạt động đào tạo một ngành, Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với khoa quản lý chương trình đào tạo rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung Phụ lục này, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

8. Trường hợp phát sinh ngành của văn bằng nguồn chưa được liệt kê nhưng có căn cứ xác định thuộc ngành phù hợp hoặc ngành có liên quan, khoa quản lý chương trình đào tạo thực hiện đối sánh, thuyết minh căn cứ và đề xuất; Hội đồng đánh giá và công nhận kết quả học tập xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định trước khi áp dụng

PHỤ LỤC 3

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP

(Kèm theo Quyết định số 1052 /QĐ-ĐHTTr ngày 21 tháng 8 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Công nhận kết quả học tập

Kính gửi:

- Ban giám hiệu Trường Đại học Tân Trào;
- Phòng Đào tạo.

Họ và tên:

Mã sinh viên: Lớp:

Ngành đào tạo:

Số điện thoại: Email:

Tôi đã học hoặc có kết quả học tập tại:

Tên cơ sở giáo dục/cơ sở cấp chứng chỉ:

Ngành hoặc chương trình đào tạo:

Văn bằng/chứng chỉ đã được cấp:

Nay tôi đề nghị Nhà trường xem xét:

- ☐ Công nhận kết quả học tập theo bảng điểm gửi kèm.
- ☐ Công nhận, miễn học và miễn đánh giá học phần ngoại ngữ.
- ☐ Công nhận, miễn học Giáo dục thể chất.
- ☐ Công nhận, miễn học Giáo dục quốc phòng và an ninh.
- ☐ Nội dung khác:

Hồ sơ gửi kèm:

- ☐ Văn bằng/chứng chỉ;
- ☐ Bảng điểm hoặc giấy xác nhận kết quả học tập;
- ☐ Tài liệu khác:

Tôi cam kết các thông tin và giấy tờ gửi kèm là đầy đủ, chính xác, hợp pháp;
chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Nhà trường về nội dung hồ sơ.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

PHỤ LỤC 4

KHUNG YÊU CẦU TÍCH LŨY

(Kèm theo Quyết định số 1052/QĐ-ĐHTTr ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Tên CTĐT:	
Mã ngành:	
Chuyên ngành	
Hệ đào tạo	
Hình thức đào tạo:	

TT	Mã học phần	Tên học phần	Điều kiện tiên quyết	Học phần học trước	Số TC	Không được xét	Người học có bằng trung cấp		Người học có bằng cao đẳng		Người học có bằng đại học
						Học kỳ	Học kỳ		Học kỳ		Học kỳ
							Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Ngành phù hợp	Ngành có liên quan	Ngành phù hợp
Tổng số tín chỉ kỳ 1:											
Tổng số tín chỉ kỳ 2:											
Tổng số tín chỉ kỳ 3:											
Tổng số tín chỉ kỳ 4:											
Tổng số tín chỉ kỳ 5:											
Tổng số tín chỉ kỳ 6:											
Tổng số tín chỉ kỳ 7:											
Tổng số tín chỉ kỳ 8:											
Tổng số tín chỉ toàn khóa:											