TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM
PHÒNG ĐÀO TẠO

Số: 105 /HD-ĐT

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 7 năm 2022

HƯỚNG DẪN
Trình tự xét chuyển điểm
dành cho sinh viên đào tạo theo hình thức chính quy

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học (Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ Quy chế Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Kinh tế TPHCM (Ban hành kèm theo Quyết định số 1796/QĐ-ĐHKT-ĐT ngày 30/6/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TPHCM);

Nay Phòng Đào tạo hướng dẫn quy trình xét chuyển điểm dành cho sinh viên các hệ đào tạo theo hình thức chính quy.

1. Thời gian nộp hồ sơ xét chuyển điểm

Đối với Khóa mới trúng tuyển, sau khi hoàn tất nhập học và biên chế lớp, căn cứ vào chương trình đào tạo *(Tham khảo tại LINK)* sinh viên làm đơn đề nghị xét chuyển điểm trong chương trình đào tạo (CTĐT) bậc đại học chính quy đã học trước đó (nếu có) có nội dung và khối lượng tương đương hoặc lớn hơn theo thông báo hướng dẫn của Phòng Đào tạo.

Trong quá trình học tập, sinh viên có thể làm đơn xét chuyển điểm học phần bổ sung do chuyển khóa, chuyển chương trình đào tạo, đăng ký học song ngành, song chuyên ngành.

Sau tham khảo CTĐT, sinh viên nộp hồ sơ chuyển điểm vào các thời điểm 01/6 - 15/6 và 15/10 - 30/10 hàng năm.

2. Hồ sơ xét chuyển điểm

- Phiếu chuyển điểm *(theo mẫu quy định tại phụ lục 2);*

- Bản sao bảng điểm;

- Đối với sinh viên chuyển điểm môn học từ trường Đại học khác ngoài UEH: Nộp kèm bảng mô tả môn học có xác nhận của Trường Đại học sinh viên theo học trước đó. Trong trường hợp bảng mô tả môn học chưa đầy đủ, Trường có thể yêu cầu bổ sung thêm đề cương chi tiết của môn học.

Lưu ý:

- Sinh viên cần điền đầy đủ thông tin trong Phiếu chuyển điểm bao gồm tên học phần, số tín chỉ, điểm (điểm đạt từ 5.00 trở lên), ký tên và ghi rõ họ tên.

- Đối với các môn học thuộc các khoa quản lý khác nhau, sinh viên làm các Phiếu chuyển điểm khác nhau.

3. Cách thức nộp hồ sơ

- Nộp hồ sơ qua email: Sinh viên chụp ảnh hoặc scan các file theo định dạng **PNG, JPG** hoặc **PDF,** sau đó gửi về địa chỉ email dcan@ueh.edu.vn hoặc halt@ueh.edu.vn.

- Nộp hồ sơ trực tiếp: Liên hệ Thầy Can (bàn số 15) hoặc Thầy Hà (bàn số 14) tại Phòng Đào tạo (A0.14) - Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.

4. Trình tự giải quyết chuyển điểm

Bước 1: Phòng Đào tạo bàn giao hồ sơ chuyển điểm cho chuyên viên phụ trách theo phân công của Phòng Tổng hợp vào Thứ Tư hàng tuần.

Bước 2: Phòng Tổng hợp bàn giao hồ sơ xét chuyển điểm cho Khoa phụ trách môn học có liên quan xử lý.

Riêng Khoa Ngoại ngữ, Khoa Lý luận chính trị Phòng Đào tạo bàn giao hồ sơ xét chuyển điểm cho Thư ký Khoa (theo thời gian áp dụng cho phòng Tổng hợp).

Bước 3: Phòng Tổng hợp bàn giao phiếu chuyển điểm đã được phê duyệt (kết quả xét chuyển điểm) cho chuyên viên phụ trách của Phòng Đào tạo vào Thứ Ba hàng tuần (trong vòng 3 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ xét chuyển điểm từ Phòng Đào tạo).

5. Thông báo kết quả cho sinh viên, cập nhật điểm và lưu trữ

Chuyên viên phụ trách của Phòng Đào tạo thông báo kết quả xét chuyển điểm cho sinh viên (qua email sinh viên do UEH cấp) chậm nhất ngày thứ 6 (tính từ thời điểm kết thúc nhận hồ sơ xét chuyển điểm).

Bàn giao kết quả xét chuyển điểm cho chuyên viên phụ trách (Bộ phận quản lý kết quả) của Phòng Đào tạo để cập nhật điểm vào hệ thống và lưu trữ Phiếu chuyển điểm đã được phê duyệt.

Trường hợp sinh viên đã được xét chuyển điểm, nếu vẫn đăng ký học học phần đã xét chuyển điểm, thì kết quả xét chuyển điểm sẽ bị hủy.

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

PGS. TS. Nguyễn Khắc Quốc Bảo

Phụ lục I

Trích "QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC, HÌNH THỨC ĐÀO TẠO CHÍNH QUY THEO HỆ THÔNG TIN CHỈ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH"

Điều 13: Xét chuyển điểm và miễn học phần

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được UEH xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT theo học.

2. Hội đồng Khoa học của Trường và của Khoa/Viện đào tạo xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện đảm bảo chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả CTĐT.

3. Việc xét chuyển điểm, công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và miễn học phần thực hiện theo Quy định hiện hành của UEH.

4. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50 % khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT.

Phụ lục II

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

PHIẾU CHUYỂN ĐIỂM

Kính gửi: **- Phòng Đào tạo**
- Phòng tổng hợp
- Khoa _____

Tôi tên: _____ sinh ngày: _____/ _____/_____
Sinh viên lớp*(mới)*: _____Khóa*(mới)*:___ Hệ*(mới)*:_____MSSV*(mới)*:_____
Kính đề nghị Khoa xét duyệt chuyển điểm các môn học do tôi đã học tại trường _____ ngành*(cũ)*:_____Khóa*(cũ)*:_____Hệ*(cũ)*: ___ĐHCQ
Email:_____ Điện thoại: _____

TT	MÔN HỌC/HỌC PHẦN	TÍN CHỈ	ĐIỂM TBHP	XÉT DUYỆT
1				
2				
3				
4				
5				

Đính kèm: *Bảng điểm các môn đã học và Bảng mô tả môn học chuyển điểm (ngoại trừ môn học xin chuyển của UEH).*

TP. HCM, ngày .... tháng .... năm .....
Người đề nghị
(ký tên và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Bộ môn
(chữ ký và họ tên)

Đồng ý chuyển điểm các môn đã duyệt ở trên.
TP. HCM, ngày ..... tháng ..... năm .....
TRƯỞNG KHOA
(ký tên và ghi rõ họ tên)

- Sinh viên điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu. Ghi đúng tên học phần, số tín chỉ, điểm ghi trên bảng điểm gốc. Ký tên và ghi rõ họ tên vào ô Người đề nghị.
- Sinh viên không ghi vào dòng Khoa; cột xét duyệt và phần phê duyệt (dành cho Bộ môn và Khoa phụ trách)