

Số: 151 /QĐ-ĐHKT-ĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 01 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định trao đổi sinh viên trình độ Đại học,  
hình thức đào tạo chính quy, giữa Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh  
và các cơ sở giáo dục đại học trong nước**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

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;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-ĐHKT-HĐT ngày 08 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1796/QĐ-ĐHKT-ĐT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành 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 TP. Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành “Quy định trao đổi sinh viên trình độ Đại học, hình thức đào tạo chính quy, giữa Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh và các cơ sở giáo dục đại học trong nước”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và áp dụng đối với sinh viên trình độ Đại học, hình thức đào tạo chính quy, tham gia chương trình trao đổi giữa Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh và các cơ sở giáo dục đại học trong nước.

**Điều 3.** Trường phòng Đào tạo, các Trường đơn vị liên quan, viên chức và sinh viên tham gia chương trình trao đổi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG  


GS.TS. Sứ Đình Thành

## QUY ĐỊNH

**Trao đổi sinh viên trình độ Đại học, hình thức đào tạo chính quy,  
giữa Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh  
và các cơ sở giáo dục đại học trong nước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 151/QĐ-ĐHKT-ĐT ngày 31 tháng 01 năm 2023 của  
Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)*

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc tổ chức thực hiện và quản lý chương trình trao đổi sinh viên giữa Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh và các cơ sở giáo dục đại học trong nước đã ký kết thỏa thuận hợp tác về việc trao đổi sinh viên, bao gồm: những quy định chung; sinh viên UEH tham gia trao đổi tại các cơ sở đối tác; sinh viên các cơ sở đối tác tham gia trao đổi tại UEH; điều kiện, quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên tham gia chương trình trao đổi; tổ chức thực hiện; điều khoản thi hành.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên trình độ Đại học, hình thức đào tạo chính quy thuộc Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh và thuộc cơ sở giáo dục đại học trong nước, đã ký kết thỏa thuận hợp tác về việc trao đổi sinh viên.

##### Điều 2. Mục tiêu

1. Tạo cơ hội cho sinh viên tích lũy kiến thức, trau dồi kỹ năng và trải nghiệm môi trường học tập, rèn luyện đa dạng, đa văn hóa.

2. Tăng cường trao đổi trong công tác giảng dạy, quản lý, nghiên cứu khoa học giữa các cơ sở giáo dục đại học.

3. Thu hút sinh viên đến học tập, nghiên cứu tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.

##### Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Thực hiện đúng quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thực hiện đúng các quy định về tổ chức và quản lý đối với các chương trình trao đổi sinh viên theo quy định của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh và theo thỏa thuận được ký kết giữa Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh và các cơ sở giáo dục đại học trong nước, đảm bảo quyền lợi của sinh viên và các bên liên quan.

3. Phát huy được hiệu quả để nâng cao chất lượng đào tạo và hoàn thiện cơ chế quản lý trao đổi sinh viên.

4. Thực hiện chế độ báo cáo và quản lý theo đúng quy định.



#### **Điều 4. Giải thích từ ngữ**

1. Chương trình trao đổi sinh viên là hoạt động tiếp nhận sinh viên thuộc các cơ sở giáo dục đào tạo đại học trong nước đến tham quan, giao lưu, học tập, rèn luyện tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh và Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh gửi sinh viên đi tham quan, giao lưu, học tập, rèn luyện tại các cơ sở giáo dục đào tạo đại học trong nước căn cứ các thỏa thuận đã ký kết. Trong đó, các cơ sở đào tạo xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của cơ sở đào tạo này được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại.

2. Cơ sở chủ quản là cơ sở giáo dục đại học gửi sinh viên tham gia trao đổi.

3. Cơ sở tiếp nhận là cơ sở giáo dục đại học tổ chức tiếp nhận và đào tạo các học phần cho sinh viên trao đổi.

4. Cơ sở đối tác là cơ sở giáo dục đại học trong nước đã ký kết thỏa thuận hợp tác về việc trao đổi sinh viên với Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.

5. Sinh viên trao đổi là sinh viên trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy (gọi tắt là Đại học chính quy) tham gia chương trình trao đổi sinh viên theo thỏa thuận được ký kết giữa Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh và các cơ sở giáo dục đại học trong nước.

6. Thời gian trao đổi là thời gian sinh viên trao đổi tham gia học tập tại Cơ sở tiếp nhận, kéo dài trong khoảng từ một đến hai học kỳ chính của năm học và không được quá hai học kỳ chính đối với mỗi sinh viên trao đổi.

7. Học phần tương đương là những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức giống hoặc tương đồng nhau. Học phần được công nhận tương đương phải có số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ của học phần tương ứng.

#### **Điều 5. Các từ viết tắt**

1. UEH: Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh
2. SV: Sinh viên
3. P.ĐT: Phòng Đào tạo
4. P.KHĐT-KT: Phòng Kế hoạch đào tạo - Khảo thí
5. P.TC-KT: Phòng Tài chính - Kế toán
6. P.ĐBCL-PTCT: Phòng Đảm bảo chất lượng - Phát triển chương trình
7. DSA: Phòng Chăm sóc và hỗ trợ người học
8. P.TH: Phòng Tổng hợp.

## Chương II

### SINH VIÊN UEH THAM GIA TRAO ĐỔI TẠI CÁC CƠ SỞ ĐỐI TÁC

#### Điều 6. Trách nhiệm của UEH

1. Xây dựng, hoàn thiện, bổ sung quy trình tuyển chọn sinh viên UEH tham gia chương trình trao đổi tại các cơ sở đối tác.
2. Tiếp nhận và thông báo thông tin về chương trình trao đổi sinh viên từ các cơ sở đối tác đến các đơn vị đào tạo và sinh viên thuộc UEH.
3. Công bố danh mục học phần tương đương giữa UEH và các cơ sở đối tác.
4. Tuyển chọn sinh viên đủ điều kiện tham gia chương trình trao đổi sinh viên theo thỏa thuận đã ký kết giữa UEH và các cơ sở đối tác.
5. Cung cấp danh sách sinh viên tham gia chương trình trao đổi sinh viên và các hồ sơ khác theo yêu cầu (nếu có) đến các cơ sở đối tác.
6. Kiểm tra và rà soát số lượng tín chỉ sinh viên đăng ký tham gia chương trình trao đổi trên cơ sở:
  - Đảm bảo tổng số lượng tín chỉ sinh viên tích lũy tại cơ sở đối tác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo;
  - Thỏa các điều kiện học phần trong chương trình đào tạo và trong danh mục các học phần tương đương trong chương trình trao đổi.
7. Thu học phí chương trình trao đổi sinh viên đúng các quy định hiện hành và theo sự thống nhất giữa UEH và các cơ sở đối tác.
8. Công nhận và chuyển đổi kết quả các học phần trong chương trình trao đổi cho sinh viên sau khi kết thúc chương trình trao đổi ở các cơ sở đối tác.
9. Cập nhật kết quả đánh giá rèn luyện, kết quả đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội trong thời gian sinh viên tham gia chương trình trao đổi.
10. Thanh toán các khoản học phí, chi phí khác theo thỏa thuận đã ký kết giữa UEH và các cơ sở đối tác.
11. Các công việc khác theo thỏa thuận đã ký kết giữa UEH và các cơ sở đối tác.

#### Điều 7. Trách nhiệm của Cơ sở tiếp nhận

1. Thực hiện đúng hạn các công việc liên quan đến chương trình trao đổi sinh viên với UEH.
2. Cung cấp thông tin đầy đủ về chương trình trao đổi sinh viên đến UEH bao gồm kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, lịch thi; hình thức học tập, kiểm tra, thi cử trong mỗi học kỳ; các thay đổi trong chương trình đào tạo (nếu có); các yêu cầu về hồ sơ sinh viên tham gia trao đổi, kế hoạch chi tiết về việc tiếp nhận sinh viên trao đổi; mức học phí...
3. Có phương án hỗ trợ chỗ ở, ký túc xá và học bổng cho sinh viên tham gia chương trình trao đổi.



4. Thu học phí chương trình trao đổi sinh viên đúng các quy định hiện hành và theo sự thống nhất giữa UEH và cơ sở đối tác.

5. Quản lý sinh viên trong thời gian trao đổi và có quyền từ chối nếu sinh viên không đáp ứng các điều kiện, tuân thủ quy định trong thời gian trao đổi.

6. Cung cấp kết quả học tập (có ghi rõ tên học phần, số tín chỉ, điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần), kết quả đánh giá rèn luyện, kết quả đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội của sinh viên trong thời gian trao đổi.

7. Trong trường hợp sinh viên của UEH đang theo học tại Cơ sở tiếp nhận có nguyện vọng đăng ký học học kỳ tiếp theo tại Cơ sở tiếp nhận:

- Cơ sở tiếp nhận tổ chức cho sinh viên đăng ký trực tiếp tại Cơ sở tiếp nhận trong thời hạn ít nhất 02 tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới tại Cơ sở tiếp nhận;
- Cơ sở tiếp nhận lập danh sách sinh viên đủ điều kiện và thông báo cho UEH;
- Sau khi UEH xác nhận danh sách, Cơ sở tiếp nhận chịu trách nhiệm hướng dẫn cho sinh viên tiếp tục chương trình trao đổi theo đúng quy định.

8. Các công việc khác theo thỏa thuận đã ký kết với UEH.

### **Chương III**

#### **SINH VIÊN CÁC CƠ SỞ ĐỐI TÁC THAM GIA TRAO ĐỔI TẠI UEH**

##### **Điều 9. Trách nhiệm của UEH**

1. Xây dựng, hoàn thiện, bổ sung quy trình tiếp nhận sinh viên của các cơ sở đối tác tham gia trao đổi tại UEH.

2. Thực hiện đúng hạn các công việc liên quan đến chương trình trao đổi sinh viên với cơ sở đối tác.

3. Yêu cầu cơ sở đối tác cung cấp chương trình đào tạo và danh mục các học phần tương đương.

4. Cung cấp thông tin đầy đủ về chương trình trao đổi sinh viên tại UEH bao gồm khung đào tạo theo năm, thời khóa biểu, lịch thi; hình thức học tập, kiểm tra, thi cử trong mỗi học kỳ; các thay đổi trong chương trình đào tạo (nếu có); các yêu cầu về hồ sơ sinh viên tham gia trao đổi, kế hoạch chi tiết về việc tiếp nhận sinh viên trao đổi; mức học phí...

5. Có phương án hỗ trợ chỗ ở, ký túc xá và học bổng cho sinh viên tham gia chương trình trao đổi.

6. Thu học phí chương trình trao đổi sinh viên đúng các quy định hiện hành và theo sự thống nhất giữa UEH và các cơ sở đối tác.

7. Quản lý sinh viên trong thời gian trao đổi và có quyền từ chối nếu sinh viên không đáp ứng các điều kiện, tuân thủ quy định trong thời gian trao đổi.

8. Cung cấp kết quả học tập (có ghi rõ tên học phần, số tín chỉ, điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần), kết quả đánh giá rèn luyện, kết quả đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội của sinh viên trong thời gian trao đổi.

9. Trong trường hợp sinh viên của cơ sở đối tác đang theo học tại UEH có nguyện vọng đăng ký học học kỳ tiếp theo tại UEH:

- UEH tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần trong thời hạn ít nhất 02 tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới tại UEH;
- UEH lập danh sách sinh viên đủ điều kiện và thông báo cho UEH;
- Sau khi Cơ sở chủ quản xác nhận danh sách, UEH chịu trách nhiệm hướng dẫn cho sinh viên tiếp tục chương trình trao đổi theo đúng quy định.

10. Các công việc khác theo thỏa thuận đã ký kết với cơ sở đối tác.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Cơ sở chủ quản**

1. Thực hiện đúng hạn các công việc liên quan đến chương trình trao đổi sinh viên với cơ sở đối tác.

2. Cung cấp chương trình đào tạo và danh mục các học phần tương đương cho UEH.

3. Tiếp nhận và thông báo thông tin về chương trình trao đổi sinh viên từ UEH đến sinh viên.

4. Tuyển chọn sinh viên đủ điều kiện tham gia chương trình trao đổi sinh viên theo thỏa thuận đã ký kết với UEH.

5. Cung cấp danh sách sinh viên tham gia chương trình trao đổi sinh viên và các hồ sơ khác theo yêu cầu đến UEH.

6. Thu học phí chương trình trao đổi sinh viên đúng các quy định hiện hành và theo sự thống nhất giữa UEH và các cơ sở đối tác

7. Thanh toán các khoản học phí, chi phí khác theo thỏa thuận đã ký kết với UEH.

8. Các công việc khác theo thỏa thuận đã ký kết với UEH.

### **Chương IV**

#### **ĐIỀU KIỆN, QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI**

##### **Điều 12. Điều kiện đăng ký tham gia chương trình trao đổi sinh viên**

Sinh viên tham gia chương trình trao đổi sinh viên cần đáp ứng các điều kiện sau:

1. Sinh viên Đại học chính quy đang theo học tại UEH hoặc tại các cơ sở đối tác có nguyện vọng tham gia chương trình trao đổi sinh viên.

2. Sinh viên đang trong thời gian đào tạo kế hoạch của khóa học, không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất.

3. Sinh viên không vi phạm kỷ luật, không thuộc diện xem xét buộc thôi học trong thời gian học.

4. Sinh viên đạt xếp loại học lực từ loại Khá trở lên.

5. Sinh viên đang theo học chuyên ngành phù hợp với ngành/chuyên ngành thuộc chương trình trao đổi.



6. Tổng số tín chỉ sinh viên tích lũy tại cơ sở đối tác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.
7. Thời gian tham gia chương trình trao đổi trong khoảng từ một đến hai học kỳ chính của năm học và không được quá hai học kỳ chính đối với mỗi sinh viên trao đổi.
8. Đáp ứng các điều kiện khác theo thỏa thuận hợp tác giữa UEH với các cơ sở đối tác.

### **Điều 13. Quyền lợi của sinh viên tham gia chương trình trao đổi**

1. Sinh viên trao đổi vẫn có tên trong danh sách sinh viên, lớp sinh viên tại Cơ sở chủ quản.
2. Sinh viên trao đổi được áp dụng tất cả các chế độ, chính sách phù hợp của Cơ sở chủ quản.
3. Sinh viên trao đổi được ứng tuyển các chương trình học bổng nếu đủ điều kiện.
4. Sinh viên trao đổi được tư vấn, hỗ trợ trong quá trình tham gia trao đổi.
5. Sinh viên trao đổi được học tập, sinh hoạt, rèn luyện theo thời khóa biểu và kế hoạch giảng dạy học tập, kiểm tra đánh giá và các chương trình ngoại khóa tại Cơ sở tiếp nhận.
6. Sinh viên được ghi nhận kết quả học tập, kết quả đánh giá rèn luyện, kết quả đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội trong thời gian trao đổi.
7. Sinh viên có thể gia hạn thời gian trao đổi nếu đáp ứng các quy định của Cơ sở tiếp nhận và Cơ sở chủ quản, nhưng tổng thời gian tham gia chương trình trao đổi không quá 02 học kỳ chính của năm học.
8. Sinh viên được đăng ký học cải thiện, học lại học phần tại Cơ sở tiếp nhận nếu thỏa quy định.
9. Các quyền lợi khác theo quy định của Cơ sở tiếp nhận.

### **Điều 14. Trách nhiệm của sinh viên**

1. Chấp hành các quy chế, quy định, thông báo của Cơ sở chủ quản và Cơ sở tiếp nhận khi tham gia chương trình trao đổi.
2. Nộp hồ sơ đăng ký đầy đủ và đúng hạn theo quy định.
3. Tuân thủ thời khóa biểu, các quy định về học tập, kiểm tra, đánh giá, quy định về rèn luyện và các quy định có liên quan khác tại Cơ sở tiếp nhận trong thời gian trao đổi.
4. Sinh viên nộp học phí của học kỳ trao đổi theo quy định.
5. Chịu trách nhiệm về chỗ ăn ở, sinh hoạt và các chi phí bảo hiểm, y tế và các chi phí liên quan khác phát sinh trong thời gian học trao đổi tại Cơ sở tiếp nhận.
6. Sau khi hoàn thành thời gian học trao đổi, sinh viên trở lại học tập tại Cơ sở chủ quản.
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định trong thời gian trao đổi.

## Chương V

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị UEH

##### 1. Phòng Đào tạo

- Đơn vị soạn thảo, tổng hợp các ý kiến góp ý, bổ sung và phát hành quy định, quy trình về việc trao đổi sinh viên Đại học chính quy UEH và các cơ sở giáo dục đại học trong nước;
- Đơn vị đầu mối triển khai chương trình trao đổi sinh viên: liên hệ với các cơ sở đối tác; chịu trách nhiệm tiếp nhận, thông báo các nội dung về chương trình trao đổi sinh viên; tiếp nhận danh sách sinh viên tham gia trao đổi; cung cấp kết quả học tập, kết quả đánh giá rèn luyện, kết quả đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội của sinh viên trong thời gian trao đổi tại UEH đến cơ sở đối tác...;
- Xây dựng kế hoạch trao đổi SV trong học kỳ và thông báo đến các đơn vị liên quan và SV;
- Thông báo danh mục học phần tương đương giữa UEH và các cơ sở đối tác đến sinh viên;
- Phối hợp tuyển chọn sinh viên đủ điều kiện tham gia chương trình trao đổi sinh viên theo thỏa thuận đã ký kết giữa UEH và các cơ sở đối tác;
- Kiểm tra và rà soát số lượng tín chỉ sinh viên đăng ký tham gia chương trình trao đổi trên cơ sở đảm bảo tổng số lượng tín chỉ sinh viên tích lũy tại cơ sở đối tác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo;
- Cung cấp danh sách sinh viên tham gia chương trình trao đổi sinh viên và các hồ sơ khác theo yêu cầu (nếu có) đến các cơ sở đối tác;
- Tiếp nhận kết quả học tập (có ghi rõ tên học phần, số tín chỉ, điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần), kết quả đánh giá rèn luyện, kết quả đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội của sinh viên trong thời gian trao đổi và chuyển các đơn vị phụ trách;
- Công nhận và chuyển đổi kết quả các học phần trong chương trình trao đổi, cập nhật kết quả học tập vào hệ thống quản lý cho sinh viên sau khi kết thúc chương trình trao đổi ở các cơ sở đối tác;
- Soạn thảo và phát hành quyết định phê duyệt danh sách SV chính thức tham dự chương trình trao đổi SV trong học kỳ;
- Quản lý kết quả học tập của sinh viên tham gia chương trình trao đổi;
- Quản lý sinh viên theo quy chế đào tạo; tiếp nhận thông tin phản hồi từ Cơ sở tiếp nhận và thực hiện xử lý học vụ theo đúng quy định hiện hành;
- Ban hành quyết định từ chối nếu sinh viên không đáp ứng các điều kiện, tuân thủ quy định trong thời gian trao đổi;
- Phối hợp với Phòng Công nghệ thông tin và công ty cung cấp phần mềm Quản lý sinh viên (PSC) để điều chỉnh, cập nhật chương trình.

##### 2. Văn phòng Trường

- Cung cấp kết quả đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội của sinh viên tham gia chương trình trao đổi tại UEH đến P.ĐT;



- Cập nhật kết quả đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội trong thời gian sinh viên UEH tham gia chương trình trao đổi tại các cơ sở đối tác;

- Bộ phận Văn phòng Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên hỗ trợ tư vấn nhà trọ; tổ chức các hoạt động đoàn, hội, giới thiệu các Câu lạc bộ, đội, nhóm, ban cho sinh viên tham gia chương trình trao đổi tại UEH.

### **3. Phòng Marketing - Truyền thông**

- Thiết kế ấn phẩm, thực hiện truyền thông về chương trình trao đổi sinh viên giữa UEH và các cơ sở đối tác trên các kênh truyền thông, thông tin.

### **4. Phòng Kế hoạch đào tạo - Khảo thí**

- Cập nhật quyết định danh mục học phần tương đương theo từng chương trình đào tạo tương ứng của UEH và cơ sở đối tác vào hệ thống quản lý;

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu; các quy định về kiểm tra, đánh giá, lịch thi; hình thức học tập, kiểm tra, thi cử trong mỗi học kỳ để thông báo đến các cơ sở đối tác đúng hạn theo quy định.

### **5. Phòng Đảm bảo chất lượng - Phát triển chương trình**

- Kiểm tra và ban hành quyết định danh mục các chương trình đào tạo đã đối sánh, các học phần tương đương giữa chương trình đào tạo của UEH và các cơ sở đối tác đến các đơn vị liên quan và sinh viên;

- Tiếp nhận đề nghị và ban hành quyết định bổ sung các học phần trao đổi theo thực tế phát sinh.

### **6. Phòng Chăm sóc và hỗ trợ người học**

- Hướng dẫn sinh viên các hoạt động đánh giá rèn luyện sinh viên, cung cấp kết quả đánh giá rèn luyện của sinh viên tham gia chương trình trao đổi tại UEH đến P.ĐT;

- Cập nhật kết quả đánh giá rèn luyện trong thời gian sinh viên UEH tham gia chương trình trao đổi;

- Tư vấn, hỗ trợ sinh viên trao đổi tìm hiểu và sử dụng các dịch vụ tại UEH;

- Chịu trách nhiệm xác nhận kết quả học tập của sinh viên trong thời gian trao đổi tại UEH;

- Thông báo, tư vấn cho sinh viên về các chương trình học bổng trong thời gian trao đổi.

### **7. Phòng Tài chính - Kế toán**

- Thông báo mức học phí và các vấn đề liên quan đến chương trình trao đổi sinh viên;

- Thu học phí chương trình trao đổi sinh viên và các khoản phí phát sinh đảm bảo đúng các quy định hiện hành;

- Lập dự toán chương trình trao đổi sinh viên theo từng học kỳ;

- Thanh toán các khoản học phí, chi phí khác theo thỏa thuận đã ký kết giữa UEH và các cơ sở đối tác;

- Thanh toán các chi phí phát sinh với công ty cung cấp phần mềm Quản lý sinh viên (PSC).

### 8. Phòng Công nghệ thông tin

- Chịu trách nhiệm chính và phối hợp cùng P.ĐT xây dựng, cập nhật chương trình trong hệ thống quản lý SV.

### 9. Phòng Tổng hợp các Trường thành viên

- Tuyển chọn sinh viên đủ điều kiện tham gia chương trình trao đổi sinh viên theo thỏa thuận đã ký kết giữa UEH và các cơ sở đối tác;

- Kiểm tra, đối chiếu danh sách các học phần tương đương; tư vấn đăng ký học phần, các vấn đề chuyên môn, các học phần ngành/chuyên ngành phù hợp;

- Phối hợp với các Khoa/Viện giải quyết các công việc liên quan đến trao đổi sinh viên;

- Đại diện tiếp nhận và hướng dẫn SV các thông tin liên quan đến quá trình tham gia học tập trao đổi tại UEH;

- Nhận các thông tin tư vấn, phản ánh và hỗ trợ SV trong quá trình SV tham gia chương trình trao đổi.

### 10. Khoa/Viện Đào tạo

- Chịu trách nhiệm đối chiếu, so sánh các chương trình đào tạo trong kế hoạch thực hiện chương trình trao đổi sinh viên với các cơ sở đối tác;

- Cung cấp danh mục các chương trình đào tạo đã đối sánh, các học phần tương đương giữa chương trình đào tạo của UEH và các cơ sở đối tác đến P.ĐBCL-PTCT;

- Rà soát, điều chỉnh và bổ sung các học phần tương đương trong thời gian thực hiện chương trình trao đổi.

### 11. Ban Quản lý Ký túc xá

- Bố trí ký túc xá, tư vấn thủ tục cho sinh viên trong thời gian trao đổi tại UEH.

## Chương VI

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trường các đơn vị có liên quan, viên chức và toàn thể sinh viên Đại học chính quy chịu trách nhiệm thi hành quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về Phòng Đào tạo để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

**HIỆU TRƯỞNG**



**GS.TS. Sứ Đình Thành**