

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Quy định xét miễn và công nhận điểm học phần
trong chương trình đào tạo bậc đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 4868/QĐ-BYT ngày 17/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Hà Nội;

Căn cứ Quyết định 18/2017/QĐ-TTg ngày 31/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ Đại học;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định 22/2001/QĐ-BGDĐT ngày 22/6/2001 của Bộ Giáo dục và đào tạo qui định về đào tạo để cấp bằng tốt nghiệp đại học thứ hai;

Căn cứ Quyết định số 7135/QĐ-ĐHYHN ngày 31/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội về việc ban hành Quy chế Đào tạo Đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 4838/QĐ-ĐHYHN ngày 27/10/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học hệ vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 5980/QĐ-ĐHYHN ngày 06/11/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội về việc Quy định thực hiện chương trình Giáo dục Quốc phòng và An ninh của Trường Đại học Y Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 5862/QĐ-ĐHYHN ngày 30/10/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội về việc ban hành chương trình môn Giáo dục thể chất đối với sinh viên hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Y Hà Nội;

Căn cứ Thông tư 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Đạo học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc xét miễn và công nhận điểm học phần trong chương trình đào tạo bậc đại học (đính kèm).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đơn vị đào tạo có trách nhiệm tổ chức xét miễn và công nhận điểm học phần trong chương trình đào tạo bậc đại học theo quy định.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Ban, Viện, Khoa, Trung tâm, Phân hiệu, Bộ môn, Đơn vị thuộc trường, giảng viên và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTĐH.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hữu Tú

QUY ĐỊNH

Xét miễn và công nhận điểm học phần trong chương trình đào tạo bậc đại học

(Ban hành kèm theo Quyết định số 71/QĐ-ĐHYHN ngày 07 tháng 4 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội)

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

Quy định này quy định việc xét và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ trong chương trình đào tạo bậc đại học (sau đây gọi là xét miễn và công nhận điểm học phần).

Quy định này áp dụng đối với sinh viên tại Trường Đại học Y Hà Nội.

Điều 2. Tổ chức và quy trình thực hiện xét miễn và công nhận điểm học phần

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và quyết định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông đối với từng người học, trên cơ sở đối chiếu, so sánh về chuẩn đầu ra, nội dung chương trình đào tạo, khối lượng học tập, phương pháp đánh giá và kết quả học tập của người học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp hoặc trình độ cao đẳng với chương trình đào tạo đại học hiện hành của cơ sở giáo dục đại học.
2. Đối với đào tạo liên thông Nhà trường công bố công khai tiêu chí, quy trình và kết quả công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn trừ đối với từng người học trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục đại học trước khi tổ chức đào tạo.
3. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập các Tổ xét miễn và công nhận điểm học phần các ngành đào tạo do Nhà trường quản lý. Trưởng Khoa/Viện trưởng các viện đào tạo được giao nhiệm vụ quản lý ngành đào tạo (sau đây gọi là Trưởng Khoa) chịu trách nhiệm ban hành Quyết định thành lập các Tổ xét miễn và công nhận điểm học phần thuộc đơn vị. Tổ xét miễn và công nhận điểm học phần gồm ít nhất 3 thành viên: lãnh đạo của đơn vị là ủy viên của Hội đồng xét miễn và công nhận điểm học phần, Trưởng hoặc Phó trưởng bộ môn phụ trách học phần/môn học ngành đào tạo và Giáo vụ của đơn vị (ngoài ra có thể bổ sung thêm thành viên là giảng viên có kinh nghiệm về ngành đào tạo). Tổ Xét miễn và công nhận điểm học phần chịu trách nhiệm xem xét và đề nghị công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ cho mỗi sinh viên. Tổ xét miễn và công

nhận điểm học phần lập biên bản xét miễn và công nhận điểm học phần (theo Mẫu ở Phụ lục 5); tổng hợp kết quả xét miễn và công nhận điểm học phần (theo Mẫu ở Phụ lục 6); trình Hiệu trưởng, Trường Viện/ Khoa phê duyệt danh sách (các) học phần được xét miễn cho mỗi sinh viên, bản sao các chứng chỉ sử dụng để xét miễn học phần và gửi cho Hội đồng xét miễn và công nhận điểm học phần của Trường thông qua Phòng QLĐTĐH; và gửi kết quả xét miễn và công nhận điểm học phần cho từng sinh viên thông qua cố vấn học tập/ giáo vụ phụ trách.

4. Phòng QLĐTĐH chịu trách nhiệm kiểm tra đối chiếu kết quả xét miễn và công nhận điểm học phần của văn bản và dữ liệu nhập kết quả xét miễn và công nhận điểm học phần của đơn vị quản lý ngành đào tạo; kiểm tra văn bằng, chứng chỉ,... được sử dụng để xét miễn học phần; nếu phát hiện có sai sót thì điều chỉnh dữ liệu kết quả xét miễn học phần, phản hồi và in kết quả xét miễn học phần đã được điều chỉnh gửi đơn vị đào tạo để Trường Khoa xét duyệt lại. Kết quả phê duyệt lại được đơn vị đào tạo gửi cho sinh viên có liên quan thông qua cố vấn học tập/ giáo vụ phụ trách để điều chỉnh kế hoạch học tập. Sau khi được Hội đồng Xét miễn và công nhận điểm học phần thông qua, các văn bản biên bản và kết quả xét miễn và công nhận điểm học phần được lưu hồ sơ điểm do Phòng QLĐTĐH quản lý.

5. Các đơn vị chịu trách nhiệm quản lý học phần có trong chương trình đào tạo có trách nhiệm tư vấn hỗ trợ xét miễn và công nhận điểm học phần nếu nhận được yêu cầu.

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

7. Đối với sinh viên cần thực hiện như sau:

a) Vào đầu khóa học, căn cứ vào chương trình đào tạo (CTĐT) sẽ học, sinh viên có thể làm đơn đề nghị đơn vị đào tạo xem xét miễn và công nhận điểm học phần mà trong CTĐT bậc đại học đã học trước đó (nếu có) đã tích lũy được có nội dung và khối lượng tương đương hoặc lớn hơn (xem Mẫu đơn ở Phụ lục 4). Trường hợp này, sinh viên làm Đơn có đính kèm theo bản sao chứng chỉ và bảng điểm của cơ sở đào tạo bậc đại học trước đây (có thị thực) gửi cho đơn vị đào tạo (thông qua cố vấn học tập) để tổ chức việc xét miễn và công nhận điểm học phần.

b) Sinh viên căn cứ kết quả xét miễn và công nhận điểm học phần được phê duyệt, thông qua tư vấn của cố vấn học tập, lập kế hoạch học tập toàn khóa và đăng ký học các học phần cần phải tích lũy cho các học kỳ.

c) Trong thời gian học tập, sinh viên có thể làm đơn đề nghị đơn vị đào tạo xem xét miễn và công nhận điểm học phần bổ sung nếu có các chứng chỉ, chứng nhận được đề cập ở khoản 4, Điều 3 của văn bản này (xem Mẫu đơn ở Phụ lục 2). Đơn vị đào tạo có trách nhiệm xét miễn và công nhận điểm học phần do sinh viên nộp bổ sung (các) chứng chỉ; lập danh sách sinh viên được xét miễn và công nhận điểm học phần và gửi

cùng bản sao chứng chỉ có ký xác nhận của Trưởng Khoa cho Phòng QLĐTĐH. Phòng QLĐTĐH có trách nhiệm kiểm tra; nhập điểm miễn vào phần mềm quản lý đào tạo. Danh sách sinh viên được xét miễn và công nhận điểm học phần và bản sao chứng chỉ được lưu hồ sơ điểm do Phòng QLĐTĐH quản lý.

Điều 3. Nguyên tắc và hướng dẫn xét miễn và công nhận điểm học phần

1. Chỉ xem xét và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ cho các học phần trong chương trình đào tạo (CTĐT) sẽ học mà trong CTĐT đã học trước người học đã tích lũy được có nội dung và khối lượng tương đương hoặc lớn hơn.

2. Cách quy đổi điểm thang điểm 10, thang điểm chữ và thang điểm 4 được thực hiện theo bảng sau đây: (theo quy chế chiện hành)

Thang điểm hệ số 10	Thang điểm 4	
	Điểm chữ	Điểm số
9,0 đến 10	A ⁺	4
8,5 đến 8,9	A	3,7
8,0 đến 8,4	B ⁺	3,5
7,0 đến 7,9	B	3
6,6 đến 6,9	C ⁺	2,5
5,5 đến 6,4	C	2
5,0 đến 5,4	D ⁺	1,5
4,0 đến 4,9	D	1
Dưới 4	F	0

3. Nếu có 1 học phần (hoặc nhiều học phần) được xét miễn từ 2 học phần trở lên đã học thì điểm của học phần được xét miễn là trung bình có trọng số của điểm các học phần đã học (trọng số là số tín chỉ hoặc số đơn vị học trình của các học phần đã học). Nếu có 2 học phần được xét miễn từ 1 học phần đã học thì điểm của các học phần được miễn là điểm của học phần đã học.

4. Xét miễn các học phần điều kiện tương ứng nếu sinh viên có các chứng chỉ như sau:

- Chứng chỉ Ngoại ngữ (xem hướng dẫn ở khoản 5, Điều 3 của quy định này);
- Chứng chỉ Tin học (xem hướng dẫn ở khoản 6, Điều 3 của quy định này);

- c) Chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh (xem hướng dẫn ở khoản 7, Điều 3 quy định này);
- d) Chứng chỉ Giáo dục thể chất (xem hướng dẫn ở khoản 8, Điều 3 quy định này);
- e) Học phần Lý luận chính trị (xem hướng dẫn ở khoản 9, Điều 3 quy định này)

Đối với các học phần điều kiện, điểm xét miễn là điểm “M”.

5. Đối với các học phần ngoại ngữ căn bản thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương, việc xét miễn học phần như sau:

- a) Sinh viên có một trong các chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế được quy đổi về các mức khác nhau, được miễn học, miễn thi và chuyển đổi điểm.
 - Nhà trường xem xét miễn học, miễn thi và chuyển đổi điểm cho sinh viên có chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế còn hiệu lực (tính đến tháng mà sinh viên nộp đơn đề nghị miễn học, miễn thi) theo các mức như sau:

Mức điểm quy đổi khi xét miễn học, miễn thi học phần tiếng Anh

Mức	IELTS(hoặc tương đương)	Học phần 1	Học phần 2
1	5,0 trở lên	Miễn học, miễn thi và chuyển đổi điểm học phần: 10 điểm	Miễn học, miễn thi và chuyển đổi điểm học phần: 10 điểm
2	4,5	Miễn học, miễn thi và chuyển đổi điểm học phần: 9 điểm	Miễn học, miễn thi và chuyển đổi điểm học phần: 9 điểm
3	4,0	Miễn học, miễn thi và chuyển đổi điểm học phần: 8 điểm	Không xét

- Sinh viên nếu có các chứng chỉ ngoại ngữ Tiếng Pháp, Tiếng Trung theo Khung Tham chiếu Châu Âu còn hiệu lực có thể được miễn học, miễn thi và chuyển đổi sang học phần Ngoại ngữ tương ứng (Xem chi tiết tại Phụ lục 1).
- Việc miễn học, miễn thi học phần không áp dụng cho các học phần Tiếng Anh, Tiếng Pháp và Tiếng Trung chuyên ngành
- Những sinh viên được miễn học và miễn thi phải hoàn thành nghĩa vụ lệ phí bảo lưu và chuyển đổi.
- b) Sinh viên là người nước ngoài theo học chương trình đào tạo bằng tiếng Việt có nguyện vọng không học các học phần ngoại ngữ căn bản.

c) Sinh viên đã có bằng đại học, cao đẳng của chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Anh hoặc tiếng Pháp được miễn học các học phần ngoại ngữ căn bản.

d) Các trường hợp đặc biệt khác sẽ do Hội đồng Kiểm tra năng lực ngoại ngữ Trường xem xét quyết định. Cụ thể:

- Sinh viên có tham gia kỳ thi kiểm tra năng lực ngoại ngữ đầu khóa học (tiếng Anh) đạt từ 45 điểm trở lên (thang điểm 60) sẽ được miễn học ngoại ngữ, chỉ tham gia thi cuối kỳ.
- Sinh viên có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh hoặc tiếng Pháp khác với các chứng chỉ ngoại ngữ đã đề cập ở điểm a và điểm b thuộc khoản 5, Điều 3. Các ngoại ngữ khác (không có tên trong khoản 5, Điều 3) sẽ được đối chiếu tương đương theo Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Sinh viên làm đơn đề nghị xem xét và đính kèm bản sao chứng chỉ gửi Hội đồng Kiểm tra năng lực ngoại ngữ Trường (xem Mẫu đơn ở Phụ lục 3). Nếu được sự đồng ý của Hội đồng Kiểm tra năng lực ngoại ngữ Trường, Phòng QLĐTĐH lập danh sách sinh viên được xét miễn học phần trình Hội đồng ký duyệt và gửi cùng bản sao chứng chỉ có ký xác nhận của họ Phòng QLĐTĐH. Danh sách sinh viên được xét miễn học phần và bản sao chứng chỉ được lưu hồ sơ điểm do Phòng QLĐTĐH quản lý. Loại chứng chỉ và cấp độ đã được Hội đồng ký duyệt đồng ý cho xét miễn các học phần ngoại ngữ căn bản được cập nhật bổ sung vào Phụ lục 1 để làm căn cứ xét miễn học phần ngoại ngữ căn bản cho những lần sau mà không phải thông qua xét duyệt của Hội đồng.

6. Đối với các học phần tin học căn bản thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương, được xét miễn học phần theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin truyền thông về việc ban hành “Quy định chuẩn kỹ năng công nghệ thông tin” nếu sinh viên đạt yêu cầu sau: có bằng tốt nghiệp đại học các ngành thuộc nhóm ngành máy tính và công nghệ thông tin.

7. Đối với các học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh (GDQP-AN)

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

- Có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp do các trường quân đội, công an cấp;
- Sinh viên đã có chứng chỉ GDQP&AN tương ứng với trình độ đào tạo;
- Sinh viên là người nước ngoài.

b) Đối tượng được miễn học, miễn thi học phần, nội dung trong chương trình GDQP&AN, gồm: sinh viên có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần, nội dung đó đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10.

c) Đối tượng được miễn học, các nội dung thực hành kỹ năng quân sự:

- Sinh viên là người khuyết tật, có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật;
- Sinh viên không đủ sức khỏe về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành;
- Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân.

d) Đối tượng được tạm hoãn học môn học GDQP&AN:

- Sinh viên có lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi sinh viên điều trị.
- Sinh viên là nữ mang thai hoặc trong thời gian nghỉ chế độ thai sản theo quy định hiện hành.

8. Đối với các học phần Giáo dục thể chất (GDTC):

a) Miễn học tất cả các môn học GDTC

- Đối tượng: Sinh viên đã được cấp chứng chỉ GDTC hệ đại học chính quy được bảo lưu Chứng chỉ GDTC và miễn học GDTC.
- Thủ tục: Đầu khóa học, sinh viên nộp tại Phòng QLĐTĐH: đơn xin miễn học các môn học GDTC, bảng điểm các môn học GDTC và bản photo công chứng Chứng chỉ GDTC.

b) Miễn học một số nội dung của môn học có liên quan đến vận động:

- Đối tượng: Sinh viên bị khuyết tật, dị tật bẩm sinh, bị các bệnh tim mạch, không có khả năng vận động với khối lượng và cường độ vận động lớn.
- Quy định: Những sinh viên thuộc đối tượng trên vẫn phải học đủ khối lượng kiến thức môn học GDTC quy định nhưng sẽ học các nội dung của môn học phù hợp với sức khỏe và thể chất của sinh viên hoặc học môn học không liên quan đến vận động; đồng thời việc kiểm tra, đánh giá các môn học sẽ được vận dụng phù hợp. Bộ môn căn cứ theo đề nghị của cơ quan y tế nhà trường để xem xét, quyết định việc miễn, giảm nội dung môn học GDTC.
- Thủ tục: Sinh viên nộp đơn (*có ý kiến của Y tế trường*) và Giấy chứng nhận về khuyết tật, dị tật bẩm sinh hoặc Hồ sơ bệnh án của Bệnh viện cấp tỉnh, thành phố và tương đương tại phòng Quản lý Đào tạo Đại học để xem xét.

c) Miễn học phần Giáo dục thể chất 3:

Đối với các sinh viên là thành viên các đội tuyển TDTT của nhà trường (có quyết định của Hiệu trưởng, tham gia tập luyện và thi đấu các môn thể thao) phải đăng ký môn học trùng với nội dung thi đấu, nhưng vẫn phải tham dự kỳ thi kết thúc học phần đối với tín chỉ đã đăng ký học tập

9. Đối với các học phần lý luận chính trị

Đối tượng được xét miễn học phần:

- Sinh viên có bằng tốt nghiệp đại học do các trường đại học của Việt Nam hoặc các trường liên kết mở tại Việt Nam cấp; bằng điểm đã tích lũy học phần các môn lý luận chính trị có cùng chương trình về nội dung và số tín chỉ (đơn vị học trình) theo văn bản 3056/BGDĐT-GDĐH ngày 19/7/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc hướng dẫn thực hiện chương trình, giáo trình các môn Lý luận chính trị.
- Sinh viên có bằng cao cấp lý luận chính trị, cử nhân chính trị, trung cấp lý luận chính trị. Điểm xét miễn cho trường hợp này là điểm “M”.
- Sinh viên học 2 chương trình được miễn học cho chương trình thứ hai.

10. Đối với các học phần kiến thức cơ sở ngành, chuyên ngành: Thực hiện theo khoản 1,2,3 Điều 3.

Hồ sơ xét miễn và công nhận điểm học phần gồm: bản sao kết quả học tập, đề cương chi tiết học phần (tên học phần, nội dung học tập, phương pháp giảng dạy, thời gian học tập, cách thức lượng giá...) do cơ sở nơi sinh viên được cử đến học tập cấp có thể xét miễn và công nhận điểm học phần thuộc chương trình đào tạo đại học mà sinh viên đang theo học tại Trường ĐHYHN. Học phần được xét miễn trong chương trình đào tạo là học phần chưa được sinh viên tích lũy.

11. Kết quả điểm xét miễn được ghi nhận trong bảng kết quả học tập toàn khóa của sinh viên. Trừ các học phần điều kiện và học phần có điểm M, kết quả điểm xét miễn học phần được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này; ghi nhận, kiểm tra và xử lý những trường hợp vi phạm Quy định. Hướng dẫn, giải đáp thắc mắc của sinh viên và viên chức các vấn đề có liên quan; giải trình khi có yêu cầu của Ban Giám hiệu.

2. Các đơn vị có liên quan báo cáo Ban Giám hiệu những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện. /



Phụ lục 1

BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ B1 KHUNG CHÂU ÂU

(Kèm theo Thông tư số: 05 /2012/TT- BGDDT ngày 15 tháng 2 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Bảng 1. Loại chứng chỉ và cấp độ tiếng Anh

TOEIC	TOEFL	IELTS	Cambridge Exams
450	450 PBT 133 CBT 45 iBT	4,5	70-89 PET

Bảng 2. Loại chứng chỉ và cấp độ tiếng Pháp

DELTA/TCF hoặc tương đương	Học phần 1	Học phần 2
DELTA A2 trở lên TCF trên 299 điểm DELTA A2 TCF 200-299 điểm	Miễn học, Miễn thi Chuyển điểm học phần : 10 Miễn học, Miễn thi Chuyển điểm học phần : 10	Miễn học, Miễn thi Chuyển điểm học phần : 10 Miễn học, Miễn thi Chuyển điểm học phần : 10
DELTA A1 TCF 100-199 điểm	Miễn học, Miễn thi Chuyển điểm học phần : 10	Miễn học, Miễn thi Chuyển điểm học phần : DELTA A1 từ 50-60 điểm: 8 DELTA A1 từ 60-70 điểm: 9 DELTA A1 từ 70 điểm trở lên: 10

Bảng 3. Loại chứng chỉ và cấp độ tiếng Trung Quốc

Mức	HSK 3	HSK4	Học phần 1	Học phần 2
1	≥300đ	≥270đ	Miễn học, miễn thi và chuyển điểm học phần: 10 điểm	Miễn học, miễn thi và chuyển điểm học phần: 10 điểm
2	≥270đ<300đ	≥240đ <270đ	Miễn học, miễn thi và chuyển điểm học phần: 9 điểm	Miễn học, miễn thi và chuyển điểm học phần: 9 điểm
3	≥240đ<270đ	≥210đ<240đ	Miễn học, miễn thi và chuyển điểm học phần: 8 điểm	Không xét

Ghi chú: Nếu được sự đồng ý của Hội đồng Kiểm tra năng lực ngoại ngữ Trường, loại chứng chỉ và cấp độ tối thiểu để xét miễn học phần ngoại ngữ căn bản có thể được cập nhật thêm trong Phụ lục 1 này để làm căn cứ xét miễn học phần ngoại ngữ căn bản cho những lần sau mà không phải thông qua xét duyệt của Hội đồng. **43**

Phụ lục 2

Mẫu Đơn của sinh viên đề nghị xét miễn học phần do có chứng chỉ (cho các loại chứng chỉ được đề cập tại khoản 4, Điều 3)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM M do có

chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học, GDQP, GDTC

Kính gửi: Khoa/Viện/Bộ môn

Tôi tên là: Mã số SV:

Lớp: Khóa:

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

1/. Mã số HP

2/. Mã số HP

3/. Mã số HP

Do tôi có Chứng chỉ

Nơi cấp Chứng chỉ

Trân trọng cảm ơn./.

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

SINH VIÊN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG KHOA/VIỆN/BỘ MÔN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

GIÁO VỤ

(Ký tên và ghi rõ họ tên)



Ghi chú

Sinh viên nộp đơn có đính kèm theo bản photo Chứng chỉ (không cần công chứng) cho Giáo vụ của đơn vị đào tạo. Sinh viên lưu ý mang theo Bản chính chứng chỉ để đối chiếu khi nộp đơn.

Sau khi Thủ trưởng đơn vị đào tạo ký duyệt, đơn có đính kèm theo bản photo Chứng chỉ được đơn vị đào tạo chuyển cho Phòng Đào tạo để nhập điểm M cho các học phần tương ứng.

Phụ lục 3

Mẫu Đơn của sinh viên đề nghị xét miễn học phần ngoại ngữ
căn bản do có chứng chỉ ngoại ngữ không có tên trong khoản 5,
Điều 3

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM M
do có chứng chỉ ngoại ngữ chưa có tên trong danh mục chứng chỉ
được xét miễn học phần ngoại ngữ căn bản của Trường ĐHYHN

Kính gửi: Hội đồng Kiểm tra năng lực ngoại ngữ Trường ĐHYHN

Tôi tên là: Mã số SV:

.....

Lớp: Khóa: ..

.....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị được xét miễn học phần và công nhận điểm M
các học phần ngoại ngữ căn bản (tiếng Anh hoặc tiếng Pháp) thuộc khối kiến thức
giáo dục đại cương do tôi có Chứng chỉ ngoại ngữ (tiếng Anh hoặc tiếng Pháp)
không có tên trong danh mục các chứng chỉ ngoại ngữ được xét miễn học phần theo
quy định của Trường ĐHYHN như sau:

- Tên Chứng chỉ

.

- Nơi cấp Chứng chỉ

.....

.....

Trân trọng cảm ơn./.

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

SINH VIÊN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

HỘI ĐỒNG KIỂM TRA NĂNG LỰC NN
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Phòng QLĐTĐH
(Ký ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Sinh viên nộp đơn có đính kèm theo bản photo Chứng chỉ (không cần công chứng) cho Phòng QLĐTĐH. Sinh viên lưu ý mang theo Bản chính chứng chỉ để đối chiếu khi nộp đơn.
- Sau khi Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra năng lực ngoại ngữ ký duyệt đơn có đính kèm theo bản photo Chứng chỉ, Phòng QLĐTĐH nhập điểm M cho các học phần Ngoại ngữ căn bản và bổ sung danh sách chứng chỉ của Phụ lục 1.

Phu lục 4

Mẫu Đơn của sinh viên đề nghị xét miễn và công nhận điểm học phần do đã tích lũy ở bậc đại học tại một cơ sở đào tạo trước đây

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM HỌC PHẦN do đã tích lũy ở bậc đại học tại một cơ sở đào tạo trước đây

Kính gửi:

- Khoa/Viện/Bộ môn

- Quý Thầy/ Cô Cố vấn học tập.....

Tôi tên là: Mã số SV:

Lớp: Khóa:

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

1/ Mã số HP Điểm

2/ Mã số HP Điểm

3/ Mã số HP Điểm

Trân trọng cảm ơn./.

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

SINH VIÊN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Sinh viên nộp đơn này cho Khoa/Viện/Bộ môn thông qua Quý Thầy, Cô là cố vấn học tập của lớp.
- Đơn có đính kèm theo bản sao chứng chỉ và bảng điểm của cơ sở đào tạo bậc đại học trước đây (có công chứng).

Phụ lục 5

**Mẫu Biên bản xét miễn và công nhận điểm học phần của
Tổ Xét miễn và công nhận điểm học phần**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(1).....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /BB-...

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN

Xét miễn và công nhận điểm học phần

I. THÀNH PHẦN

Tổ Xét miễn và công nhận điểm học phần gồm:

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

II. THỜI GIAN: ngày tháng ... Năm 20...

III. NỘI DUNG:

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

IV. Ý KIẾN CỦA TỔ XÉT MIỄN HỌC PHẦN

Thực hiện theo các hướng dẫn và quy định hiện hành, Tổ Xét miễn và công nhận điểm học phần đề nghị Hội đồng Xét miễn và công nhận điểm học phần/Hội đồng Đào tạo liên thông xem xét và công nhận kết quả xét miễn và điểm học phần cho sinh viên theo danh sách đính kèm.

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

CÁC THÀNH VIÊN TỔ XÉT MIỄN HỌC PHẦN KÝ TÊN

1.
.....
2.
.....

Handwritten signature

3.
.....

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(ký tên và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(ký tên và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG KHOA

(ký tên và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Đơn vị ban hành
- Biên bản có đính kèm danh sách sinh viên và kết quả xét miễn & công nhận điểm học phần, bản sao chứng chỉ (nếu có) và bảng điểm đã sử dụng để xét miễn học phần được gửi đến Hội đồng Xét miễn và công nhận điểm học phần hoặc Hội đồng Đào tạo liên thông Trường thông qua Phòng QLĐTĐH.

4

Phụ lục 6

**Mẫu Danh sách sinh viên và kết quả xét miễn & công nhận
điểm học phần**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI
.....(1).....

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

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

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

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

TRƯỞNG KHOA
(ký tên và ghi rõ họ tên)

TỔ TRƯỞNG
(ký tên và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ
(ký tên và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Đơn vị ban hành
- Danh sách sinh viên và kết quả xét miễn & công nhận điểm học phần bằng văn bản và bằng e-file (excel) được đính kèm theo Biên bản xét miễn & công nhận điểm học phần cùng bản sao chứng chỉ (nếu có) và bảng điểm đã sử dụng để xét miễn học

phản gửi đến Hội đồng Xét miễn và công nhận điểm học phần hoặc Hội đồng Đào tạo liên thông Trường ĐHYHN thông qua Phòng QLĐTĐH.

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