

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

**QUY ĐỊNH
QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG TRAO ĐỔI SINH VIÊN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

HÀ NỘI - 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định quản lý hoạt động trao đổi sinh viên
của Trường Đại học Thương mại**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học 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 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/VBHN-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về “Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài”;

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

Căn cứ Nghị quyết số 138/NQ-HĐT ngày 22 tháng 04 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Thương mại về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thương mại;

Căn cứ Quyết định số 747/QĐ-ĐHTM ngày 08 tháng 5 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại ban hành “Quy định hoạt động hợp tác quốc tế của Trường Đại học Thương mại”;

Căn cứ Quyết định số 1119/QĐ-ĐHTM ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại ban hành “Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Thương mại”;

Căn cứ Quyết định số 913/QĐ-ĐHTM ngày 30 tháng 5 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại ban hành “Quy định về công tác sinh viên chính quy của Trường Đại học Thương mại”;

Căn cứ Quyết định số 649/QĐ-ĐHTM ngày 26 tháng 4 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về ban hành “Quy định quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Thương mại”;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý hoạt động trao đổi sinh viên của Trường Đại học Thương mại.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2025-2026.

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng các Phòng: Quản lý khoa học và Đối ngoại; Quản lý đào tạo; Công tác sinh viên; Kế hoạch Tài chính; Viện Đào tạo quốc tế; Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục; Trưởng các Khoa, Viện quản lý chuyên ngành đào tạo; các đơn vị thuộc Trường khác và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Shao*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VPT, QLKH&ĐN



HIỆU TRƯỞNG

lnu
PGS, TS Nguyễn Hoàng

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Mục tiêu	1
Điều 3. Nguyên tắc	1
Điều 4. Giải thích thuật ngữ.....	1

CHƯƠNG 2: CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI SINH VIÊN

Điều 5. Nội dung chương trình trao đổi.....	2
Điều 6. Thời gian trao đổi.....	3
Điều 7. Điều kiện tham gia chương trình trao đổi	3

CHƯƠNG 3: TỔ CHỨC CỬ SINH VIÊN THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI TẠI CÁC TRƯỜNG ĐỐI TÁC

Điều 8. Tiếp nhận thông tin và thông báo về các chương trình trao đổi	4
Điều 9. Tuyển chọn và quyết định cử sinh viên đi trao đổi.....	4
Điều 10. Quay trở lại học tập sau khi hoàn thành chương trình trao đổi.....	6
Điều 11. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên đi tham gia chương trình trao đổi.....	6

CHƯƠNG 4: TỔ CHỨC TIẾP NHẬN SINH VIÊN THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

Điều 12. Xây dựng kế hoạch và thông báo về việc tiếp nhận sinh viên tham gia chương trình trao đổi.....	7
Điều 13. Xét tuyển và tiếp nhận sinh viên tham gia chương trình trao đổi	7
Điều 14. Quản lý hành chính sinh viên trong thời gian trao đổi.....	8
Điều 15. Quản lý đào tạo cho sinh viên trong thời gian trao đổi.....	8
Điều 16. Cung cấp kết quả học tập, rèn luyện cho sinh viên đến trao đổi.....	8

CHƯƠNG 5: QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI

Điều 17. Quyền lợi của sinh viên khi tham gia chương trình trao đổi	8
---	---

Điều 18. Xét học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên chính quy của Trường
tham gia chương trình trao đổi..... 9

Điều 19. Trách nhiệm của sinh viên khi tham gia chương trình trao đổi 9

CHƯƠNG 6: TỔ CHỨC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG TRAO ĐỔI SINH VIÊN

Điều 20. Ban Giám hiệu..... 10

Điều 21. Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại 10

Điều 22. Phòng Quản lý đào tạo 11

Điều 23. Viện Đào tạo quốc tế..... 11

Điều 24. Khoa/Viện quản lý chuyên ngành đào tạo 12

Điều 25. Phòng Công tác sinh viên..... 12

Điều 26. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục 12

Điều 27. Phòng Kế hoạch Tài chính 12

Điều 28. Các tổ chức chính trị - xã hội 12

Điều 29. Khu nội trú sinh viên..... 12

Điều 30. Các đơn vị liên quan khác 13

CHƯƠNG 7: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Chế độ báo cáo 13

Điều 32. Hiệu lực thi hành..... 13

Điều 33. Tổ chức thực hiện..... 13

QUY ĐỊNH
QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG TRAO ĐỔI SINH VIÊN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 128/QĐ-DHTM ngày 21 tháng 01 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại)*

CHƯƠNG 1
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc quản lý hoạt động trao đổi sinh viên của Trường Đại học Thương mại (sau đây gọi là Trường) với đối tác là các cơ sở giáo dục đại học trong nước và quốc tế (sau đây gọi chung là các trường đối tác).

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị liên quan của Trường và sinh viên tham gia các chương trình trao đổi theo thỏa thuận giữa Trường và các trường đối tác.

Điều 2. Mục tiêu

1. Tạo cơ hội cho sinh viên của Trường được trải nghiệm học tập, trao đổi học thuật, giao lưu văn hóa, nâng cao năng lực công dân toàn cầu và tiếp cận môi trường giáo dục chất lượng trong nước và quốc tế.

2. Thu hút sinh viên của các trường đối tác trong nước và quốc tế đến học tập, nghiên cứu tại Trường, góp phần kiến tạo một môi trường học tập đa dạng, năng động.

3. Tăng cường mức độ quốc tế hóa và nâng cao chỉ số quốc tế hóa của Trường.

4. Góp phần quảng bá, phát triển thương hiệu và nâng cao vị thế của Trường trong nước và trên thế giới.

Điều 3. Nguyên tắc

1. Tuân thủ đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và thống nhất với các quy định hiện hành có liên quan của Trường.

2. Thực hiện đúng theo thỏa thuận hợp tác đã ký kết giữa Trường và các trường đối tác.

3. Đảm bảo tính hiệu quả, thiết thực và quyền lợi của sinh viên và của Trường.

Điều 4. Giải thích thuật ngữ

1. “Trao đổi sinh viên” là hoạt động 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. “Chương trình trao đổi sinh viên” là chương trình tiếp nhận sinh viên của các cơ sở giáo dục đại học đến học tập tại Trường và Trường gửi sinh viên đi học tập tại các cơ sở giáo dục đại học trong khuôn khổ các thỏa thuận hợp tác mà Trường đã ký kết nhằm công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

3. “Trường đối tác” là cơ sở giáo dục đại học trong nước và quốc tế đã ký kết thỏa thuận hợp tác trao đổi sinh viên với Trường.

4. “Trường cử đi” là cơ sở giáo dục đại học gửi sinh viên đi trao đổi tại trường đối tác.

5. “Trường tiếp nhận” là cơ sở giáo dục đại học tiếp nhận sinh viên trao đổi từ các trường đối tác.

6. “Sinh viên trao đổi” là sinh viên tham gia trong chương trình trao đổi, bao gồm sinh viên được Trường cử đi trao đổi tại Trường đối tác và sinh viên được Trường tiếp nhận đến trao đổi từ trường đối tác.

CHƯƠNG 2

CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI SINH VIÊN

Điều 5. Nội dung chương trình trao đổi

1. Nội dung chương trình trao đổi sinh viên là các học phần được thực hiện trong thời gian trao đổi trên cơ sở kế hoạch giảng dạy, học tập của trường tiếp nhận và thỏa thuận hợp tác giữa Trường và các trường đối tác.

2. Trường thực hiện đối sánh chương trình, công bố danh mục học phần tương đương giữa Trường và trường đối tác mỗi kỳ học, làm căn cứ cho sinh viên lựa chọn các học phần trong kỳ trao đổi. Quy trình thực hiện như sau:

Bước 1: Căn cứ Đơn đăng ký ứng tuyển chương trình trao đổi sinh viên, Phòng Quản lý Khoa học và Đối ngoại tổng hợp danh sách sinh viên theo Khoa/Viện quản lý, khóa học, lớp hành chính và gửi danh sách về các Khoa/Viện.

Bước 2: Căn cứ vào danh sách sinh viên đăng ký ứng tuyển chương trình trao đổi, chậm nhất sau 5 ngày làm việc Khoa/Viện quản lý chuyên ngành đào tạo thực hiện đối sánh các học phần của trường đối tác với các học phần trong chương trình đào tạo của sinh viên và đề xuất danh mục các học phần tương đương (*theo mẫu tại Phụ lục 1*).

Bước 3: Căn cứ vào danh mục các học phần tương đương của các Khoa/Viện quản lý chuyên ngành, Phòng Quản lý Khoa học và Đối ngoại tổng hợp danh mục học phần tương đương giữa Trường và trường đối tác.

Bước 4: Hội đồng xét danh mục học phần tương đương giữa Trường và trường đối tác. Thành phần Hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng
- Phó chủ tịch thường trực: Phó Hiệu trưởng phụ trách đối ngoại
- Phó chủ tịch hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo
- Ủy viên thư ký: Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Đối ngoại
- Các ủy viên: Trưởng (phó) Phòng Quản lý đào tạo, Trưởng (Phó) Khoa/Viện quản lý chương trình đào tạo, Phó Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Đối ngoại phụ trách đối ngoại, và các thành viên khác (nếu có)

Bước 5: Trình Hiệu trưởng ký quyết định ban hành danh mục học phần tương đương giữa Trường và trường đối tác.

Bước 6: Công bố danh mục học phần tương đương giữa Trường và trường đối tác.

Điều 6. Thời gian trao đổi

1. Thời gian trao đổi là một giai đoạn, một học kỳ hoặc một năm học.
2. Sinh viên tham gia chương trình trao đổi theo đúng thời gian trao đổi do Trường phê duyệt, không thực hiện gia hạn hoặc kéo dài thời gian trao đổi.

Điều 7. Điều kiện tham gia chương trình trao đổi

1. Điều kiện sinh viên của Trường tham gia chương trình trao đổi tại các trường đối tác
 - a) Là sinh viên đang theo học các chương trình đào tạo chính quy tại Trường;
 - b) Là sinh viên trình độ năm thứ hai, năm thứ ba tại thời điểm trao đổi;
 - c) Chưa tham gia chương trình trao đổi sinh viên lần nào;
 - d) Có học lực tính theo điểm trung bình chung tích lũy đạt loại Khá trở lên;
 - e) Đạt trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam tương ứng với ngôn ngữ đào tạo trong chương trình trao đổi (đối với các chương trình giảng dạy bằng ngoại ngữ);
 - f) Chương trình đào tạo sinh viên đang theo học còn được Trường tổ chức tuyển sinh và đào tạo ở khoá học tiếp theo;
 - g) Bắt buộc đăng ký học tập tối thiểu 15 tín chỉ trong thời gian trao đổi tại trường đối tác. Trong đó, sinh viên bắt buộc phải công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tối thiểu 12 tín chỉ đối với chương trình trao đổi trong nước và tối thiểu 06 tín chỉ đối với chương trình trao đổi quốc tế. Tổng số tín chỉ sinh viên tích lũy tại trường đối tác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo;

h) Không vi phạm các nội quy, quy định; không bị kỷ luật khiển trách trở lên; đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính trước thời điểm tham gia chương trình trao đổi; không thuộc diện cảnh báo kết quả học tập trong thời gian học tại Trường;

i) Có đủ sức khỏe theo quy định;

j) Có khả năng tài chính để chi trả sinh hoạt phí, chi phí đi lại, bảo hiểm và các chi phí khác trong quá trình đi học trao đổi;

k) Đáp ứng được các yêu cầu khác theo thỏa thuận trao đổi đã ký kết giữa Trường với trường đối tác.

2. Điều kiện sinh viên của trường đối tác tham gia chương trình trao đổi tại Trường

a) Là sinh viên đang theo học tại các trường đối tác và được trường đối tác đề cử tham gia chương trình trao đổi tại Trường;

b) Đạt trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam tương ứng với ngôn ngữ đào tạo trong chương trình trao đổi (đối với các chương trình giảng dạy bằng ngoại ngữ);

c) Có đủ điều kiện sức khỏe theo quy định;

d) Đáp ứng các điều kiện theo thỏa thuận hợp tác giữa Trường và trường đối tác.

CHƯƠNG 3

TỔ CHỨC CỬ SINH VIÊN THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI TẠI CÁC TRƯỜNG ĐỐI TÁC

Điều 8. Tiếp nhận thông tin và thông báo về các chương trình trao đổi

1. Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại có trách nhiệm tiếp nhận và thông báo thông tin về các chương trình trao đổi đến các Khoa/Viện quản lý sinh viên trên mạng nội bộ của Trường tối thiểu một học kỳ trước khi sinh viên đi học trao đổi.

2. Thông báo tuyển chọn sinh viên đi tham gia chương trình trao đổi ghi rõ thông tin về trường đối tác; số chỉ tiêu; điều kiện và phương thức ứng tuyển; thời hạn tiếp nhận hồ sơ; các khoản kinh phí sinh viên cần phải đóng góp; các hỗ trợ về đi lại, chỗ ở, sinh hoạt phí... (nếu có).

3. Các Khoa/Viện quản lý sinh viên có trách nhiệm thông báo về chương trình trao đổi đến sinh viên của đơn vị quản lý.

Điều 9. Tuyển chọn và quyết định cử sinh viên đi trao đổi

1. Tiếp nhận và sơ duyệt hồ sơ ứng tuyển chương trình:

Sinh viên nộp hồ sơ đăng ký ứng tuyển tham gia chương trình trao đổi về Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại. Hồ sơ gồm:

- a) Đơn đăng ký tham gia chương trình trao đổi (theo mẫu tại Phụ lục 2);
- b) Xác nhận kết quả học tập (do Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục cấp);
- c) Xác nhận kết quả rèn luyện (do Phòng Công tác sinh viên xác nhận);
- d) Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ học phí (do Phòng Kế hoạch – Tài chính xác nhận);
- e) Bản sao công chứng chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định tại Điều 7 mục 1 khoản e (đối với chương trình trao đổi được giảng dạy bằng ngoại ngữ);
- f) Minh chứng về thành tích cá nhân, hoạt động ngoại khóa... (nếu có);
- g) Các giấy tờ khác (nếu có).

2. Tổ chức xét chọn sinh viên tham gia chương trình trao đổi:

- a) Thành lập Hội đồng xét chọn sinh viên tham gia chương trình trao đổi

Hội đồng xét chọn sinh viên tham gia chương trình trao đổi được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở tờ trình của Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại. Thành phần Hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách Đối ngoại;
- Ủy viên thường trực Hội đồng: Trưởng Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại;
- Ủy viên thư ký Hội đồng: Phó Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại phụ trách Đối ngoại;
- Ủy viên là Trưởng (phó) các đơn vị: Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Pháp chế và Thanh tra; Phòng Kế hoạch Tài chính, Khoa/Viện quản lý sinh viên.

- b) Tiêu chí xét chọn sinh viên tham gia chương trình trao đổi theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Năng lực ngoại ngữ;
- Số tín chỉ đăng ký học tập, số tín chỉ thuộc danh mục học phần tương đương trong thời gian trao đổi;
- Điểm trung bình tích lũy;
- Kết quả rèn luyện;
- Thành tích cá nhân, hoạt động ngoại khóa;
- Các yêu cầu khác của trường đối tác.

- c) Hội đồng xét chọn có nhiệm vụ đánh giá sinh viên theo các tiêu chí xét chọn và thống nhất danh sách sinh viên được đề cử tham gia chương trình trao đổi.

3. Đề cử và ra quyết định cử sinh viên đi học tập trao đổi tại trường đối tác

a) Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại trình Ban Giám hiệu phê duyệt danh sách đề cử sinh viên tham gia chương trình trao đổi theo kết quả họp Hội đồng xét chọn; thông báo và hướng dẫn sinh viên thực hiện các thủ tục tham gia chương trình; gửi danh sách đề cử cho trường đối tác; tiếp nhận thư mời học của các trường đối tác cấp cho sinh viên trao đổi và chuyển tới Phòng Công tác sinh viên.

b) Phòng Công tác sinh viên trình Ban Giám hiệu phê duyệt Quyết định cử sinh viên đi tham gia chương trình trao đổi tại trường đối tác.

4. Căn cứ Quyết định cử sinh viên đi tham gia chương trình trao đổi tại trường đối tác, Phòng Quản lý đào tạo thực hiện rút bớt học phần đã đăng ký học tập của sinh viên tại kỳ tham gia trao đổi.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện xử lý nghĩa vụ học phí cho sinh viên sau khi Phòng Quản lý đào tạo thực hiện rút bớt học phần đã đăng ký học tập của sinh viên tại kỳ tham gia trao đổi (nếu có).

Điều 10. Quay trở lại học tập sau khi hoàn thành chương trình trao đổi

1. Ngay sau khi kết thúc thời gian trao đổi, sinh viên phải quay trở về Trường để tiếp tục học tập. Sinh viên nộp Đơn xin quay trở lại học tập (theo mẫu tại Phụ lục 3) cho Khoa/Viện quản lý.

2. Khoa/Viện quản lý trong 02 ngày làm việc tiếp theo (tính từ sau khi nhận được Đơn xin quay trở lại học tập của sinh viên) phải xác nhận đơn và chuyển cho Phòng Công tác sinh viên.

3. Phòng Công tác sinh viên trình Ban Giám hiệu ra Quyết định tiếp nhận sinh viên quay trở lại học tập và chuyển Quyết định cho các đơn vị liên quan chậm nhất trong 2 ngày làm việc tiếp theo (tính từ sau khi nhận được Đơn xin quay trở lại học tập của sinh viên từ Khoa/Viện quản lý chuyển sang).

Điều 11. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên đi tham gia chương trình trao đổi

1. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ phải tuân thủ các quy định của Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường.

2. Quy trình công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

a) Sinh viên nộp đơn đăng ký công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (theo mẫu tại Phụ lục 4) kèm theo kết quả học tập do trường đối tác xác nhận về Phòng Quản lý đào tạo.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo (tính từ sau ngày nhận được Đơn đăng ký công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của sinh viên), Phòng Quản lý đào tạo là đầu mối triển khai quy trình công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ,

trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên và chuyển Quyết định đến các đơn vị liên quan.

c) Phòng Kế hoạch – Tài chính thông báo học phí đến sinh viên. Sinh viên hoàn thành nghĩa vụ học phí đối với các học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, chuyển minh chứng đóng học phí về Phòng Quản lý đào tạo.

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc tiếp theo (tính từ sau ngày nhận được minh chứng đóng học phí của sinh viên), Phòng Quản lý đào tạo phải cập nhật điểm của sinh viên lên hệ thống và thông báo cho sinh viên thông qua tài khoản học tập cá nhân của sinh viên.

CHƯƠNG 4

TỔ CHỨC TIẾP NHẬN SINH VIÊN THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

Điều 12. Xây dựng kế hoạch và thông báo về việc tiếp nhận sinh viên tham gia chương trình trao đổi

1. Hằng năm trên cơ sở các thỏa thuận đã được ký kết, Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại xây dựng kế hoạch tiếp nhận sinh viên trao đổi, trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

2. Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại thông báo tới các trường đối tác kế hoạch tiếp nhận sinh viên đến tham gia chương trình trao đổi tại Trường. Thông báo được gửi đến các trường đối tác và trước thời gian nhập học tối thiểu một học kỳ, nội dung nêu rõ: số lượng sinh viên tiếp nhận, các chương trình hoặc danh sách học phần có thể tiếp nhận sinh viên, điều kiện xét tuyển; các khoản kinh phí sinh viên cần phải đóng góp; các hỗ trợ về đi lại, chỗ ở, sinh hoạt phí... (nếu có); thời hạn tiếp nhận hồ sơ; mẫu hồ sơ; phương thức đăng ký; cán bộ phụ trách tiếp nhận hồ sơ.

Điều 13. Xét tuyển và tiếp nhận sinh viên tham gia chương trình trao đổi

1. Trên cơ sở đề nghị tiếp nhận sinh viên trao đổi của trường đối tác gửi tới Trường, Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại thực hiện kiểm tra thông tin và gửi hướng dẫn đăng ký và tiếp nhận trao đổi cho các sinh viên được đề cử. Hồ sơ tiếp nhận bao gồm:

a) Phiếu đăng ký học tập tại Trường đính kèm ảnh 4x6 (theo mẫu tại Phụ lục 5);

b) Bản sao chứng chỉ ngoại ngữ do cơ quan có thẩm quyền cấp tương ứng với ngôn ngữ đào tạo trong chương trình trao đổi theo quy định tại Điều 7 khoản 2 mục b;

c) Bản sao công chứng căn cước công dân (đối với sinh viên trao đổi trong nước) hoặc bản sao hộ chiếu có thời hạn sử dụng cho toàn bộ thời gian học tập tại Việt Nam (đối với sinh viên trao đổi quốc tế);

2. Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại rà soát tính hợp lệ của hồ sơ, soạn thảo và trình Ban Giám hiệu phê duyệt Quyết định tiếp nhận sinh viên đến trao đổi tại Trường và ký thư mời học cho sinh viên trao đổi.

3. Phòng Quản lý đào tạo/Viện Đào tạo quốc tế cung cấp thông tin về kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, lịch thi cho sinh viên; tư vấn, hỗ trợ sinh viên đăng ký các lớp học phần phù hợp, giảng dạy và học tập theo hình thức trực tiếp.

4. Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại phối hợp với các đơn vị liên quan hỗ trợ sinh viên các thủ tục cần thiết để hoàn thiện hồ sơ xin visa, tổ chức tiếp đón và hướng dẫn sinh viên các thủ tục nhập học, chỗ ở và các thông tin liên quan khác.

Điều 14. Quản lý hành chính sinh viên trong thời gian trao đổi

1. Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại là đầu mối quản lý hành chính sinh viên trong thời gian tham gia chương trình trao đổi tại Trường theo quy định hiện hành.

2. Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại là đầu mối tổ chức các chương trình giao lưu, trải nghiệm, hoạt động ngoại khóa cho sinh viên trao đổi tại Trường, giúp sinh viên trao đổi có trải nghiệm tích cực và nâng cao mức độ hài lòng của sinh viên.

Điều 15. Quản lý đào tạo cho sinh viên trong thời gian trao đổi

Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo/Viện Đào tạo quốc tế và các đơn vị liên quan tư vấn, giải đáp các thắc mắc của sinh viên trong các vấn đề về học tập.

Điều 16. Cung cấp kết quả học tập, rèn luyện cho sinh viên đến trao đổi

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm xác nhận kết quả học tập cho sinh viên trao đổi.

2. Đối với sinh viên trao đổi trong nước:

a) Phòng Công tác sinh viên cung cấp kết quả đánh giá rèn luyện;

b) Các tổ chức chính trị - xã hội cung cấp kết quả đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội cho sinh viên trên cơ sở đề xuất của Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại.

3. Kết quả đánh giá được lưu trong hồ sơ sinh viên và gửi về trường đối tác khi sinh viên kết thúc chương trình trao đổi.

CHƯƠNG 5

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI

Điều 17. Quyền lợi của sinh viên khi tham gia chương trình trao đổi

1. Quyền lợi đối với sinh viên trao đổi quốc tế:

a) Được tư vấn, hỗ trợ các thủ tục trong quá trình tham gia trao đổi, thủ tục xuất nhập cảnh;

b) Được tham gia học tập và sử dụng các thiết bị học tập tại trường tiếp nhận;

c) Được xét công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ cho các học phần tích lũy trong chương trình trao đổi.

2. Quyền lợi đối với sinh viên trao đổi trong nước:

a) Được tư vấn, hỗ trợ các thủ tục trong quá trình tham gia trao đổi;

b) Được tham gia học tập và sử dụng các thiết bị học tập tại trường tiếp nhận;

c) Được xét công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ cho các học phần tích lũy trong chương trình trao đổi.

d) Được đảm bảo quyền lợi và được công nhận kết quả đánh giá rèn luyện, đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội...

e) Được đảm bảo quyền lợi của người học trong thời gian thực hiện chương trình trao đổi về chính sách học bổng khuyến khích học tập theo quy định của trường cử đi;

Điều 18. Xét học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên chính quy của Trường tham gia chương trình trao đổi

1. Sinh viên học trao đổi trong nước sẽ được xét học bổng nếu thỏa mãn đồng thời các điều kiện sau tại thời điểm xét học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên chính quy của Trường:

a) Điều kiện xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo Quy định xét, cấp học bổng cho sinh viên chính quy của Trường Đại học Thương mại;

b) Đóng học phí đầy đủ các học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định.

2. Sinh viên học trao đổi ở nước ngoài không được xét học bổng do không đáp ứng yêu cầu về điểm rèn luyện.

Điều 19. Trách nhiệm của sinh viên khi tham gia chương trình trao đổi

1. Tuân thủ pháp luật của Việt Nam và nước sở tại;

2. Tuân thủ các quy định về học tập của trường tiếp nhận;

3. Tham gia tích cực vào các hoạt động học tập, giao lưu văn hoá và các hoạt động ngoại khóa được tổ chức trong chương trình;

4. Báo cáo tình hình tham gia chương trình trao đổi với trường cử đi và trường tiếp nhận theo quy định;

5. Đóng học phí đầy đủ các học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định;

6. Chi trả chi phí ăn ở, sinh hoạt, bảo hiểm, y tế và các chi phí liên quan khác (ngoài học phí) phát sinh trong thời gian học trao đổi tại trường tiếp nhận theo thoả thuận giữa Trường và trường đối tác;

7. Quay trở lại học tập tại trường cử đi sau khi kết thúc thời gian trao đổi;

8. Chấp hành các hình thức kỷ luật nếu vi phạm quy định trong thời gian tham gia chương trình trao đổi;

9. Tuân thủ việc cảnh báo kết quả học tập theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường. Điểm các học phần công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được sử dụng để xét cảnh báo kết quả học tập;

10. Thực hiện đăng ký học tập ở kỳ học tiếp theo theo kế hoạch chung của Trường. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

CHƯƠNG 6

TỔ CHỨC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG TRAO ĐỔI SINH VIÊN

Điều 20. Ban Giám hiệu

1. Quyết định về chủ trương, chính sách đối với các chương trình trao đổi.

2. Phê duyệt các chương trình trao đổi sinh viên với các trường đối tác trong và ngoài nước.

3. Ký quyết định danh mục học phần tương đương giữa Trường và các trường đối tác; quyết định cử sinh viên đi trao đổi; quyết định danh mục học phần tương đương; quyết định tiếp nhận và thư mời sinh viên đến trao đổi tại Trường; quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên.

4. Chỉ đạo, điều hành các đơn vị thuộc Trường tổ chức thực hiện hoạt động trao đổi sinh viên.

Điều 21. Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại

1. Là đơn vị đầu mối tổ chức các chương trình trao đổi sinh viên.

2. Tham mưu cho Ban Giám hiệu trong việc đàm phán, ký kết các thoả thuận trao đổi sinh viên.

3. Xây dựng kế hoạch hoạt động trao đổi sinh viên theo học kỳ và thông báo đến các đơn vị liên quan cũng như sinh viên trong toàn Trường.

4. Liên hệ với các trường đối tác để phối hợp xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai chương trình trao đổi.

5. Là đầu mối triển khai quy trình đối sánh và công bố danh mục học phần tương đương giữa Trường và trường đối tác.

6. Phối hợp tuyển chọn sinh viên đủ điều kiện tham gia chương trình trao đổi theo thỏa thuận với các trường đối tác.
7. Cung cấp danh sách sinh viên tham gia chương trình trao đổi và các hồ sơ khác theo yêu cầu của trường đối tác.
8. Đầu mỗi thực hiện các thủ tục tiếp nhận sinh viên đến trao đổi tại Trường.
9. Soạn thảo và trình Ban Giám hiệu phê duyệt Quyết định tiếp nhận sinh viên đến học trao đổi tại Trường.
10. Hỗ trợ sinh viên hoàn thiện hồ sơ, thực hiện các thủ tục xuất nhập cảnh, nhập học và các hỗ trợ cần thiết khác để quá trình trao đổi của sinh viên diễn ra thuận lợi.
11. Quản lý sinh viên trao đổi tại Trường; đề xuất kết quả rèn luyện của sinh viên của các trường đối tác trong nước trong thời gian trao đổi tại Trường.
12. Tổng hợp và cung cấp kết quả học tập, kết quả rèn luyện, kết quả đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội (nếu có) của sinh viên trao đổi tới các trường đối tác trong và ngoài nước.
13. Tiếp nhận kết quả học tập; kết quả đánh giá rèn luyện, kết quả đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội (đối với trao đổi trong nước) của sinh viên trong thời gian trao đổi và chuyển các đơn vị phụ trách.
14. Lưu trữ hồ sơ các chương trình trao đổi theo quy định.

Điều 22. Phòng Quản lý đào tạo

1. Là đơn vị đầu mối thực hiện xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên của Trường hoàn thành chương trình trao đổi, cập nhật điểm lên hệ thống và thông báo cho sinh viên thông qua tài khoản học tập cá nhân của sinh viên theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường.
2. Là đơn vị đầu mối xét cảnh báo kết quả học tập cho sinh viên trao đổi.
2. Phối hợp với Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại xây dựng và triển khai kế hoạch học tập cho sinh viên trao đổi trong các chương trình đào tạo chính quy.
3. Xử lý các vấn đề phát sinh đối với sinh viên trao đổi trong đăng ký học tập.

Điều 23. Viện Đào tạo quốc tế

1. Tiếp nhận sinh viên trao đổi theo đề nghị của Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại.
2. Phối hợp với Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại xây dựng và triển khai kế hoạch học tập cho sinh viên trao đổi trong các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.
3. Phối hợp hỗ trợ sinh viên về mặt học tập trong suốt thời gian trao đổi.

Điều 24. Khoa/Viện quản lý chuyên ngành đào tạo

1. Phổ biến thông tin của các chương trình trao đổi tới sinh viên thuộc Khoa/Viện mình quản lý.
2. Xác nhận đồng ý/ không đồng ý về việc cử sinh viên do Khoa/Viện mình quản lý đi tham gia chương trình trao đổi.
3. Phối hợp thực hiện quy trình đối sánh danh mục học phần tương đương giữa Trường và trường đối tác.
4. Phối hợp hỗ trợ sinh viên đến trao đổi tại Trường về mặt học tập trong thời gian trao đổi.

Điều 25. Phòng Công tác sinh viên

1. Soạn thảo và trình Ban Giám hiệu phê duyệt Quyết định cử đi học trao đổi và Quyết định quay trở lại học tập đối với sinh viên chính quy của Trường.
2. Là đơn vị đầu mối thực hiện xét công nhận đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên trong nước đến trao đổi tại Trường.
3. Xét công nhận kết quả rèn luyện, xét học bổng tại kì học trao đổi cho sinh viên của Trường được cử đi học trao đổi trong nước.

Điều 26. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Cấp xác nhận kết quả học tập cho sinh viên trường đối tác đã hoàn thành chương trình trao đổi tại Trường.

Điều 27. Phòng Kế hoạch Tài chính

1. Xác định Quỹ học bổng khuyến khích học tập và hỗ trợ người học bao gồm cả đối tượng sinh viên trao đổi trong nước.
2. Tổ chức thu học phí cho SV trao đổi theo số tín chỉ được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ
3. Thu các khoản phí của sinh viên tham gia chương trình trao đổi tại Trường (nếu có).

Điều 28. Các tổ chức chính trị - xã hội

Cung cấp kết quả đánh giá sinh hoạt Đảng, Đoàn, Hội (nếu có) của sinh viên tham gia chương trình trao đổi tại Trường về Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại.

Điều 29. Khu nội trú sinh viên

1. Bố trí chỗ ở cho sinh viên trong khu nội trú theo danh sách đề xuất của Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại (nếu có).
2. Thực hiện các thủ tục tạm trú cho sinh viên.

Điều 30. Các đơn vị liên quan khác

Hỗ trợ thực hiện chương trình trao đổi theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị.

CHƯƠNG 7

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Chế độ báo cáo

Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại là đầu mối thực hiện trách nhiệm báo cáo về hoạt động trao đổi sinh viên với Ban Giám hiệu, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chức năng có thẩm quyền.

Điều 32. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này được áp dụng kể từ năm học 2025-2026.
2. Ban hành kèm theo Quy định này là các Phụ lục thể hiện mẫu các văn bản.

Điều 33. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời bằng văn bản với Ban Giám hiệu qua Phòng Quản lý khoa học và Đối ngoại để kịp thời xử lý. Khi cần thiết, Hiệu trưởng có thể quyết định điều chỉnh một số nội dung trong Quy định này cho phù hợp với tình hình thực tế. / *Chữ*



HIỆU TRƯỞNG

Chữ
PGS, TS Nguyễn Hoàng

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
ĐƠN VỊ: _____

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

ĐỀ XUẤT DANH MỤC HỌC PHẦN ĐƯƠNG GIỮA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
VÀ CÁC TRƯỜNG ĐỐI TÁC

STT	Trường đối tác	Tên học phần tại trường đối tác	Mã HP tại trường đối tác	Số tín chỉ	Tên học phần tại Trường ĐHTM	Mã HP tại Trường ĐHTM	Số tín chỉ

Xác nhận của Khoa/Viện
(kí và ghi rõ họ tên)



Phụ lục 02

Dán ảnh cỡ 4x6

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ ỨNG TUYỂN CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI SINH VIÊN

Học kỳ..... Năm học 20...../20.....

PHẦN 1 – THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:.....

Lớp hành chính:.....Chương trình đào tạo:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Số CMT/CCCD:.....Cấp ngày:.....Tại:.....

Số hộ chiếu:.....Cấp ngày:.....Tại:.....

Hộ chiếu có thời hạn đến ngày:.....

Khi cần báo tin cho (người thân):

1. Họ và tên:.....Mối quan hệ:.....

Số điện thoại:.....

Nơi công tác:.....

1. Họ và tên:.....Mối quan hệ:.....

Số điện thoại:.....

Nơi công tác:.....

PHẦN 2 – THÔNG TIN HỌC TẬP

Số tín chỉ đã tích lũy..... Số tín chỉ đang tích lũy..... Số tín chỉ còn lại.....

Điểm tích lũy (thang 4)

Điểm tích lũy (thang 10)

Chứng chỉ ngoại ngữ 1.....Hiệu lực.....

Chứng chỉ ngoại ngữ 2.....Hiệu lực.....

PHẦN 3 – ĐĂNG KÝ ỨNG TUYỂN CHƯƠNG TRÌNH

Tham gia chương trình trao đổi tại trường (thành phố, quốc gia):.....

.....

Ngôn ngữ của chương trình học tại trường đối tác:.....

Thời gian đi học dự kiến: từ/...../..... đến/...../.....

Đăng kí học phần trao đổi dự kiến:

T T	Tên học phần tại trường đối tác	Số tín chỉ	Tên học phần tương đương tại Trường ĐHTM	Số tín chỉ
1				
2				
3				
4				
5				
...				

PHẦN 4 – THÔNG TIN TÀI CHÍNH

Sinh viên có đủ điều kiện tài chính để tham gia chương trình trao đổi tại trường đối tác theo thời gian dự kiến:

☐ Có

☐ Không

Em xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật. Em xin tự chịu trách nhiệm về những thông tin đã khai trong đơn này./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Sinh viên kí xác nhận

(Kí và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của phụ huynh sinh viên

Ý kiến của Khoa/Viện quản lý sinh viên

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN QUAY TRỞ LẠI HỌC TẬP

Học kỳ.....Năm học.....

Tên em là:

.....

Số CCCD: Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:.....

Là sinh viên lớp:Mã sinh viên:

Nay em làm đơn này xin Ban Giám hiệu, các phòng, ban chức năng Nhà trường cho phép em được tiếp tục trở lại học tập từ học kỳ..... năm học 20..... - 20....

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Phòng CTSV

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ**CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ****Kính gửi: Ban Giám hiệu**

Tên em là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CCCD:Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:.....

Là sinh viên lớp:Mã sinh viên:

Căn cứ vào kết quả học tập đã được tích lũy trong chương trình trao đổi sinh viên theo quyết định số..... /QĐ- ĐHTM, ngày.....tháng.....năm 20.... của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại, em xin đăng ký xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trình độ đại học chương trình trao đổi sinh viên học kỳ..... năm học tại, bao gồm các học phần:

T T	Tên học phần đã hoàn thành tại trường đối tác	Số tín chỉ	Điểm
1			
2			
3			
4			
5			
...			

Kính đề nghị Ban Giám hiệu xem xét cho em được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với học phần nêu trên.

Em xin chân thành cảm ơn!

Người đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

Dán ảnh cỡ 4x6

Attach your
photo size 4x6

PHIẾU ĐĂNG KÝ
DÀNH CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI
HỌC TẬP TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
APPLICATION FORM
FOR INTERNATIONAL APPLICANTS
TO STUDY IN THUONGMAI UNIVERSITY

*Hãy điền đầy đủ thông tin vào chỗ trống hoặc đánh dấu (☐) vào các ô tương ứng. Viết họ tên bằng chữ in hoa. Please fill in the blanks or tick (☐) appropriate boxes. Write your full name in **BLOCK** letters.*

	Họ/Family name	Tên đệm/Middle name	Tên/First name
	Ngày sinh/Date of birth:	Ngày/Day. tháng/month năm/year.	
	Giới tính/Gender:	☐ Nam/Male	☐ Nữ/Female
	Nơi sinh/Place of birth:	Thành phố/City. Nước/Country.	
	Quốc tịch/Nationality:	..... ..	
	Nghề nghiệp/Occupation:	..... ..	
	Tôn giáo/Religion:	..... ..	
	Hộ chiếu/Passport:	Số/Number	Nơi cấp/Place of issue
		Ngày cấp/Date of issue	Ngày hết hạn/Expiry date

			
	Tình trạng hôn nhân/ Marital status:	☐ Độc thân/Single ☐ Đã kết hôn/Married ☐ Ly đị/Divorced	
	Tiếng mẹ đẻ/Native language:	..... .....	
	Địa chỉ liên hệ trong nước/ Home country contact address:	..... ..... .....	
	Điện thoại nhà riêng trong nước/Home phone number in your home country:	.....	
	Người liên hệ khi cần báo tin ở trong nước/Contact person in your home country in case of emergency:		
	Họ tên/Full name		Quan hệ/Relationship
	Địa chỉ nơi ở/Residential address		Nơi làm việc/Place of work
	Điện thoại/Phone number		Email
	Quá trình học tập/Educational background:		
	Năm học Academic year	Cơ sở đào tạo Institution	Ngành học Field of Study
	Văn bằng, chứng chỉ Qualifications		
			

				
Quá trình công tác/Employment record:				
15.1 Cơ quan công tác/Employer:		..... ...		
Thời gian công tác/Time of employment:		Từ/From: tháng/month. năm/year. Đến/To: tháng/month. năm/year.		
Vị trí công tác/Job Title:		..... ...		
Mô tả công việc/Job Description:		..... ...		
15.2 Cơ quan công tác/Employer:		..... ...		
Thời gian công tác/Time of employment:		Từ/From: tháng/month. năm/year. Đến/To: tháng/month. năm/year.		
Vị trí công tác/Job Title:		..... ...		
Mô tả công việc/Job Description:		..... ...		
Tự đánh giá trình độ tiếng Việt/Self assessed Vietnamese language proficiency:				
☐ Không biết tiếng Việt/Zero Vietnamese proficiency ☐ Biết tiếng Việt /Some Vietnamese Proficiency Chọn trình độ tương ứng ở cột bên cạnh/Tick appropriate box in the next column:		☐ Sơ cấp/Elementary ☐ Trung cấp/Intermediate ☐ Cao cấp/Advanced		

Nếu bạn đã học ở Việt Nam bằng tiếng Việt, hãy điền các thông tin dưới đây/If you have studied in Vietnam in Vietnamese, complete all following required information:	
Tên các trường đã học/Names of institutions attended:	..... ..... .....
Tổng thời gian đã học/Total length of study:	 giờ/hours tháng/months ... năm/years
Giấy chứng nhận trình độ tiếng Việt/Certificate of Vietnamese language proficiency:	☐ Không/No ☐ Có/Yes Trình độ/Level:
Loại văn bằng tốt nghiệp đã được cấp/Types of qualifications awarded:	☐ THPT/High school ☐ Cao đẳng/College ☐ Đại học/Bachelor ☐ Thạc sĩ/Master ☐ Tiến sĩ/Doctor
Trình độ tiếng Anh/English Language Proficiency:	
☐ Không biết tiếng Anh/Zero English proficiency ☐ Biết tiếng Anh/Some English Proficiency Chọn trình độ tương ứng ở cột bên cạnh/Tick appropriate box in the next column:	☐ Sơ cấp/Elementary ☐ Trung cấp/Intermediate ☐ Cao cấp/Advanced
Ngoại ngữ khác/Other foreign languages: Trình độ/Level:	
Khóa học đăng ký/Proposed Study Program:	
☐ Đại học/Bachelor ☐ Thạc sĩ/Master ☐ Tiến sĩ/PhD ☐ Thực tập sinh/Research Fellowship ☐ Khóa học ngắn hạn/Short-term course	
Ngành học/ lĩnh vực nghiên cứu đăng ký/Proposed field of study/research:	

Thời gian học đăng ký/Proposed period of study: Từ/From: ngày/day tháng/month. năm/year. Đến/To: ngày/day tháng/month. năm/year.		
Ngôn ngữ đăng ký sử dụng cho khóa học/Proposed language medium for study: ☐ Tiếng Việt/Vietnamese ☐ Tiếng Anh/English ☐ Ngôn ngữ khác/Other language:		
Thành viên trong gia đình đang ở Việt Nam (nếu có)/Your family members living in Vietnam (if any):		
Họ tên/Full name 1. 2.	Quan hệ/Relationship	Địa chỉ/Address
Chi phí trong thời gian học tập tại Việt Nam/Source of funding for your study in Vietnam: ☐ Học bổng Chính phủ Việt Nam/Vietnamese Government Scholarship ☐ Học bổng khác/Other Scholarship ☐ Tự túc kinh phí/Self-funding		
Tôi, người ký tên dưới đây, xin cam đoan tất cả thông tin tôi ghi trong Phiếu đăng ký này là hoàn toàn trung thực và chính xác. Tôi xin cam kết tuân thủ Pháp luật của Việt Nam, Quy chế quản lý lưu học sinh nước ngoài học tập tại Việt Nam và nội quy, quy định của cơ sở đào tạo, cơ sở nội trú trong suốt thời gian lưu học tại Việt Nam. I, the undersigned, hereby acknowledge that all the information on this Application Form is true and correct to the best of my knowledge. I hereby undertake to comply strictly with all the laws and the regulations of the Vietnamese Government, all regulations applicable to international students studying in Vietnam, all regulations of the educational institutions and accommodation providers throughout my stay in Vietnam.		
Ngày/Day tháng/month năm/year Ký tên/Applicant's signature:		