

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
Số: 859 /TB-ĐHTM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 13 tháng 3 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ
trình độ đại học hình thức đào tạo từ xa

Căn cứ Quyết định số 203/QĐ-ĐHTM ngày 02/02/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Thương mại;

Căn cứ Thông báo số 858 /TB-ĐHTM ngày 13/3/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc Tuyển sinh đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Thương mại (TMU-Elearning) đợt 3 năm 2025 khu vực miền Bắc;

Căn cứ các chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Thương mại.

Trường Đại học Thương mại thông báo xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trình độ đại học hình thức đào tạo từ xa, cụ thể như sau:

1. Đối tượng và điều kiện đăng ký xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

Thí sinh đăng ký xét tuyển đại học đào tạo từ xa (đợt 3 năm 2025) đã tốt nghiệp trình độ cao đẳng trở lên, có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 23 Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Thương mại được nộp hồ sơ đăng ký xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

2. Hồ sơ đăng ký xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

- Đơn đăng ký xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (theo mẫu);
- Các minh chứng kèm theo:
 - + Bảng điểm kết quả học tập các học phần đã tích lũy (có công chứng);
 - + Đề cương chi tiết học phần đã học xin công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (có xác nhận);
 - + Văn bằng/chứng chỉ (nếu có);
 - + Giấy xác nhận kết quả học tập chương trình Giáo dục Quốc phòng – An ninh đối với thí sinh xét tuyển sử dụng kết quả học tập ở các bậc học trước (Cao đẳng hoặc THPT), trong đó ghi rõ Bậc học/Tên học phần/Số tín chỉ/Điểm học phần (theo mẫu).

3. Thời gian và hình thức tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ (tính theo dấu bưu điện): **Đến ngày 25/4/2025.**
- Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Nộp hồ sơ đăng ký xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ bằng hình thức chuyển phát nhanh về địa chỉ Văn phòng tư vấn và tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh:

Công ty CP Công nghệ giáo dục Trường học trực tuyến (Onschool), Tầng 3, Tòa nhà 17T4, số 01, Nguyễn Huy Tưởng, Thanh Xuân, Hà Nội.

Điện thoại: 0945.068.680

Email: tuyensinh@onschool.edu.vn

4. Lệ phí công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

- Trường hợp được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo từng học phần: Sinh viên phải nộp lệ phí công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ với mức phí bằng 15% mức thu học phí của học phần tương ứng.

- Trường hợp được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ toàn bộ chương trình Giáo dục thể chất/Giáo dục Quốc phòng – An ninh: Sinh viên phải nộp lệ phí công nhận hoàn thành/miễn học chương trình Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng – An ninh với mức phí là 200.000 đồng/1 chương trình.

Mức lệ phí đóng 01 lần sau khi có Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Thời gian đóng lệ phí trong vòng 30 ngày (tính từ sau ngày ký Quyết định). Hết thời gian này, sinh viên không đóng lệ phí thì coi như không có nhu cầu và Nhà trường sẽ hủy kết quả công nhận.

5. Tổ chức thực hiện

a) Phòng Quản lý đào tạo:

- Tổ chức rà soát, đối sánh các điều kiện và tiêu chí công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định;

- Tổng hợp danh sách xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trình Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ;

- Thông báo kết quả xét cho thí sinh trên các phương tiện truyền thông của Trường, của Phòng Quản lý đào tạo.

b) Phòng Pháp chế và Thanh tra: Xác thực các minh chứng (bảng điểm kết quả học tập các học phần đã tích lũy, văn bằng/chứng chỉ) thí sinh nộp kèm hồ sơ.

c) Khoa/Viện quản lý chương trình đào tạo từ xa: Phối hợp Phòng Quản lý đào tạo rà soát, đối sánh các điều kiện và tiêu chí công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định.

d) Phòng Kế hoạch Tài chính: Tổ chức thu lệ phí công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu (qua Phòng Quản lý đào tạo) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để c/đạo);
- Như mục 5 (để t/hiện);
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG ^{10/11}
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

GS, TS Nguyễn Hoàng Việt



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ
XÉT CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ**

Kính gửi: Ban Giám hiệu

Tôi tên là:
Ngày sinh:/...../..... Nơi sinh:.....
Số thẻ CCCD/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:...../...../.....
Nơi cấp:.....
Điện thoại di động:.....Email:.....
Ngành đăng ký học:Mã hồ sơ:.....

Căn cứ vào kết quả học tập đã được tích lũy từ các chương trình đào tạo (CTĐT) khác, tôi đăng ký xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trình độ đại học chương trình đào tạo từ xa tại Trường Đại học Thương mại, bao gồm các học phần/chương trình:

TT	Tên học phần/chương trình trong CTĐT từ xa tại Trường Đại học Thương mại	Số tín chỉ	Tên học phần/chương trình đã tích lũy từ các CTĐT khác	Số học phần/tín chỉ/tiết	Điểm/CC/CN
I	Học phần		Học phần		
1					
2					
3					
...					
II	Chương trình		Chương trình		
1	Giáo dục thể chất	3	Giáo dục thể chất		CC
...	Giáo dục Quốc phòng – An ninh	8	Giáo dục Quốc phòng – An ninh		CN

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

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Người đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

(ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN).....
(ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO).....

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

GIẤY XÁC NHẬN

(Đơn vị đào tạo) xác nhận:

Sinh viên:..... Ngày sinh:..... Nơi sinh:.....

Lớp:..... Mã sinh viên:.....

Đã hoàn thành chương trình Giáo dục quốc phòng – An ninh ở bậc học: (*đánh dấu x vào ô tương ứng*)

- Bậc Đại học:

- Bậc Cao đẳng:

Theo Quyết định số..... ngàytháng.....năm.....với các thông tin sau:

Số hiệu:..... Số vào sổ:..... Ngày cấp:.....

Người ký:..... Chức vụ:.....

STT	Tên học phần	Số tiết/Tín chỉ/ĐVHT	Điểm
1	Học phần 1:
2	Học phần 2:
3	Học phần 3:
4	Học phần 4:

(*Đề nghị ghi rõ thông tin tên học phần, thời lượng học tập, điểm số sinh viên đạt được*)

Điểm trung bình chung:..... Xếp loại:.....

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

**Quý đơn vị có thể tải mẫu theo mã QRCode sau*

