

THÔNG BÁO

Về việc nộp hồ sơ xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

Căn cứ Quyết định số 2432/QĐ-NTT ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành ban hành Quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trình độ đại học của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành (gọi tắt là Quyết định số 2432/QĐ-NTT), Trường Đại học Nguyễn Tất Thành thông báo về việc nộp hồ sơ xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ như sau:

1. Đối tượng: Thông báo này áp dụng cho sinh viên chính quy khóa tuyển sinh năm 2025.

2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: từ ngày ra thông báo đến hết học kỳ 1 năm học 2025-2026 (đến hết ngày 01/02/2026).

3. Hồ sơ xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

3.1. Hồ sơ giấy

- a) Đơn đề nghị xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (theo mẫu);
- b) Văn bằng tốt nghiệp (bản sao hợp lệ) - nếu có;
- c) Công nhận văn bằng do Cục quản lý chất lượng cấp (bản sao hợp lệ): chỉ nộp khi văn bằng tốt nghiệp do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp - nếu có;
- d) Chứng chỉ ngoại ngữ còn hiệu lực (bản sao hợp lệ) - nếu có;
- e) Chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và an ninh (bản sao hợp lệ) - nếu có;
- f) Chứng chỉ Giáo dục thể chất (bản sao hợp lệ) - nếu có;
- g) Bảng điểm hoặc giấy chứng nhận kết quả học tập các học phần đã học (bản sao hợp lệ hoặc bản chính) - nếu có.

3.2. Hồ sơ điện tử: file mềm (định dạng pdf hoặc ảnh) tất cả giấy tờ của hồ sơ giấy.

4. Quy trình xử lý

- Bước 1: SV nộp hồ sơ điện tử trực tuyến tại Cổng dịch vụ người học (<http://hotro.ntt.edu.vn>).

SV quét mã QR sau để xem hướng dẫn nộp hồ sơ điện tử trực tuyến.



- Bước 2: SV nộp hồ sơ giấy tại Phòng QLĐT.

- Bước 3: Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ giấy và đối chiếu với hồ sơ điện tử.

a. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Phòng QLĐT trả phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày nhận kết quả cho SV, đồng thời, thực hiện các tiếp theo.

b. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phòng QLĐT trả hồ sơ cho sinh viên và giải thích lý do trả hồ sơ.

- Bước 4: Phòng QLĐT và các đơn vị chuyên môn giải quyết yêu cầu xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho SV.

- Bước 5: SV xác nhận kết quả xét trên Cổng thông tin người học theo email thông báo của Phòng QLĐT.

- Bước 6: SV nhận kết quả (Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ - bản giấy) tại Phòng QLĐT theo email thông báo của Phòng QLĐT.

5. Nguyên tắc, chính sách lệ phí khi xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được quy định tại Quyết định số 2432/QĐ-NTT.

6. Mức thu lệ phí xét, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với những học phần sinh viên được phê duyệt công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ mà phải đóng lệ phí thì lệ phí bằng đơn giá tín chỉ nhân với số tín chỉ của học phần được công nhận và chuyển đổi tín chỉ.

7. Lưu ý

a) **Chỉ xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ một lần duy nhất ở học kỳ đầu tiên của khóa học.**

b) Bản sao hợp lệ là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính.

c) Sinh viên được phép lựa chọn các học phần được công nhận và chuyển đổi tín chỉ mà phải đóng lệ phí.

d) Thông tin hỗ trợ: Khi có thắc mắc, SV vui lòng liên hệ Phòng QLĐT theo một trong các cách sau:

- Trực tiếp văn phòng Phòng QLĐT:

Cơ sở chính: 300A Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, TP. Hồ Chí Minh.

Cơ sở An Phú Đông: 331A Đỗ Mười, Phường An Phú Đông, TP. Hồ Chí Minh.

- Qua điện thoại: Hotline 1900 2039 - bấm phím 2 (văn phòng Cơ sở chính), bấm 423 (văn phòng Cơ sở An Phú Đông).

- Qua fanpage “Phòng Quản lý đào tạo – NTTU”.

- Qua Zalo AO “Hỗ trợ sinh viên trực tuyến NTTU”.

Trân trọng./.

Nơi nhận: *Ka*

- Đăng eo2;
- Cổng TTNH;
- Lưu: VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG *✓*



TS. Trần Ái Cẩm