

THÔNG BÁO
Về việc nộp hồ sơ xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ
năm học 2026-2027

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 năm học 2026-2027 như sau:

1. Đối tượng: Thông báo này áp dụng cho **sinh viên khóa mới**¹ trình độ đại học chính quy (khóa tuyển sinh năm 2026).

2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: từ ngày ra thông báo đến hết học kỳ 1 năm học 2026-2027 (đến hết ngày 29/01/2027).

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) Chứng chỉ ngoại ngữ còn hiệu lực - nếu có (bản sao hợp lệ);
- c) Chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và an ninh - nếu có (bản sao hợp lệ);
- d) Chứng chỉ Giáo dục thể chất - nếu có (bản sao hợp lệ);
- e) Bảng điểm hoặc giấy chứng nhận kết quả học tập các học phần đã học - nếu có (bản sao hợp lệ/bản chính).

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

3.2. Hồ sơ số hóa: file mềm (định dạng pdf hoặc png) tất cả tài liệu của hồ sơ giấy.

4. Quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ

Bước	Nội dung	Thực hiện	Thời gian
1	- Sinh viên nộp hồ sơ số hóa tại Cổng dịch vụ người học². - Sinh viên quét mã QR sau để xem hướng dẫn nộp hồ sơ điện tử trực tuyến. 	Sinh viên	Chậm nhất đến hết ngày 29/01/2027

¹ Sinh viên khóa mới được quy định tại điểm e, f khoản 1 Điều 12 của Quyết định số 2432/QĐ-NTT.

² Cổng dịch vụ người học: <http://hotro.ntt.edu.vn>

Bước	Nội dung	Thực hiện	Thời gian
2	Sinh viên tổng hợp và nộp hồ sơ giấy tương ứng với hồ sơ số hóa tại Phòng QLĐT.	Sinh viên	03 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ số hóa trên Cổng dịch vụ người học.
3	Phòng QLĐT tiếp nhận, kiểm tra và đối chiếu hồ sơ giấy với hồ sơ số hóa. a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Phòng QLĐT trả phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày SV nhận kết quả qua email sinh viên do trường cấp (<i>MSSV@nttu.edu.vn</i>). b) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phòng QLĐT trả hồ sơ cho sinh viên và giải thích lý do trả hồ sơ.	Phòng QLĐT	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ
4	Hội đồng chuyên môn xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho SV	Hội đồng chuyên môn	Tối đa 28 ngày làm việc
5	Phòng QLĐT thông báo kết quả xét (kết quả sơ bộ) cho sinh viên qua email.	Phòng QLĐT	03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xét của hội đồng chuyên môn
6	Sinh viên phản hồi kết quả xét theo hướng dẫn trong email.	Sinh viên	03 ngày làm việc kể từ ngày Phòng QLĐT gửi email đến sinh viên ở bước 5.
7	Phòng QLĐT cập nhật kết quả xét (kết quả chính thức) hoặc cập nhật xác nhận của sinh viên vào hệ thống ³ .	Phòng QLĐT	10 ngày làm việc kể từ ngày Phòng QLĐT gửi email cho sinh viên ở bước 5.
8	Sinh viên đóng lệ phí (nếu có) và xem kết quả chính thức tại Cổng thông tin người học ⁴ ở mục “Kết quả học tập”.	Sinh viên; Phòng QLĐT	Theo email thông báo của Phòng QLĐT

³ (i) Đối với những học phần được công nhận tín chỉ và **miễn** lệ phí xét: Phòng QLĐT sẽ cập nhật **kết quả xét (kết quả chính thức)** vào hệ thống; (ii) Đối với những học phần được công nhận tín chỉ và **đóng** lệ phí xét: Sinh viên xác nhận “đồng ý miễn và đóng lệ phí xét”. Phòng QLĐT sẽ cập nhật **xác nhận** của sinh viên lên hệ thống.

⁴ Cổng thông tin người học: <http://phongdaotao.ntt.edu.vn>

5. Nguyên tắc, lệ phí xét

- 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.

- Nguyên tắc xét chung và đặc thù cho từng loại học phần được quy định tại Điều 3, 7, 8, 9, 10, 11 của Quyết định số 2432/QĐ-NTT.

- Chính sách lệ phí khi xét miễn học và chuyển đổi tín chỉ được quy định tại Điều 5 của Quyết định số 2432/QĐ-NTT.

- Lệ phí xét (nếu có) bằng tổng đơn giá tín chỉ nhân với số tín chỉ của các học phần được miễn học và chuyển đổi tín chỉ⁵.

6. Thông tin hỗ trợ

Khi có thắc mắc, sinh viên vui lòng liên hệ Phòng QLĐT theo một trong các cách sau để được hỗ trợ giải đáp.

- 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 442 (văn phòng Cơ sở chính), bấm 423 (văn phòng Cơ sở An Phú Đông).

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

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

Trân trọng./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS. TS. Nguyễn Kim Hồng

⁵ Lệ phí xét (nếu có) = đgtc (HP1) * stc (HP1) + đgtc (HP2) * stc (HP2) + ... + đgtc (HPn) * stc (HPn)