

Số: /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định trao đổi sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh giữa
Trường Đại học Nha Trang và các cơ sở giáo dục đại học trong nước**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản, nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018 và Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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 Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 15/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-ĐHNT ngày 03/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang và Nghị quyết số 13/NQ-ĐHNT ngày 10/7/2025 của Hội đồng đồng trường Trường Đại học Nha Trang sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 770/QĐ-ĐHNT ngày 04/7/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-ĐHNT ngày 04/7/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nha Trang và Quyết định số 132/QĐ-ĐHNT ngày 06/02/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 1052/QĐ-ĐHNT ngày 17/7/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nha Trang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Đại học và Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trao đổi sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh giữa Trường Đại học Nha Trang và các cơ sở giáo dục đại học trong nước của Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo Đại học, Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học, Trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTĐH, ĐTSĐH.

HIỆU TRƯỞNG

QUY ĐỊNH

**Trao đổi sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh giữa Trường Đại học Nha Trang
và các cơ sở giáo dục đại học trong nước**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHNT, ngày tháng năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc tổ chức thực hiện và quản lý hoạt động trao đổi sinh viên trình độ đại học, học viên cao học và nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là người học) giữa Trường Đại học Nha Trang (Trường ĐHTN) và các cơ sở giáo dục đại học trong nước đã ký kết thỏa thuận hợp tác về việc trao đổi người học.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên trình độ đại học, học viên cao học và nghiên cứu sinh đang học tập, nghiên cứu tại Trường ĐHTN và thuộc cơ sở giáo dục đại học trong nước đã ký kết thỏa thuận hợp tác với Trường ĐHTN về trao đổi người học.

Điều 2. Mục tiêu trao đổi người học

1. Tạo điều kiện để người học được học tập, nghiên cứu và trải nghiệm trong môi trường học thuật đa dạng, hiện đại và năng động; qua đó phát triển năng lực chuyên môn, kỹ năng nghiên cứu, kỹ năng mềm và khả năng hội nhập.

2. Thúc đẩy việc công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ giữa các cơ sở giáo dục đại học, bảo đảm tính tương đương về chuẩn đầu ra, khối lượng học tập và chất lượng đào tạo; qua đó tạo điều kiện thuận lợi cho người học được công nhận kết quả học tập và tiếp tục chương trình tại các cơ sở đối tác.

3. Tăng cường hợp tác, chia sẻ kinh nghiệm và nguồn lực trong đào tạo và nghiên cứu khoa học giữa Trường ĐHTN và các cơ sở giáo dục đại học.

4. Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, uy tín học thuật và hiệu quả sử dụng nguồn lực của các cơ sở giáo dục đại học tham gia hoạt động trao đổi.

5. Thu hút người học đến học tập, nghiên cứu và trải nghiệm tại Trường ĐHTN, qua đó nâng cao vị thế của Nhà trường trong hệ thống giáo dục đại học.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Hoạt động trao đổi người học giữa Trường ĐHNT và các cơ sở giáo dục đại học trong nước được thực hiện trên cơ sở tự nguyện, bình đẳng, cùng có lợi và phù hợp với quy định của pháp luật; đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Kế hoạch và nội dung trao đổi người học được triển khai theo thỏa thuận hợp tác đã ký kết giữa Trường ĐHNT và các cơ sở giáo dục đại học trong nước.
3. Người học tham gia chương trình trao đổi phải thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo quy định của Trường ĐHNT và cơ sở tiếp nhận.
4. Kết quả học tập, nghiên cứu và rèn luyện của người học trong thời gian trao đổi được công nhận theo thỏa thuận giữa các bên và tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
5. Hoạt động trao đổi người học được thực hiện theo chế độ báo cáo, giám sát và quản lý bảo đảm tuân thủ quy định pháp luật có liên quan.

Điều 4. Giải thích thuật ngữ

1. “Trao đổi người học” là hoạt động cho phép sinh viên trình độ đại học, học viên cao học và nghiên cứu sinh của Trường ĐHNT được học một số học phần trao đổi tại cơ sở giáo dục đại học khác và ngược lại trên cơ sở công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo, chuẩn đầu ra và giá trị của tín chỉ.
2. “Chương trình trao đổi người học” là hoạt động tiếp nhận người học thuộc cơ sở giáo dục đại học trong nước đến học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện tại Trường ĐHNT hoặc hoạt động gửi người học Trường ĐHNT đi học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện tại các cơ sở giáo dục đại học trong nước trong khuôn khổ thỏa thuận đã ký kết nhằm công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ lẫn nhau.
3. “Cơ sở chủ quản” (còn gọi là “Cơ sở cử đi”) là cơ sở giáo dục đại học gửi người học tham gia chương trình trao đổi.
4. “Cơ sở tiếp nhận” là cơ sở giáo dục đại học tổ chức tiếp nhận và đào tạo các học phần cho người học trao đổi.
5. “Cơ sở đối tác” là cơ sở giáo dục đại học trong nước đã ký kết thỏa thuận hợp tác về việc trao đổi người học với Trường ĐHNT.
6. “Người học trao đổi” là sinh viên trình độ đại học, học viên cao học, nghiên cứu sinh tham gia chương trình trao đổi người học theo thỏa thuận đã được ký kết giữa Trường ĐHNT và các cơ sở giáo dục đại học trong nước.
7. “Thời gian trao đổi” là thời gian người học trao đổi tham gia học tập tại cơ sở tiếp nhận và không được quá hai học kỳ chính đối với sinh viên trình độ đại học; theo học phần trao đổi đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh.

8. “Học phần tương đương” là những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức giống hoặc tương đương nhau. Học phần được công nhận tương đương phải có số tín chỉ bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ của học phần tương ứng trong chương trình đào tạo. Danh mục học phần tương đương được Trường ĐHNT và cơ sở đối tác quy định cụ thể trong quá trình ký kết và triển khai chương trình trao đổi người học.

9. “Đơn vị quản lý đào tạo” là đơn vị chức năng thuộc Trường ĐHNT có nhiệm vụ tham mưu, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo của Nhà trường theo từng trình độ đào tạo, bao gồm Phòng Đào tạo Đại học (ĐTĐH) và Phòng Đào tạo Sau đại học (ĐTSĐH).

Chương II

KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP, ĐIỀU KIỆN THAM GIA VÀ CHI PHÍ THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI

Điều 5. Khối lượng học tập

Số lượng tín chỉ người học trao đổi được phép tích lũy tại cơ sở đối tác được quy định như sau:

1. Đối với sinh viên trình độ đại học: Không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.
2. Đối với học viên cao học: Không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.
3. Đối với nghiên cứu sinh: Không vượt quá 50% tổng số tín chỉ của các học phần ở trình độ tiến sĩ và các học phần chuyên đề tiến sĩ.

Điều 6. Điều kiện tham gia chương trình trao đổi người học

1. Sinh viên trình độ đại học tham gia chương trình trao đổi cần đáp ứng các điều kiện sau:

a) Sinh viên đại học chính quy đang theo học tại Trường ĐHNT hoặc tại các cơ sở đối tác có nguyện vọng tham gia chương trình trao đổi theo các thỏa thuận đã ký kết giữa Trường ĐHNT và các cơ sở đối tác;

b) Sinh viên đang theo học ngành/chuyên ngành phù hợp với ngành/chuyên ngành thuộc chương trình trao đổi và đã kết thúc 01 (một) năm tại Trường và có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 6,00 trở lên;

c) Sinh viên không vi phạm kỷ luật, không thuộc diện xem xét buộc thôi học trong thời gian học.

2. Học viên cao học tham gia chương trình trao đổi cần đáp ứng các điều kiện sau:

a) Học viên cao học đang theo học tại Trường ĐHNT hoặc tại các cơ sở đối tác có ngành/chuyên ngành phù hợp với ngành/chuyên ngành thuộc chương trình trao đổi và nguyện vọng tham gia chương trình trao đổi theo các thỏa thuận đã ký kết giữa Trường ĐHNT và các cơ sở đối tác;

b) Đã hoàn thành tối thiểu 01 (một) học kỳ tại cơ sở cử đi;

c) Học viên cao học không vi phạm kỷ luật, không thuộc diện xem xét buộc thôi học trong thời gian học.

3. Nghiên cứu sinh tham gia chương trình trao đổi cần đáp ứng các điều kiện sau:

a) Nghiên cứu sinh đang theo học tại Trường ĐHNT hoặc tại các cơ sở đối tác có nguyện vọng tham gia chương trình trao đổi theo các thỏa thuận đã ký kết giữa Trường ĐHNT và các cơ sở đối tác;

b) Nghiên cứu sinh không vi phạm kỷ luật, không thuộc diện xem xét buộc thôi học trong thời gian học.

Điều 7. Chi phí tham gia chương trình trao đổi người học

1. Người học của Trường ĐHNT tham gia chương trình trao đổi tại cơ sở đối tác có trách nhiệm nộp học phí và các khoản chi phí khác (nếu có) cho cơ sở tiếp nhận theo quy định hiện hành của cơ sở này.

2. Người học từ cơ sở đối tác đến tham gia chương trình trao đổi tại Trường ĐHNT có trách nhiệm nộp học phí và các khoản chi phí khác (nếu có) cho Trường ĐHNT theo quy định hiện hành của Trường.

3. Các khoản chi phí phát sinh khác liên quan đến việc tham gia chương trình trao đổi người học (như chi phí đi lại, ăn ở) do người học tự chi trả, trừ trường hợp có quy định hoặc thỏa thuận khác trong văn bản hợp tác giữa hai cơ sở đào tạo, hoặc được hỗ trợ từ các nguồn học bổng, tài trợ.

Chương III

TỔ CHỨC CỬ NGƯỜI HỌC THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI TẠI CÁC CƠ SỞ ĐỐI TÁC

Điều 8. Quy trình cử người học tham gia chương trình trao đổi

Quy trình Trường ĐHNT cử người học tham gia chương trình trao đổi tại các cơ sở đối tác gồm các bước sau:

Bước 1: Tiếp nhận thông tin và thông báo về các chương trình trao đổi;

Bước 2: Tuyển chọn và quyết định cử người học tham gia chương trình trao đổi;

Bước 3: Tiếp nhận người học, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học sau khi hoàn thành chương trình trao đổi.

Điều 9. Tiếp nhận thông tin và thông báo về các chương trình trao đổi

1. Phòng ĐTĐH và (hoặc) Phòng ĐTSĐH tiếp nhận thông tin và thông báo các chương trình trao đổi đến các Khoa/Viện quản lý người học; thông báo tuyển chọn người học đi tham gia chương trình trao đổi, trong đó phải ghi rõ thông tin về trường đối tác, số chỉ tiêu, điều kiện và phương thức ứng tuyển, thời gian tiếp nhận hồ sơ, các khoản kinh phí người học cần phải đóng và các hỗ trợ khác (nếu có).

2. Các Khoa/Viện quản lý người học thông báo về chương trình trao đổi đến người học của đơn vị quản lý.

Điều 10. Tuyển chọn và quyết định cử người học tham gia chương trình trao đổi

1. Tiếp nhận hồ sơ ứng tuyển của người học

Người học nộp hồ sơ đăng ký ứng tuyển tham gia chương trình trao đổi về Khoa/Viện quản lý người học. Hồ sơ gồm:

- a) Đơn đăng ký tham gia chương trình trao đổi (theo Mẫu số 01, Phụ lục);
- b) Xác nhận kết quả học tập (do Phòng ĐTĐH hoặc Phòng ĐTSĐH cấp);
- c) Xác nhận kết quả rèn luyện (do Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên (CTCT&SV) cấp);
- d) Các giấy tờ khác (nếu có).

2. Tổ chức xét chọn người học tham gia chương trình trao đổi

a) Khoa/Viện quản lý người học tổ chức xét chọn trên cơ sở các tiêu chí ưu tiên như sau:

- Kết quả học tập (điểm trung bình tích lũy);
- Kết quả rèn luyện;
- Các thành tích cá nhân và hoạt động ngoại khóa;
- Các yêu cầu khác của cơ sở đối tác (nếu có).

b) Sau khi hoàn thành công tác xét chọn, Khoa/Viện quản lý người học lập danh sách người học đủ tiêu chuẩn tham gia chương trình trao đổi (theo Mẫu số 02, Phụ lục) và gửi về đơn vị quản lý đào tạo.

3. Quyết định cử người học tham gia chương trình trao đổi

Căn cứ kết quả xét chọn của Khoa/Viện quản lý người học, Phòng ĐTĐH hoặc Phòng ĐTSĐH trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định phê duyệt danh sách đề cử người học tham gia chương trình trao đổi; đồng thời thông báo, hướng dẫn người học hoàn thiện các thủ tục tham gia chương trình trao đổi; gửi danh sách người học trao đổi đến các cơ sở đối tác.

Điều 11. Tiếp nhận người học, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học sau khi hoàn thành chương trình trao đổi

1. Ngay sau khi kết thúc thời gian trao đổi, người học có trách nhiệm quay trở về Trường để tiếp tục chương trình học tập. Người học nộp đơn đề nghị quay trở lại học tập, công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ (theo Mẫu số 03, Phụ lục), kèm theo kết quả học tập và giấy xác nhận hoàn thành học phí và các chi phí khác (nếu có) do cơ sở đối tác cấp cho Khoa/Viện quản lý.

2. Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của người học, Khoa/Viện quản lý có trách nhiệm xác nhận và chuyển hồ sơ đến Phòng ĐTDH (đối với sinh viên) hoặc Phòng ĐTSĐH (đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh) để thực hiện các thủ tục tiếp theo.

3. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Khoa/Viện quản lý, Phòng ĐTDH hoặc Phòng ĐTSĐH có trách nhiệm trình Hiệu trưởng ban hành quyết định tiếp nhận, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học, đồng thời chuyển quyết định đến các đơn vị và cá nhân liên quan.

4. Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày quyết định tiếp nhận, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của người học được ban hành, Phòng ĐTDH hoặc Phòng ĐTSĐH có trách nhiệm cập nhật điểm của người học lên hệ thống quản lý đào tạo của Nhà trường.

Điều 12. Trách nhiệm của Trường ĐHNT

1. Tiếp nhận và thông báo thông tin về chương trình trao đổi người học từ các cơ sở đối tác đến các Khoa/Viện đào tạo và người học Trường ĐHNT.

2. Công bố danh mục học phần tương đương giữa Trường ĐHNT và các cơ sở đối tác.

3. Tuyển chọn người học đủ điều kiện tham gia chương trình trao đổi người học theo các thỏa thuận đã ký kết giữa Trường ĐHNT và các cơ sở đối tác.

4. Cung cấp danh sách người học tham gia chương trình trao đổi và các hồ sơ khác theo yêu cầu (nếu có) đến các cơ sở đối tác.

5. Kiểm tra và rà soát số lượng tín chỉ người học đăng ký tham gia chương trình trao đổi theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

6. Công nhận và chuyển đổi kết quả các học phần trong chương trình trao đổi cho người học sau khi kết thúc chương trình trao đổi ở các cơ sở đối tác.

7. Cập nhật kết quả đánh giá rèn luyện trong thời gian người học tham gia chương trình trao đổi.

8. Thực hiện các công việc khác theo thỏa thuận đã ký kết giữa Trường ĐHNT và các cơ sở đối tác.

9. Công khai đầy đủ thông tin về chương trình trao đổi người học trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHNT theo quy định hiện hành.

Điều 13. Trách nhiệm của cơ sở tiếp nhận

1. Thực hiện đúng thời gian biểu các công việc liên quan đến chương trình trao đổi người học với Trường ĐHNT.

2. Cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình trao đổi người học cho Trường ĐHNT bao gồm: kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, lịch thi, hình thức học tập, kiểm tra, thi kết thúc học phần cho mỗi chương trình trao đổi; các yêu cầu về hồ sơ đối với người học tham gia chương trình trao đổi; kế hoạch chi tiết về việc tiếp nhận người học trao đổi; mức học phí.

3. Có phương án hỗ trợ chỗ ở trong ký túc xá và học bổng cho người học tham gia chương trình trao đổi (nếu có).

4. Quản lý người học trong thời gian trao đổi và có quyền từ chối nếu người học không đáp ứng các điều kiện hoặc không tuân thủ các quy định trong thời gian trao đổi.

5. Cung cấp kết quả học tập với đầy đủ thông tin về tên học phần, số tín chỉ, điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần.

6. Cung cấp kết quả đánh giá rèn luyện cho người học sau khi kết thúc chương trình trao đổi.

7. Cung cấp giấy xác nhận hoàn thành nghĩa vụ học phí và các chi phí khác (nếu có) cho người học sau khi kết thúc chương trình trao đổi.

8. Thực hiện các công việc khác theo thỏa thuận đã ký kết với Trường ĐHNT.

Chương IV

TỔ CHỨC TIẾP NHẬN NGƯỜI HỌC TỪ CÁC CƠ SỞ ĐỐI TÁC THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Điều 14. Quy trình tiếp nhận người học tham gia chương trình trao đổi

Quy trình tiếp nhận người học từ các cơ sở đối tác tham gia chương trình trao đổi tại Trường ĐHNT gồm các bước sau:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch và thông báo chương trình trao đổi người học đến cơ sở đối tác;

Bước 2: Tiếp nhận người học từ cơ sở đối tác đến tham gia chương trình trao đổi;

Bước 3: Quản lý hành chính, quản lý đào tạo và tổ chức đào tạo người học tham gia chương trình trao đổi;

Bước 4: Cung cấp kết quả học tập và rèn luyện cho người học tham gia chương trình trao đổi.

Điều 15. Xây dựng kế hoạch và thông báo chương trình trao đổi người học đến cơ sở đối tác

1. Hằng năm, căn cứ vào các thỏa thuận đã ký kết với các cơ sở đối tác, Phòng ĐTĐH và Phòng ĐTSĐH có trách nhiệm xây dựng và trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch tiếp nhận người học trao đổi.

2. Phòng ĐTĐH (đối với chương trình trao đổi sinh viên) và Phòng ĐTSĐH (đối với chương trình trao đổi học viên cao học và nghiên cứu sinh) thông báo đến các cơ sở đối tác về kế hoạch tiếp nhận người học đến tham gia chương trình trao đổi tại Trường. Thông báo được gửi đến các cơ sở đối tác ít nhất một học kỳ trước thời điểm nhập học; nội dung thông báo gồm: số lượng người học tiếp nhận, các chương trình đào tạo và danh sách các học phần có thể tiếp nhận người học, điều kiện xét tuyển người học; các khoản kinh phí người học cần phải đóng góp; các hỗ trợ (nếu có).

Điều 16. Tiếp nhận người học từ cơ sở đối tác đến tham gia chương trình trao đổi

1. Trên cơ sở đề nghị tiếp nhận người học trao đổi của các cơ sở đối tác gửi tới Trường, Phòng ĐTĐH hoặc Phòng ĐTSĐH kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trình Hiệu trưởng ra quyết định tiếp nhận người học đến trao đổi tại Trường.

2. Tùy thuộc vào đối tượng người học, Phòng ĐTĐH hoặc Phòng ĐTSĐH hỗ trợ người học đăng ký các lớp học phần phù hợp theo thời khóa biểu của Trường hoặc mở các lớp học phần riêng cho người học trao đổi.

3. Trung tâm phục vụ trường học hỗ trợ người học các thủ tục liên quan đến đăng ký chỗ ở trong ký túc xá và các hỗ trợ khác liên quan.

Điều 17. Quản lý hành chính, quản lý đào tạo và tổ chức đào tạo người học tham gia chương trình trao đổi

1. Phòng ĐTĐH là đầu mối quản lý người học trao đổi là sinh viên trong thời gian tham gia chương trình trao đổi tại Trường theo các quy định hiện hành; đồng thời tư vấn và giải đáp các thắc mắc của sinh viên liên quan đến hoạt động học tập.

2. Phòng ĐTSĐH là đầu mối quản lý người học trao đổi là học viên cao học và nghiên cứu sinh trong thời gian tham gia chương trình trao đổi tại Trường theo các quy định hiện hành; đồng thời tư vấn và giải đáp các thắc mắc của học viên và nghiên cứu sinh liên quan đến hoạt động học tập.

3. Phòng CTCT&SV là đầu mối quản lý người học về rèn luyện, tư vấn và hỗ trợ người học trong thời gian tham gia chương trình trao đổi tại Trường theo các quy định hiện hành.

4. Khoa/Viện quản lý và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm tổ chức, triển khai các hoạt động đào tạo cho người học theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt.

Điều 18. Cung cấp kết quả học tập và rèn luyện cho người học tham gia chương trình trao đổi

1. Phòng ĐTĐH có trách nhiệm xác nhận kết quả học tập hoặc cấp giấy chứng nhận (trong trường hợp không thực hiện trao đổi tín chỉ) cho người học trao đổi là sinh viên sau khi hoàn thành chương trình trao đổi tại Trường.

2. Phòng ĐTSĐH có trách nhiệm xác nhận kết quả học tập hoặc cấp giấy chứng nhận (trong trường hợp không thực hiện trao đổi tín chỉ) cho người học là học viên cao học và nghiên cứu sinh sau khi hoàn thành chương trình trao đổi tại Trường.

3. Phòng CTCT&SV có trách nhiệm xác nhận kết quả rèn luyện cho người học tham gia chương trình trao đổi tại Trường.

4. Kết quả đánh giá được lưu trong hồ sơ quản lý người học và gửi về cơ sở đối tác sau khi người học kết thúc chương trình trao đổi tại Trường.

Điều 19. Trách nhiệm của Trường ĐHNT

1. Thực hiện đúng thời gian biểu các công việc liên quan đến chương trình trao đổi người học với cơ sở đối tác.

2. Yêu cầu cơ sở đối tác cung cấp chương trình đào tạo và danh mục các học phần tương đương.

3. Công bố danh mục học phần tương đương giữa Trường ĐHNT và các cơ sở đối tác.

4. Cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình trao đổi người học cho các cơ sở đối tác bao gồm: kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, lịch thi, hình thức học tập, kiểm tra, thi kết thúc học phần cho mỗi chương trình trao đổi; các yêu cầu về hồ sơ đối với người học tham gia chương trình trao đổi; kế hoạch chi tiết về việc tiếp nhận người học trao đổi; mức học phí.

5. Có phương án hỗ trợ chỗ ở trong ký túc xá và học bổng cho người học tham gia chương trình trao đổi (nếu có).

6. Quản lý người học trong thời gian trao đổi và có quyền từ chối nếu người học không đáp ứng các điều kiện hoặc không tuân thủ các quy định trong thời gian trao đổi.

7. Cung cấp kết quả học tập với đầy đủ thông tin về tên học phần, số tín chỉ, điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần.

8. Cung cấp kết quả đánh giá rèn luyện cho người học sau khi kết thúc chương trình trao đổi.

9. Cung cấp giấy xác nhận hoàn thành nghĩa vụ học phí và các chi phí khác (nếu có) cho người học sau khi kết thúc chương trình trao đổi.

10. Thực hiện các công việc khác theo thỏa thuận đã ký kết với cơ sở đối tác.

11. Công khai đầy đủ thông tin về chương trình trao đổi người học trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHNT theo quy định hiện hành.

Điều 20. Trách nhiệm của cơ sở cử đi

1. Thực hiện đúng các công việc liên quan đến chương trình trao đổi người học với Trường ĐHNT.

2. Cung cấp chương trình đào tạo và danh mục các học phần tương đương cho Trường ĐHNT.

3. Tiếp nhận và thông báo thông tin về chương trình trao đổi của Trường ĐHNT đến người học.

4. Tuyển chọn danh sách người học đủ điều kiện tham gia chương trình trao đổi, đồng thời cung cấp danh sách và hồ sơ người học tham gia chương trình trao đổi cho Trường ĐHNT theo thỏa thuận đã ký kết.

5. Thực hiện các công việc khác theo thỏa thuận đã ký kết với Trường ĐHNT.

Chương V

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI HỌC THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI

Điều 21. Quyền lợi của người học tham gia chương trình trao đổi

1. Người học trao đổi vẫn có tên trong danh sách lớp tại cơ sở chủ quản.

2. Người học trao đổi được áp dụng tất cả các chế độ, chính sách phù hợp của cơ sở chủ quản.

3. Người học trao đổi được học tập, sinh hoạt, rèn luyện theo thời khóa biểu và kế hoạch giảng dạy học tập, kiểm tra đánh giá và các chương trình ngoại khóa tại cơ sở tiếp nhận.

4. Người học được ghi nhận kết quả học tập và kết quả đánh giá rèn luyện trong thời gian trao đổi.

5. Người học có thể gia hạn thời gian trao đổi nếu đáp ứng các quy định của cơ sở tiếp nhận và cơ sở chủ quản, nhưng tổng số lượng tín chỉ mà người học trao đổi tích lũy tại cơ sở đối tác theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

6. Người học được đăng ký học cải thiện hoặc học lại học phần tại cơ sở tiếp nhận nếu nội dung thỏa thuận giữa Trường ĐHNT và cơ sở đối tác có quy định.

7. Các quyền lợi khác theo quy định của cơ sở tiếp nhận.

Điều 22. Trách nhiệm của người học

1. Chấp hành các quy chế, quy định, thông báo của cơ sở chủ quản và cơ sở tiếp nhận khi tham gia chương trình trao đổi.

2. Tuân thủ thời khóa biểu, các quy định về học tập, kiểm tra, đánh giá, quy định về rèn luyện và các quy định có liên quan khác tại cơ sở tiếp nhận trong thời gian trao đổi.

3. Hoàn tất việc đóng học phí các học phần trao đổi và các chi phí khác (nếu có) cho cơ sở tiếp nhận khi tham gia chương trình trao đổi.

4. Chịu trách nhiệm về chỗ ăn ở, sinh hoạt, các chi phí bảo hiểm y tế và các chi phí liên quan khác phát sinh trong thời gian học trao đổi tại cơ sở tiếp nhận.

5. Sau khi hoàn thành thời gian học tập trao đổi, người học trở về tiếp tục học tập tại cơ sở chủ quản.

6. Thực hiện các nhiệm vụ có liên quan theo quy định trong thời gian tham gia chương trình trao đổi.

Điều 23. Xử lý người học vi phạm chương trình trao đổi

1. Trường hợp người học tham gia chương trình trao đổi tại Trường ĐHNT vi phạm quy định của chương trình trao đổi, nội quy và quy chế đào tạo trong thời gian trao đổi, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Trường ĐHNT phối hợp với cơ sở chủ quản xem xét áp dụng một hoặc một số hình thức xử lý sau:

a) Nhắc nhở và yêu cầu khắc phục vi phạm;

b) Cảnh cáo bằng văn bản;

c) Chấm dứt tham gia chương trình trao đổi và yêu cầu người học quay trở về cơ sở chủ quản;

d) Không công nhận kết quả học tập và kết quả rèn luyện trong thời gian trao đổi;

đ) Xử lý kỷ luật theo các quy định hiện hành của Trường ĐHNT.

2. Trường hợp người học vi phạm quy định tại cơ sở tiếp nhận, Trường ĐHNT phối hợp với cơ sở tiếp nhận để xem xét, xử lý; đồng thời, căn cứ tính chất, mức độ vi phạm, Trường ĐHNT có thể áp dụng thêm các hình thức kỷ luật sau khi người học được bàn giao trở về Trường.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc thực hiện chương trình trao đổi người học

1. Phòng Đào tạo Đại học

- a) Là đơn vị đầu mối triển khai chương trình trao đổi sinh viên trình độ đại học;
- b) Chủ trì tham mưu cho lãnh đạo Trường đàm phán và ký kết các văn bản thỏa thuận hợp tác với các cơ sở đối tác về việc trao đổi sinh viên trình độ đại học;
- c) Xây dựng kế hoạch trao đổi sinh viên trong học kỳ và thông báo đến các đơn vị liên quan và sinh viên;
- d) Thông báo danh mục học phần tương đương trong chương trình đào tạo giữa Trường ĐHNT với các cơ sở đối tác đến sinh viên;
- đ) Phối hợp với các đơn vị liên quan để tuyển chọn sinh viên đủ điều kiện tham gia chương trình trao đổi theo thỏa thuận đã ký kết; cung cấp danh sách sinh viên tham gia chương trình trao đổi và các hồ sơ khác (nếu có) đến các cơ sở đối tác;
- e) Tiếp nhận kết quả học tập của sinh viên sau khi kết thúc chương trình trao đổi;
- g) Công nhận, chuyển đổi và cập nhật kết quả các học phần trong chương trình trao đổi cho sinh viên lên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo.

2. Phòng Đào tạo Sau đại học

- a) Là đơn vị đầu mối triển khai chương trình trao đổi học viên cao học và nghiên cứu sinh;
- b) Chủ trì tham mưu cho lãnh đạo Trường đàm phán và ký kết các văn bản thỏa thuận hợp tác với các cơ sở đối tác về việc trao đổi học viên cao học và nghiên cứu sinh;
- c) Xây dựng kế hoạch trao đổi học viên cao học và nghiên cứu sinh trong học kỳ và thông báo đến các đơn vị liên quan, học viên cao học và nghiên cứu sinh;
- d) Thông báo danh mục học phần tương đương trong chương trình đào tạo giữa Trường ĐHNT với các cơ sở đối tác đến học viên cao học và nghiên cứu sinh;
- đ) Phối hợp với các đơn vị liên quan để tuyển chọn học viên cao học và nghiên cứu sinh đủ điều kiện tham gia chương trình trao đổi; cung cấp danh sách học viên cao học và nghiên cứu sinh tham gia chương trình trao đổi và các hồ sơ khác (nếu có) đến các cơ sở đối tác;
- e) Tiếp nhận kết quả học tập của học viên cao học và nghiên cứu sinh sau khi kết thúc chương trình trao đổi;

g) Công nhận, chuyển đổi và cập nhật kết quả các học phần trong chương trình trao đổi cho sinh viên lên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo.

3. Khoa/Viện đào tạo

a) Phối hợp với Phòng ĐTĐH trong việc triển khai chương trình trao đổi sinh viên trình độ đại học;

b) Phối hợp với Phòng ĐTSĐH trong việc triển khai chương trình trao đổi học viên cao học và nghiên cứu sinh;

c) Phổ biến thông tin chương trình trao đổi người học tới sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh của Khoa/Viện;

d) Tuyển chọn sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh đủ điều kiện tham gia chương trình trao đổi; lập và gửi danh sách người học tham gia chương trình trao đổi kèm theo đơn đăng ký tham gia chương trình trao đổi về Phòng ĐTĐH hoặc Phòng ĐTSĐH;

đ) Phối hợp với các cơ sở đối tác xác định kế hoạch học tập chi tiết của người học;

e) Chịu trách nhiệm tiếp nhận và triển khai kế hoạch đào tạo cho người học trao đổi từ các cơ sở đối tác theo đề nghị của Phòng ĐTĐH và Phòng ĐTSĐH;

g) Phối hợp với Phòng ĐTĐH, Phòng ĐTSĐH và các đơn vị liên quan chuyển đổi kết quả học trao đổi của sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh sau khi kết thúc chương trình trao đổi.

4. Phòng Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí

a) Kiểm tra và ban hành quyết định danh mục các chương trình đào tạo đã đối sánh, các học phần tương đương giữa chương trình đào tạo của Trường ĐHNT và các cơ sở đối tác đến các đơn vị liên quan và người học;

b) Tiếp nhận đề nghị và ban hành quyết định ban hành bổ sung các học phần trao đổi theo thực tế phát sinh.

5. Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên

a) Phối hợp với các cơ sở đối tác trong đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên tham gia chương trình trao đổi;

b) Tiếp nhận và cập nhật kết quả đánh giá rèn luyện của sinh viên sau khi kết thúc chương trình trao đổi lên phần mềm quản lý;

c) Hướng dẫn sinh viên trao đổi từ các cơ sở đối tác tham gia các hoạt động đánh giá rèn luyện; cung cấp kết quả đánh giá rèn luyện đối với sinh viên tham gia chương trình trao đổi tại Trường ĐHNT;

d) Tư vấn, hỗ trợ sinh viên trao đổi từ các cơ sở đối tác trong việc tìm hiểu và sử dụng các dịch vụ tại Trường ĐHNT;

đ) Chịu trách nhiệm đánh giá và xác nhận kết quả rèn luyện của sinh viên trao đổi từ các cơ sở đối tác sau khi hoàn thành chương trình trao đổi tại Trường ĐHNT.

6. Trung tâm Phục vụ Trường học

a) Bố trí ký túc xá, tư vấn thủ tục cho người học trong thời gian tham gia chương trình trao đổi tại Trường ĐHNT;

b) Quản lý người học tại ký túc xá trong suốt thời gian trao đổi tại Trường ĐHNT;

c) Hỗ trợ người học về thông tin và cơ sở vật chất để người học hoàn thành tốt chương trình trao đổi tại Trường ĐHNT.

7. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Thông báo mức học phí và các nội dung liên quan đến tài chính đối với chương trình trao đổi của người học;

b) Chịu trách nhiệm thu tiền học phí và các khoản chi phí khác (nếu có) của người học tham gia chương trình trao đổi tại Trường theo quy định và thực hiện nghiệp vụ tài chính liên quan đến chương trình trao đổi theo thỏa thuận hợp tác đã ký kết giữa Trường ĐHNT với các cơ sở đối tác;

c) Lập dự toán kinh phí cho chương trình trao đổi sinh viên theo từng học kỳ;

8. Các đơn vị khác có liên quan

Hỗ trợ thực hiện chương trình trao đổi người học giữa Trường ĐHNT với các cơ sở đối tác theo chức năng và nhiệm vụ của từng đơn vị.

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký.

2. Trong quá trình tổ chức và thực hiện nếu có vấn đề phát sinh đề nghị các đơn vị phản ánh đến Hiệu trưởng (qua Đơn vị quản lý đào tạo) để kịp thời giải quyết./.

Phụ lục
CÁC BIỂU MẪU

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHNT, ngày tháng năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

Tên mẫu	Nội dung
Mẫu số 01	Đơn đăng ký tham gia chương trình trao đổi sinh viên/học viên/nghiên cứu sinh
Mẫu số 02	Danh sách sinh viên/học viên cao học/nghiên cứu sinh tham gia chương trình trao đổi sinh viên/học viên/nghiên cứu sinh
Mẫu số 03	Đơn đề nghị quay trở lại học tập, công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ

Mẫu số 01

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI SINH
 VIÊN/HỌC VIÊN/NGHIÊN CỨU SINH**
Học kỳ:.....Năm học:.....

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang
 - Phòng Đào tạo Đại học/Phòng Đào tạo Sau đại học
 - Khoa/Viện.....

Họ và tên: Ngày sinh:.....

Lớp:..... Mã SV/Mã HV/Mã NCS:.....

Chuyên ngành:.....

Khóa:.....

Điện thoại:..... Email:.....

Em viết đơn này xin đăng ký tham gia chương trình trao đổi sinh viên/học viên/nghiên cứu sinh tại Trường..... Kính mong Khoa/Viện..... và Phòng Đào tạo Đại học/Phòng Đào tạo Sau đại học xem xét học phần tương đương và tạo điều kiện để em được tham gia chương trình trao đổi giữa Trường Đại học Nha Trang và Trường Đại học..... theo các nội dung sau:

STT	Học phần tại Trường Đại học Nha Trang			Học phần tương đương tại Trường Đại học.....			Học kỳ
	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Mã HP	Tên học phần	Số TC	
1	...						
...							
	Tổng số tín chỉ			Tổng số tín chỉ			

Em xin cam đoan sẽ chấp hành đầy đủ quy định của Trường Đại học Nha Trang và Trường Đại học trong thời gian trao đổi.

Em xin chân thành cảm ơn./.

Khánh Hòa, ngày tháng năm

Ý kiến Khoa/Viện

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến Phòng ĐTDH/Phòng ĐTSDH

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến Phòng CTCT&SV

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
KHOA/VIỆN.....

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

**DANH SÁCH SINH VIÊN/HỌC VIÊN CAO HỌC/NGHIÊN CỨU SINH
 THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI SINH VIÊN/HỌC VIÊN/NGHIÊN CỨU SINH**

Tại Trường.....

Học kỳ:..... Năm học:.....

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp	Mã SV/HV/NCS	Học phần tại Trường Đại học Nha Trang			Học phần tương đương tại Trường Đại học.....		
					Mã HP	Tên học phần	Số TC	Mã HP	Tên học phần	Số TC
1										

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20....

TRƯỞNG KHOA/VIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ QUAY TRỞ LẠI HỌC TẬP, CÔNG NHẬN KẾT QUẢ VÀ
 CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ**
 (Sau khi hoàn thành chương trình trao đổi sinh viên/học viên/nguyên cứu sinh)
 Học kỳ:.....Năm học:.....

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang
 - Phòng Đào tạo Đại học/Phòng Đào tạo Sau đại học
 - Khoa/Viện.....

Họ và tên: Ngày sinh:.....

Lớp:..... Mã SV/Mã HV/Mã NCS:.....

Chuyên ngành:.....

Khóa:.....

Điện thoại:..... Email:.....

Em viết đơn này xin được quay trở lại học tập tại Trường Đại học Nha Trang sau khi kết thúc chương trình trao đổi sinh viên/học viên/nguyên cứu sinh tại Trường..... và Kính đề nghị Nhà trường công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ các học phần trong chương trình trao đổi thay thế cho các học phần trong chương trình đào tạo đang theo học tại Trường Đại học Nha Trang theo các nội dung sau:

STT	Học phần tương đương tại Trường Đại học.....				Học phần tại Trường Đại học Nha Trang			Học kỳ
	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Điểm TBC	Mã HP	Tên học phần	Số TC	
1	...							
...								
	Tổng số tín chỉ				Tổng số tín chỉ			

Em xin cam đoan những nội dung trong đơn là đúng sự thật; nếu có sai sót, em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

Khánh Hòa, ngày tháng năm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến Khoa/Viện

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến Phòng ĐTDH/Phòng ĐTSDH

(Ký và ghi rõ họ tên)