

Phú Thọ, ngày 11 tháng 8 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc xét miễn trừ, bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trong chương trình đào tạo

## HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP VÀ THƯƠNG MẠI

Căn cứ Quyết định số 2226/QĐ-BCT ngày 27/06/2018 của Bộ Trưởng Bộ Công Thương, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Công nghiệp và Thương mại;

Căn cứ Thông tư số 52/2026/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về đào tạo liên thông giữa trung học nghề, trung cấp, cao đẳng và đại học;

Căn cứ Quyết định số 173/QĐ-CĐCN&TM ngày 11 tháng 8 năm 2026 của Hiệu trưởng Quy định việc đào tạo liên thông giữa trung học nghề, trung cấp và cao đẳng tại trường Cao đẳng Công nghiệp và Thương mại;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy định về việc xét miễn trừ, bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trong chương trình đào tạo tại Trường Cao đẳng Công nghiệp và Thương mại.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày 15/8/2026. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 168/QĐ-CĐCN&TM ngày 4/8/2026 và được áp dụng cho các khóa đào tạo từ năm học 2026-2027 trở đi.

**Điều 3.** Các ông, bà trưởng phó các phòng, khoa, các cán bộ, giáo viên và học sinh, sinh viên trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

### Nơi nhận:

- Đăng trên Website của trường;
- Các Đơn vị trong toàn trường;
- Lưu VT, QLĐT (2 bản).

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hải Bằng

## QUY ĐỊNH

### Về việc xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập trong chương trình đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 144/QĐ-CD-CN&TM ngày 11 tháng 8 năm 2026  
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp và Thương mại)

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này Quy định về việc xét miễn trừ, bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã học của học sinh, sinh viên (HSSV) trong chương trình đào tạo (CTĐT) trung cấp, cao đẳng.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thuộc Trường, HSSV và các tổ chức, cá nhân có liên quan tại Trường Cao đẳng Công nghiệp và Thương mại.

#### **Điều 2. Điều kiện được xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập**

Trên cơ sở kết quả học tập HSSV đã tích lũy trước khi trúng tuyển vào Trường Cao đẳng Công nghiệp và Thương mại, HSSV có thể xin xét miễn trừ, bảo lưu và đề nghị công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập đã tích lũy nếu đủ các điều kiện sau đây:

1. Kết quả học tập được xem xét công nhận bao gồm học phần, môn học, mô-đun, chứng chỉ giáo dục đại học mà người học đã hoàn thành tại cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật hoặc kết quả học tập trong chương trình đào tạo nước ngoài được công nhận theo quy định của pháp luật; trường hợp kết quả học tập được tích lũy thông qua chứng chỉ giáo dục đại học thì việc xem xét công nhận được thực hiện trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung, khối lượng học tập và yêu cầu của chương trình đào tạo.

2. Chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia, chứng chỉ giáo dục đại học và các kết quả học tập khác được cấp hoặc công nhận theo quy định của pháp luật có thể được sử dụng làm căn cứ để xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ ở từng trình độ tương ứng.

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, phương pháp và kết quả đánh giá, mức độ đạt được của người học và các yêu cầu của chương trình đào tạo.

Căn cứ vào chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức của HSSV đã tích lũy trước, cụ thể như sau:

a) Chỉ xem xét và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ cho các MH/MĐ trong CTĐT sẽ học đối với HSSV đã học

tích lũy được trước đó có nội dung, khối lượng tương đương hoặc lớn hơn và có cùng trình độ.

b) Cách quy đổi thang điểm 10, thang điểm chữ và thang điểm 4 được thực hiện theo bảng sau đây:

| Điểm số<br>theo thang điểm 10 | Điểm chữ | Điểm số<br>theo thang điểm 4 |
|-------------------------------|----------|------------------------------|
| 8,5 – 10,0                    | A        | 4,0                          |
| 7,0 – 8,4                     | B        | 3,0                          |
| 5,5 – 6,9                     | C        | 2,0                          |
| 4,0 – 5,4                     | D        | 1,0                          |

\* MH/MĐ chỉ được xem là tích lũy nếu đạt từ điểm D trở lên (học phần chính phải đạt điểm C) theo học chế tín chỉ và đạt từ điểm 5.0 trở lên theo niên chế.

c) Nếu có một MH/MĐ trong chương trình đang đào tạo được xét miễn từ hai MH/MĐ trở lên đã học và có kết quả thì điểm của MH/MĐ được xét miễn là trung bình có trọng số của điểm các MH/MĐ đã học (trọng số là số tín chỉ hoặc số đơn vị học trình của các học phần đã học), kết quả của MH/MĐ được tính như sau:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình cộng của MH/MĐ được xét miễn

$a_i$  là điểm của MH/MĐ thứ i

$n_i$  là số tín chỉ của MH/MĐ thứ i

n là tổng số MH/MĐ.

Nếu có 2 MH/MĐ hoặc nhiều MH/MĐ được xét miễn từ 1 MH/MĐ đã học thì điểm của các MH/MĐ được miễn là điểm của MH/MĐ đã học.

4. Khối lượng học tập tối thiểu mà người học phải hoàn thành tại Nhà trường không thấp hơn 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo cấp bằng nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra, điều kiện tốt nghiệp, chất lượng đào tạo.

5. Nhà trường được ký kết thỏa thuận công nhận lẫn nhau về kết quả học tập, tín chỉ, học phần, môn học, mô-đun hoặc chứng chỉ giáo dục đại học trên cơ sở bảo đảm chuẩn đầu ra, chất lượng đào tạo và trách nhiệm giải trình. Việc công nhận lẫn nhau phải được thực hiện trên cơ sở dữ liệu học tập có thể xác thực, bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, khả năng truy xuất và chia sẻ thông tin giữa các cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật; hồ sơ, dữ liệu liên quan phải được lưu trữ, công khai theo quy định và sẵn sàng phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng và hậu kiểm

của cơ quan có thẩm quyền.

6. Người học đã hoàn thành các học phần, môn học giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh được cơ sở giáo dục xem xét công nhận, miễn trừ hoặc chuyển đổi thành tín chỉ theo quy định của pháp luật.

7. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập

a) Người học được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học/mô đun (MH/MĐ) đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của nhà trường, của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường hoặc của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình;

b) Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm.

8. Người học có đủ điều kiện và nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu điểm và công nhận kết quả học tập phải có đơn đề nghị được Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

**Điều 3. Nguyên tắc, tiêu chí công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

**1. Nguyên tắc:** Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

a) Tuân thủ quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy chế đào tạo của Trường và các quy định pháp luật có liên quan.

b) Công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, đúng đối tượng, đúng điều kiện.

c) Bảo đảm người học đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước khi được xét công nhận tốt nghiệp.

d) Không công nhận trùng lặp khối lượng kiến thức đã được sử dụng để cấp văn bằng ở cùng trình độ đào tạo, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

đ) Việc công nhận kết quả học tập chỉ thực hiện đối với các học phần, mô đun đáp ứng đầy đủ tiêu chí quy định tại Điều này.

**2. Tiêu chí công nhận:** Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được xem xét trên cơ sở:

a) Chuẩn đầu ra của học phần, mô đun.

b) Nội dung kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm đạt mức tương đương theo kết quả đối sánh của Hội đồng.

c) Khối lượng tín chỉ hoặc thời lượng học tập tương đương hoặc lớn hơn.

d) Kết quả học tập đạt yêu cầu theo quy định của chương trình đào tạo nơi đã học.

đ) Học phần, mô đun đã tích lũy còn trong thời hạn được công nhận theo quy định của Trường và quy định hiện hành.

**3. Chuyển đổi tín chỉ:** Việc chuyển đổi tín chỉ được thực hiện trên cơ sở:

- a) Số tín chỉ;
- b) Khối lượng học tập;
- c) Chuẩn đầu ra;
- d) Thang điểm tương đương;
- e) Nội dung đào tạo.

Kết quả chuyển đổi được ghi nhận trong hồ sơ học tập và cơ sở dữ liệu đào tạo của Nhà trường

#### **Điều 4. Quy trình xét miễn trừ môn học**

1. Bước 1: Các Khoa phổ biến quy định xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập cho HSSV vào thời gian bắt đầu khóa học.

2. Bước 2: Học sinh, sinh viên tham khảo CTĐT trên trang thông tin điện tử (<https://coit.edu.vn/chuong-trinh-dao-tao>) so sánh với bảng điểm của chương trình đã học trước đó trước khi xin miễn trừ MH/MĐ; HSSV cần thực hiện như sau:

a) Vào đầu khóa học, căn cứ vào CTĐT sẽ học, HSSV có thể làm đơn đề nghị Khoa xem xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập mà trong CTĐT đã học trước đó (nếu có) đã tích lũy được có nội dung và khối lượng tương đương hoặc lớn hơn (mẫu đơn tại Phụ lục 1).

b) Trong thời gian học tập, HSSV có thể làm đơn đề nghị phòng Quản lý đào tạo xem xét miễn và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập bổ sung nếu có các chứng chỉ, chứng nhận tương đương được nêu tại Điều 2, Điều 3 của Quy định này.

3. Bước 3: HSSV nộp đơn xin xét miễn trừ MH/MĐ.

HSSV làm đơn xin xét miễn trừ môn học theo mẫu của nhà trường, có đính kèm theo 1 bản sao bằng cấp, chứng chỉ, 1 bảng điểm của cơ sở đào tạo đã học (có chứng thực) gửi cho Khoa quản lý (thông qua Giáo viên chủ nhiệm) để tổ chức việc xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập.

4. Bước 4: Khoa quản lý chủ trì phối hợp với phòng Quản lý đào tạo, khoa Khoa học cơ bản xem xét đề xuất miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập cho từng HSSV theo đúng quy định (mẫu bảng kết quả xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập tại Phụ lục 2).

5. Bước 5: Trưởng khoa quản lý (Thư ký hội đồng) tham mưu tổ chức họp Hội đồng xét và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập cho HSSV thuộc khoa quản lý. Khoa lập bảng tổng hợp danh sách học phần được xét miễn giảm cho HSSV của khoa (mẫu bảng tổng hợp tại Phụ lục 4) gửi về phòng Quản lý đào tạo vào đầu khóa học kèm theo hồ sơ xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập gồm có:

a) Đơn đề nghị khoa xem xét miễn giảm, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của HSSV (mẫu đơn tại Phụ lục 1).

b) Bảng kết quả xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của khoa (mẫu tại Phụ lục 2).

c) Biên bản họp xét miễn trừ, công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của Hội đồng (mẫu biên bản tại Phụ lục 3).

d) Bản sao văn bằng/chứng chỉ, bảng điểm, giấy chứng nhận,... có liên quan đến nội dung miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị kết quả chuyển đổi kết quả học tập của HSSV (có chứng thực).

e) Chương trình đào tạo hiện hành có liên quan đến học phần đề nghị miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị kết quả chuyển đổi học tập.

6. Bước 6: Phòng Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm kiểm tra đối chiếu kết quả xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của các khoa (mẫu bảng tổng hợp tại Phụ lục 4) với chương trình đào tạo tại trường làm Quyết định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và các khối lượng kiến thức được miễn trừ khi học chương trình đào tạo tại trường trình Hiệu trưởng phê duyệt. Hồ sơ kết quả xét miễn giảm và công nhận điểm học phần được lưu giữ tại phòng Quản lý đào tạo và lưu dạng hồ sơ điện tử.

7. Bước 7: Khoa thông báo kết quả xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của HSSV sau khi có quyết định công nhận kết quả của Hiệu trưởng nhà trường (thông báo kết quả được đăng trên Website của Trường).

**Điều 5. Thời gian nhận đơn xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập**

HSSV nộp đơn xin miễn trừ, bảo lưu, công nhận kết quả và các giấy tờ liên quan trong vòng một tháng kể từ khi làm thủ tục nhập học hoặc trước khi nhà trường tổ chức giảng dạy mô đun, môn học 2 tuần.

**Điều 6. Thẩm quyền quyết định xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập**

1. Căn cứ biên bản họp của Hội đồng xét và công nhận, Hiệu trưởng quyết định phê duyệt kết quả các môn học được miễn trừ, bảo lưu, công nhận các môn học, mô đun cho các HSSV.

2. Khối lượng học tập tối thiểu mà người học phải hoàn thành tại Nhà trường (đã trừ khối lượng được miễn trừ, bảo lưu, công nhận) không thấp hơn 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo cấp bằng.

**Điều 7. Giải quyết kiến nghị, khiếu nại và thu hồi kết quả công nhận**

1. Kiến nghị, khiếu nại

a) Người học có quyền đề nghị giải thích kết quả xét công nhận; Kiến nghị bổ sung hồ sơ; Khiếu nại quyết định công nhận theo quy định của pháp luật.

b) Đơn kiến nghị, khiếu nại được gửi về Phòng Quản lý đào tạo trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả.

2. Trình tự giải quyết

a) Phòng Quản lý đào tạo tiếp nhận hồ sơ.

b) Kiểm tra tính hợp lệ.

c) Chuyển Hội đồng xem xét.

d) Hội đồng họp, kết luận.

đ) Hiệu trưởng ban hành kết quả giải quyết.

Thời hạn giải quyết không quá 30 ngày làm việc, trường hợp phức tạp có thể gia hạn nhưng không quá 45 ngày.

3. Quyền giải trình

Người học được: Cung cấp bổ sung hồ sơ; Giải trình trực tiếp hoặc bằng văn bản; Tham dự buổi làm việc khi được Hội đồng yêu cầu.

4. Thu hồi kết quả công nhận: Kết quả công nhận bị thu hồi khi:

a) Hồ sơ giả mạo.

b) Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp.

c) Có sai sót nghiêm trọng trong quá trình xét công nhận.

d) Có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Trước khi thu hồi, Nhà trường phải thông báo bằng văn bản để người học thực hiện quyền giải trình. Quyết định thu hồi do Hiệu trưởng ban hành.

Người học có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện theo quy định của pháp luật.

**Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân liên quan**

1. Phòng Quản lý đào tạo: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; Tổng hợp, trình Hiệu trưởng; Quản lý dữ liệu công nhận kết quả học tập; Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

2. Các khoa quản lý, chuyên môn: Hướng dẫn người học thực hiện hồ sơ; Đánh giá mức độ tương đương của học phần; Tham gia Hội đồng; Chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn; Công khai kết quả đến người học.

3. Hội đồng xét và công nhận: Thẩm định hồ sơ; Đề xuất công nhận hoặc không công nhận; Chịu trách nhiệm về tính khách quan của kết quả.

4. Người học: Kê khai trung thực hồ sơ; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của văn bằng, chứng chỉ; Thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình xét công nhận.

Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định thành lập Tổ chuyên gia để đối sánh chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra và đề xuất việc công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ./.

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

**ĐƠN XIN ĐƯỢC XEM XÉT MIỄN TRỪ, BẢO LƯU VÀ CÔNG NHẬN GIÁ TRỊ  
CHUYỂN ĐỔI KẾT QUẢ HỌC TẬP**

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghiệp và Thương mại;
- Khoa.....

- Tôi tên: ..... Mã số sinh viên: .....
- Ngày, tháng, năm sinh: ..... Điện thoại: .....
- Học sinh, sinh viên lớp: .....
- Thuộc khoa: .....của Trường Cao đẳng Công nghiệp và Thương mại.

Nay tôi làm đơn này, kính xin Hiệu trưởng, Khoa ..... cho tôi được miễn trừ, bảo lưu, công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập các môn học, mô đun sau:

| TT | Tên môn học, mô đun<br>xin miễn trừ, bảo lưu,<br>công nhận điểm | Tên môn học,<br>mô đun đã học | Số giờ |    | Số<br>Tín chỉ | Điểm<br>TKMH |
|----|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------|----|---------------|--------------|
|    |                                                                 |                               | LT     | TH |               |              |
| 1  |                                                                 |                               |        |    |               |              |
| 2  |                                                                 |                               |        |    |               |              |
| 3  |                                                                 |                               |        |    |               |              |
| 4  |                                                                 |                               |        |    |               |              |
| 5  |                                                                 |                               |        |    |               |              |

Lý do: .....

Rất mong nhận được sự xem xét của Khoa..... và sự chấp thuận của Hiệu trưởng nhà trường. Tôi cam kết các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm và tài liệu gửi kèm là hợp pháp; nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật và Quy chế của Nhà trường

Chân thành cảm ơn./.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Người viết đơn

Hồ sơ kèm theo:

- + Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp ĐH, CĐ, TC
- + Bản sao công chứng bảng điểm tốt nghiệp ĐH, CĐ, TC
- + Các chứng chỉ, giấy chứng nhận... liên quan (nếu có)
- + Chương trình đào tạo có liên quan đến học phần đề nghị miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị kết quả.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG  
CÔNG NGHIỆP VÀ THƯƠNG MẠI  
KHOA:.....

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

BẢNG KẾT QUẢ XÉT MIỄN TRỪ, BẢO LƯU VÀ CÔNG NHẬN  
GIÁ TRỊ CHUYỂN ĐỔI KẾT QUẢ HỌC TẬP

Ngành/nghe: .....

1, Thông tin học sinh, sinh viên:

| STT | Họ và tên | Ngày sinh | Mã số HSSV | Lớp |
|-----|-----------|-----------|------------|-----|
|     |           |           |            |     |

2, Danh sách các môn học, mô đun được công nhận giá trị chuyển đổi

| STT                             | Kết quả học tập (đã học) |                    | Kết quả chuyển đổi tương đương theo chương trình đào tạo ngành/nghe ... |            |                      |                               |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------|
|                                 | Tên môn học              | Kết quả điểm hệ 10 | Tên môn học, mô đun (được công nhận chuyển đổi tương đương)             | Số tín chỉ | Điểm TK (điểm hệ 10) | Điểm TBTL quy đổi (điểm hệ 4) |
| 1                               |                          |                    |                                                                         |            |                      |                               |
| 2                               |                          |                    |                                                                         |            |                      |                               |
| 3                               |                          |                    |                                                                         |            |                      |                               |
| 4                               |                          |                    |                                                                         |            |                      |                               |
| 5                               |                          |                    |                                                                         |            |                      |                               |
| ...                             |                          |                    |                                                                         |            |                      |                               |
| Tổng số tín chỉ được chuyển đổi |                          |                    |                                                                         |            |                      |                               |

TRƯỞNG KHOA

Phụ Thọ, ngày tháng năm....

Người lập

## **BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG**

*V/v công nhận giá trị chuyển đổi kết quả điểm môn học/mô đun và danh sách  
môn học/mô đun phải học bổ sung/điều chỉnh (nếu có)*

I. Thời gian:

II. Địa điểm:

III. Thành phần gồm:

1. Ông: ..... - Hiệu Trưởng, Chủ tịch Hội đồng;
2. Ông: ..... - Trưởng phòng Đào tạo; Ủy viên thường trực
3. Ông: ..... - Trưởng Khoa chuyên môn – Ủy viên thư ký;
4. Ông: ..... - Phó Trưởng Khoa chuyên môn - Ủy viên.
5. Ông: ..... - Tổ trưởng bộ môn - Ủy viên

IV. Nội dung: Xét công nhận giá trị chuyển đổi kết quả điểm môn học/ mô đun theo chương trình học ..... và danh sách môn học/mô đun phải học bổ sung/ điều chỉnh so chương trình đào tạo (nếu có) nghề ..... như sau:

- Căn cứ vào bảng điểm toàn khóa của sinh viên đã hoàn thành chương trình học;

- Căn cứ chương trình đào tạo ..... áp dụng cho khóa ....., lớp ..... và chương trình đào tạo lớp ..... áp dụng cho nghề ..... của nhà trường

- Sau khi họp xét, kết quả biểu quyết của hội đồng đã thống nhất và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả điểm môn học/ mô đun theo chương trình học ..... và danh sách môn học/mô đun phải học bổ sung/ điều chỉnh (nếu có) cho các sinh viên có tên sau:

| STT | Họ và tên | Mã sinh viên | Ngày sinh | Ghi chú |
|-----|-----------|--------------|-----------|---------|
| 1   |           |              |           |         |
| 2   |           |              |           |         |
| 3   |           |              |           |         |
| 4   |           |              |           |         |
| 5   |           |              |           |         |
| 6   |           |              |           |         |
| 7   |           |              |           |         |

(có đính kèm bảng công nhận giá trị chuyển đổi điểm môn học/mô đun và danh sách môn học/mô đun phải học bổ sung (nếu có) của từng sinh viên).

Số thành viên tham dự: .../...; số phiếu đồng ý: ...; số phiếu không đồng ý: ...; số phiếu trắng: ...

Biên bản thông qua và kết thúc lúc ..... phút cùng ngày!

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP VÀ THƯƠNG MẠI**

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

**BẢNG TỔNG HỢP**

**KẾT QUẢ XÉT MIỄN TRỪ, BẢO LƯU VÀ CÔNG NHẬN GIÁ TRỊ CHUYỂN ĐỔI KẾT QUẢ HỌC TẬP**  
**KHOÁ 20...20.. ĐỢT ...**

| STT | Họ và tên | Ngày sinh | Mã số HSSV | Lớp | Kết quả xét     |            |                      |                               | Tổng số tín chỉ |
|-----|-----------|-----------|------------|-----|-----------------|------------|----------------------|-------------------------------|-----------------|
|     |           |           |            |     | Môn học, mô đun | Số Tín chỉ | Điểm TK (điểm hệ 10) | Điểm TBTL quy đổi (điểm hệ 4) |                 |
| 1   |           |           |            |     |                 |            |                      |                               |                 |
|     |           |           |            |     |                 |            |                      |                               |                 |
|     |           |           |            |     |                 |            |                      |                               |                 |
| 2   |           |           |            |     |                 |            |                      |                               |                 |
|     |           |           |            |     |                 |            |                      |                               |                 |
|     |           |           |            |     |                 |            |                      |                               |                 |
| ... |           |           |            |     |                 |            |                      |                               |                 |

*Danh sách này có tổng cộng ... HSSV /.*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*Phú Thọ, ngày ... tháng ... năm ....*

**THỦ KÝ HỘI ĐỒNG**

