|  |  |
| --- | --- |
| HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ  BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG  **PHÒNG GIÁO VỤ**  Số: /TB-GV | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập- Tự do- Hạnh phúc*Hà Nội, ngày tháng 10 năm 2022* |

**THÔNG BÁO**

**V/v Tiếp nhận hồ sơ miễn học, miễn thi tiếng Anh cho sinh viên Đại học chính quy hệ Chất lượng cao khóa 2022 có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế theo quy định – Học kỳ 1, năm học 2021-2022**

- Căn cứ Quyết định số 980/QĐ-HV ngày 29/10/2021 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc ban hành Quy định về Tổ chức đào tạo và kiểm tra chuẩn đầu ra tiếng Anh trình độ Đại học hệ chính quy – chương trình chất lượng cao của Học viện;

Học viện thông báo kế hoạch tiếp nhận hồ sơ xét miễn học - miễn thi các học phần tiếng Anh - học kỳ 1, năm học 2022-2023 cho sinh viên **hệ Đại học chính quy chất lượng cao khóa 2022** cơ sở đào tạo Hà Nội có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế theo quy định như sau:

**I. Đối tượng, hình thức, thời gian tiếp nhận hồ sơ:**

***1. Đối tượng:***

Các sinh viên hệ Chất lượng cao khóa 2022 có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế theo quy định và có nhu cầu: Xét miễn học, miễn học - miễn thi các học phần tiếng Anh.

***2. Hình thức, thời gian tiếp nhận hồ sơ:***

**a. Bước 1:** Sinh viên đăng ký, khai hồ sơ online theo các link sau, lưu ý khai các thông tin theo yêu cầu trong form theo đúng mục đích (*Xét miễn học – miễn thi; gửi kèm ảnh chụp phiếu điểm, chứng chỉ rõ nét).*

**- Thời gian từ ngày 14/10/2022 đến ngày 21/10/2022**

- Link đăng ký Xét MH-MT tiếng Anh: [https://forms.office.com/r/BNL0kmZ8L8](https://forms.office.com/r/BNL0kmZ8L8?fbclid=IwAR1owqTP_mLoCLIl77Cg7YmcUjHC4NVQSWW3PYilwVXoghZXd1w6XlGL798)

**b. Bước 2:** Sinh viên nộp hồ sơ và kinh phí xét, quản lý theo quy định:

**- Thời gian từ ngày 14/10/2022 đến ngày 21/10/2022**

- Sinh viên nộp kinh phí xét, quản lý trực tiếp tại Văn phòng 1 cửa (ô số 10) hoặc chuyển khoản về Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông, Số tài khoản: **1500 2010 92540** tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam – Chi nhánh Hà Nội. Nội dung ghi rõ: [Mã sinh viên] – [Tên sinh viên] – [Lớp] – [số điện thoại] – [nội dung chuyển tiền].

Mức thu theo quy định của Học viện, cụ thể: Mức thu xét, quản lý học phần được miễn học - miễn thi bằng 30% mức thu học phí của học phần tương ứng.

- Sinh viên nộp trực tiếp tại Văn phòng 1 cửa hoặc gửi hồ sơ tiếp nhận qua EMS. Địa chỉ gửi EMS: *cô Chu Phương Hiền - phòng Giáo vụ, Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông, Km 10, Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội, điện thoại: 0243.854.7797.*

**II. Hồ sơ tiếp nhận bao gồm:**

- Đơn xin miễn học - miễn thi theo Mẫu 1d gửi kèm.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ/phiếu điểm tiếng Anh quốc tế.

*+ Đối với sinh viên đã nộp chứng chỉ, phiếu điểm tiếng Anh để xét tuyển vào Học viện theo phương thức kết hợp thì không phải nộp chứng chỉ.*

*+ Đối với các trường hợp khác: sinh viên nộp bản sao công chứng (Học viện sẽ thực hiện thủ tục hậu kiểm với các Đơn vị cấp chứng chỉ sau khi tiếp nhận).*

*Các trường hợp đặc biệt: sinh viên liên hệ Cô Chu Phương Hiền theo địa chỉ, thông tin tại mục III để được hướng dẫn.*

**III. Quy trình thực hiện:**

- Tiếp nhận hồ sơ theo thời gian và hình thức tại mục I.

- Nhập dữ liệu sinh viên có đơn đề nghị xét, kiểm tra, rà soát thông tin

- Thông báo danh sách sinh viên dự kiến được miễn học – miễn thi trên website: *http://www.ptit.edu.vn/giaovu.*

*Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra thông tin, các sai sót nếu có đề nghị phản ánh với Phòng Giáo vụ (cô Chu Phương Hiền - tầng 1 - A1, điện thoại: 0243.854.7797) để kịp thời cập nhật, điều chỉnh.*

- Thực hiện công tác hậu kiểm đối với các chứng chỉ.

- Trình Giám đốc Học viện ra Quyết định miễn học – miễn thi cho sinh viên;

- Thông báo kết quả cho sinh viên trên trang web: *http://www.ptit.edu.vn/giaovu.*

- Cập nhật điểm trên hệ thống Quản lý đào tạo: *http://qldt.ptit.edu.vn.*

Phòng Giáo vụ thông báo tới các đơn vị, các lớp sinh viên có liên quan để tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ phòng Giáo vụ để được hướng dẫn, giải đáp.

**Trân trọng!**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên (t/h);  - PGĐ Vũ Tuấn Lâm (b/c);  - Các Khoa đào tạo 1, TT ĐTQT (p/h);  - Phòng: TCKT, CT&CTSV; TT KT&ĐB CLGD (p/h);  - Lưu GV. | **TRƯỞNG PHÒNG**  **Nguyễn Chí Thành** |
|  |  |

MẪU 1D:

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC MIỄN HỌC - MIỄN THI, CHUYỂN ĐỔI ĐIỂM**

**(Các học phần tiếng Anh)**

**Kính gửi: HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG**

Tên em là: Mã sinh viên:

Ngày sinh: Số CMTND/CCCD:

Lớp sinh viên: Điện thoại liên hệ:

Căn cứ các quy định hiện hành của Học viện về xét miễn học - miễn thi, chuyển đổi điểm các học phần tiếng Anh. Em làm đơn này đề nghị Học viện xét miễn học, miễn thi, chuyển đổi điểm các học phần tiếng Anh cho em như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Học phần** | **Nội dung đề nghị** | |
| Đề nghị xét miễn | Chuyển đổi điểm |
| 1 | Course 1 – CLC | Miễn học 🗆 và Miễn thi 🗆 | 🗆, điểm đã học:……. |
| 2 | Course 2 – CLC | Miễn học 🗆 và Miễn thi 🗆 | 🗆, điểm đã học:……. |
| 3 | Course 3 – CLC | Miễn học 🗆 và Miễn thi 🗆 | 🗆, điểm đã học:……. |

**Lý do xin xét miễn học, miễn thi, chuyển đổi điểm:**

- Đã có chứng chỉ/điểm (văn bằng) ………………điểm …….……….

- Nơi cấp………………………………………… ngày cấp ……/……/20…….

Cụ thể:

*🗆 Em đã nộp chứng chỉ khi xét tuyển vào Học viện*

*🗆 Chứng chỉ gửi kèm.*

*🗆 Trường hợp đặc biệt: ……………………………………………………………………………...*

*…………………………………………………………………………………………………………...*

Vậy, em xin kính đề nghị Học viện xem xét, giải quyết!

**Xin trân trọng cảm ơn!**

|  |  |
| --- | --- |
| *……ngày…….tháng…….năm 20..*  **XÁC NHẬN CỦA CÁN BỘ NHẬN ĐƠN**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | *……ngày…….tháng…….năm 20..*  **SINH VIÊN**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |