|  |  |
| --- | --- |
| HỌC VIỆN CÔNG NGHỆBƯU 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 07 năm 2024* |

**THÔNG BÁO**

**V/v Tiếp nhận hồ sơ xét chuyển đổi điểm, xét đạt chuẩn đầu ra tiếng Anh cho sinh viên Đại học chính quy Khoá 2020 (Khối ngành Kinh tế và ngành Truyền thông đa phương tiện) có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế theo quy định**

- Căn cứ Quyết định số 734/QĐ-HV ngày 05/10/2020 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc Quy định về tổ chức đào tạo và kiểm tra chuẩn đầu ra tiếng Anh trình độ đại học hệ chính quy của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

- Căn cứ Quyết định số 1078/QĐ-HV ngày 17/08/2022 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc bổ sung các mức thu khác của Học viện.

- Căn cứ nguyện vọng của sinh viên, Học viện thông báo kế hoạch tiếp nhận hồ sơ xét chuyển đổi điểm, xét đạt chuẩn đầu ra tiếng Anh cho sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đợt riêng cho D20 khối ngành kinh tế, TT Đa phương tiện theo quy định như sau:

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

***1. Đối tượng:*** Các sinh viên khoá 2020 Khối ngành Kinh tế và ngành Truyền thông đa phương tiện:

- Có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế theo quy định và có nhu cầu xét chuyển đổi điểm và xét chuẩn đầu ra Tiếng Anh.

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

**a. Hình thức:**

**- Bước 1:** Sinh viên đăng ký, khai hồ sơ online theo link sau và gửi kèm ảnh chụp phiếu điểm, chứng chỉ rõ nét).

+ *Link đăng ký xét chuyển đổi điểm tiếng Anh:* [*https://forms.office.com/r/AQL2n1fG1V*](https://forms.office.com/r/AQL2n1fG1V?fbclid=IwAR2quPZvO1xy3MX0u852LpNlZNtdeOMn73IGwHJGOa8AAbjpwYcSgwchXE8)

+ *Link đăng ký xét chuẩn đầu ra tiếng Anh:* [*https://forms.office.com/r/ARs4tekBzQ*](https://forms.office.com/r/ARs4tekBzQ?fbclid=IwAR1YEkgtvCnHxFsoNmnVVwuyIirdx7oZRSNbndHwXqSVdHdufBqmFEX7XYQ)*b.*

**- Bước 2:** Sinh viên gửi đơn và hồ sơ tiếp nhận qua EMS hoặc nộp trực tiếp tại Văn phòng 1 cửa (ô số 1).

*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.*

**b. Thời gian: từ ngày 10/7/2024 đến 16h30 ngày 24/7/2024.**

**c. Nộp kinh phí xét, quản lý theo quy định**

- Khi có thông báo danh sách sinh viên (dự kiến) được xét chuyển đổi điểm, công nhận đạt chuẩn đầu ra trên website: [*http://www.ptit.edu.vn/giaovu*](http://www.ptit.edu.vn/giaovu)thì sinh viên nộp kinh phí xét, quản lý trực tiếp tại Văn phòng 1 cửa (ô số 10) hoặc qua Slink-Ptit theo thông báo của phòng Tài chính kế toán.

Mức thu theo quy định của Học viện áp dụng từ năm học 2022-2023, cụ thể:

+ Xét, quản lý học phần được chuyển đổi điểm: 100.000 đồng/học phần.

+ Xét, quản lý chuẩn đầu ra đối với sinh viên dùng chứng chỉ: 100.000 đồng.

**II. Hồ sơ tiếp nhận bao gồm:**

- Đơn xin xét chuyển đổi điểm tiếng Anh theo Mẫu 1c.

- Đơn xin xét chuẩn đầu ra tiếng Anh theo Mẫu 2.

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

*+ Đối với các sinh viên dự thi TOEIC do IIG tổ chức tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông: sinh viên nộp bản photo chứng chỉ/phiếu điểm.*

*+ 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 xét miễn học miễn thi, chuyển đổi điểm, công nhận đạt chuẩn đầu ra 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, chuyển đổi điểm và công nhận đạt chuẩn đầu ra tiếng Anh 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 (đ/b);- Viện KTBĐ (đ/b);- Phòng: TCKT, CT&CTSV; TT KT&ĐB CLGD (p/h);- Lưu GV. | **TRƯỞNG PHÒNG****Nguyễn Chí Thành** |

MẪU 1c:

**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** | **Số tín chỉ** | **Nội dung đề nghị** |
| Đề nghị xét miễn | Chuyển đổi điểm |
| 1 | Course 1 | 4 | Miễn học 🗆 và Miễn thi 🗆 | 🗆, điểm đã học:……. |
| 2 | Course 2 | 4 | Miễn học 🗆 và Miễn thi 🗆 | 🗆, điểm đã học:……. |
| 3 | Course 3 | 4 | Miễn học 🗆 và Miễn thi 🗆 | 🗆, điểm đã học:……. |
| 4 | Course 3 Plus | 2 | 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 thi ……/……/20…….

Cụ thể:

*🗆 Em đã dự thi kỳ thi chứng chỉ tiếng Anh quốc tế do IIG tổ chức tại Học viện CNBCVT và có bản photo chứng chỉ/phiếu điểm kèm theo.*

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

*🗆 Em có bản sao chứng chỉ/phiếu điểm gửi từ Đơn vị tổ chức thi.*

*🗆 Em có bản công chứng chứng chỉ/phiếu điểm.*

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)* |

**MẪU 2**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC CÔNG NHẬN ĐẠT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH**

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

 **(Qua phòng Giáo vụ)**

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 chuẩn đầu ra tiếng Anh.

- Căn cứ thông báo và kế hoạch thi, xét chuẩn đầu ra tiếng Anh đợt 1 - học kỳ I, năm học 2023-2024 của Học viện.

Em làm đơn này đề nghị Học viện xét công nhận đạt chuẩn đầu ra tiếng Anh cho em.

**Lý do xin xét công nhận đạt chuẩn đầu ra:**

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

- Đã hoàn thành học phần Tiếng Anh B12 vào học kỳ ……năm học …………………………...

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

***Cụ thể:***

*🗆 Em đã dự thi kỳ thi chứng chỉ tiếng Anh quốc tế do IIG tổ chức tại Học viện CNBCVT và có bản photo chứng chỉ/phiếu điểm kèm theo*

*🗆 Em có bản sao chứng chỉ/phiếu điểm gửi từ Đơn vị tổ chức thi: ……………………………*

*🗆 Em có bản công chứng chứng chỉ/phiếu điểm: ………………………………………………...*

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)* |