BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ
BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

Số 1986 /KH-HV

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

Hà Nội, ngày 02 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai Chương trình trao đổi sinh viên giữa hai cơ sở đào tạo trong Học kỳ II, năm học 2026–2027

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1. Tạo điều kiện để sinh viên được trải nghiệm môi trường học tập, sinh hoạt và các hoạt động học thuật tại cơ sở đào tạo còn lại của Học viện.
2. Tăng cường giao lưu, kết nối sinh viên giữa hai cơ sở đào tạo; tạo cơ hội để sinh viên mở rộng trải nghiệm học tập và tham gia các hoạt động học thuật, văn hóa, câu lạc bộ và phong trào sinh viên tại cơ sở tiếp nhận.
3. Khai thác hiệu quả cơ sở vật chất, đội ngũ giảng viên và các nguồn lực đào tạo của hai cơ sở trên cơ sở phù hợp với năng lực đáp ứng và kế hoạch đào tạo.
4. Từng bước hình thành cơ chế học tập linh hoạt, tạo điều kiện để sinh viên có thể lựa chọn trải nghiệm học tập tại cơ sở đào tạo còn lại trong một học kỳ.
5. Xây dựng cơ sở thực tiễn để hoàn thiện và mở rộng chương trình trao đổi sinh viên giữa hai cơ sở trong các năm học tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Việc trao đổi sinh viên được thực hiện trên cơ sở **tự nguyện và đăng ký của sinh viên**.
- Sinh viên tham gia trao đổi vẫn thuộc chương trình đào tạo, lớp hành chính và cơ sở đào tạo ban đầu; dữ liệu quản lý sinh viên được duy trì thống nhất tại cơ sở đào tạo gốc.
- Sinh viên chỉ được tham gia học tập tại cơ sở tiếp nhận sau khi đáp ứng các điều kiện của Chương trình và được Phòng Giáo vụ hai cơ sở xác nhận.
- Học phần sinh viên đăng ký tại cơ sở tiếp nhận phải phù hợp với kế hoạch đào tạo và danh mục học phần được hai cơ sở thống nhất.
- Kết quả học tập của sinh viên tại cơ sở tiếp nhận được công nhận tại cơ sở đào tạo gốc theo quy định.
- Việc bố trí sinh viên trao đổi căn cứ vào khả năng đáp ứng thực tế của từng cơ sở, từng ngành đào tạo, lớp học và ký túc xá.
- Chương trình được triển khai theo nguyên tắc không thu thêm học phí đối với sinh viên tham gia trao đổi.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI

1. Đối tượng

Sinh viên đang theo học các chương trình đào tạo chính quy tại Học viện có nhu cầu đăng ký tham gia chương trình trao đổi sinh viên giữa hai cơ sở đào tạo.

2. Phạm vi trao đổi

Chương trình được thực hiện giữa Cơ sở đào tạo tại Hà Nội và Cơ sở đào tạo tại Thành phố Hồ Chí Minh. Sinh viên có thể đăng ký trao đổi theo một trong hai chiều: Hà Nội → Thành phố Hồ Chí Minh hoặc Thành phố Hồ Chí Minh → Hà Nội.

3. Thời gian trao đổi

Sinh viên tham gia chương trình theo nguyên tắc trao đổi trong một học kỳ, bắt đầu từ Học kỳ II năm học 2026–2027.

III. NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH

1. Sinh viên đăng ký học tập tại cơ sở đào tạo gốc

Đầu mỗi năm học/học kỳ, sinh viên thực hiện đăng ký học tập tại cơ sở đào tạo đang theo học theo quy trình đăng ký học tập thông thường. Việc đăng ký này là cơ sở để Học viện duy trì thống nhất dữ liệu quản lý sinh viên, kế hoạch học tập và tiến độ đào tạo tại cơ sở đào tạo gốc.

2. Đăng ký tham gia chương trình trao đổi là đăng ký bổ sung

Sau khi hoàn thành đăng ký học tập tại cơ sở đào tạo gốc, sinh viên có nhu cầu tham gia chương trình trao đổi thực hiện đăng ký bổ sung theo thông báo của Học viện.

Sinh viên lựa chọn: Cơ sở đào tạo muốn đến trao đổi; Học kỳ tham gia; Ngành/chương trình đào tạo; Các học phần dự kiến học; Thời gian dự kiến.

Việc đăng ký tham gia chương trình trao đổi không làm thay đổi cơ sở đào tạo quản lý sinh viên.

3. Học tập theo một kế hoạch học tập thống nhất

Hai cơ sở đào tạo phối hợp thống nhất danh mục các học phần có thể tổ chức cho sinh viên trao đổi trong từng học kỳ. Danh mục học phần trao đổi được xây dựng trên cơ sở:

- Chương trình đào tạo;
- Tiến độ đào tạo;
- Điều kiện tiên quyết của học phần;
- Quy mô lớp;
- Khả năng đáp ứng của giảng viên;
- Phòng học và cơ sở vật chất;
- Các điều kiện tổ chức đào tạo khác.

Sinh viên được lựa chọn các học phần trong danh mục đã được công bố.

4. Sinh viên học và thi tại cơ sở tiếp nhận

Trong thời gian trao đổi, sinh viên:

- Học tập theo thời khóa biểu của cơ sở tiếp nhận;
- Tham gia đầy đủ các hoạt động học tập;
- Thực hiện các yêu cầu kiểm tra, đánh giá;
- Dự thi kết thúc học phần tại cơ sở tiếp nhận;
- Chấp hành các quy định về học tập, rèn luyện và sử dụng cơ sở vật chất của cơ sở tiếp nhận.

5. Công nhận kết quả học tập

Sau khi kết thúc học kỳ, cơ sở tiếp nhận có trách nhiệm cung cấp kết quả học tập của sinh viên cho cơ sở đào tạo gốc.

Kết quả học tập của các học phần sinh viên hoàn thành tại cơ sở tiếp nhận được công nhận và cập nhật vào kết quả học tập của sinh viên tại cơ sở đào tạo gốc theo quy định của Học viện.

Sinh viên không phải đăng ký học lại các học phần đã được công nhận kết quả.

IV. XÁC ĐỊNH CHỈ TIÊU TRAO ĐỔI

1. Nguyên tắc xác định

Số lượng sinh viên được tiếp nhận tại mỗi cơ sở được xác định theo khả năng đáp ứng thực tế, bao gồm:

- Số lượng chỗ học tại các lớp/hội trường;
- Quy mô lớp học;
- Khả năng đáp ứng của giảng viên;
- Số lượng sinh viên theo từng ngành/chương trình;
- Khả năng bố trí ký túc xá;
- Các điều kiện cơ sở vật chất và dịch vụ sinh viên.

2. Chỉ tiêu theo từng ngành/học phần

Phòng Giáo vụ hai cơ sở phối hợp với các Khoa xác định: Ngành/chương trình → học phần → số lớp → quy mô tối đa → số lượng sinh viên trao đổi có thể tiếp nhận.

Chỉ tiêu trao đổi có thể khác nhau giữa các ngành, học phần và giữa hai cơ sở.

3. Công bố chỉ tiêu

Trước mỗi đợt đăng ký, Phòng Giáo vụ hai cơ sở thống nhất và công bố:

- Các ngành/chương trình được tham gia;
- Danh mục học phần;
- Số lượng sinh viên có thể tiếp nhận;
- Điều kiện đăng ký;
- Thời gian đăng ký;
- Các điều kiện về ký túc xá và sinh hoạt.

V. ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ

Bước 1. Hai cơ sở thống nhất danh mục học phần và khả năng tiếp nhận

Phòng Giáo vụ hai cơ sở phối hợp với các Khoa rà soát: Danh mục học phần; Lịch dự kiến; Quy mô lớp; Điều kiện tiên quyết; Số lượng sinh viên có thể tiếp nhận; Khả năng bố trí giảng viên; Khả năng bố trí ký túc xá. Trên cơ sở đó xây dựng Danh mục học phần dành cho sinh viên trao đổi Học kỳ II năm học 2026–2027.

Bước 2. Công bố chương trình và tiếp nhận đăng ký

Phòng Giáo vụ hai cơ sở công bố chương trình đến sinh viên, trong đó nêu rõ: Mục tiêu chương trình; Cơ sở đào tạo tiếp nhận; Thời gian trao đổi; Danh mục học phần; Chỉ tiêu; Điều kiện tham gia; Thời gian đăng ký; Điều kiện về ký túc xá; Các chi phí sinh viên tự đảm bảo.

Sinh viên thực hiện đăng ký trực tuyến theo biểu mẫu thống nhất.

Bước 3. Rà soát điều kiện và xét đăng ký

Phòng Giáo vụ hai cơ sở phối hợp rà soát: Tình trạng học tập của sinh viên; Điều kiện tiên quyết của học phần; Khối lượng học tập đăng ký; Khả năng tiếp nhận của lớp/học phần; Điều kiện ký túc xá; Các điều kiện khác của chương trình.

Trường hợp số lượng đăng ký vượt quá khả năng tiếp nhận, việc lựa chọn sinh viên thực hiện theo các tiêu chí đã được công bố trước khi đăng ký.

Bước 4. Công bố danh sách sinh viên được tham gia

Phòng Giáo vụ hai cơ sở thống nhất và thông báo: Danh sách sinh viên được tham gia; Cơ sở tiếp nhận; Các học phần được đăng ký; Thời gian học; Thông tin ký túc xá; Các hướng dẫn cần thiết trước khi sinh viên di chuyển.

Bước 5. Sinh viên thực hiện học tập tại cơ sở tiếp nhận

Sinh viên đến cơ sở tiếp nhận và thực hiện học tập theo thời khóa biểu. Trong thời gian trao đổi, Cơ sở tiếp nhận quản lý việc tham gia học tập trên lớp; Khoa/cố vấn học tập tại cơ sở tiếp nhận hỗ trợ sinh viên về các vấn đề học tập. Phòng Giáo vụ cơ sở tiếp nhận là đầu mối xử lý các vấn đề liên quan đến kế hoạch học tập và kết quả học tập trong thời gian trao đổi. Cơ sở đào tạo gốc tiếp tục quản lý hồ sơ và dữ liệu sinh viên.

Bước 6. Thi, hoàn thành học phần và chuyển kết quả

Sinh viên thực hiện kiểm tra, đánh giá và thi kết thúc học phần tại cơ sở tiếp nhận. Sau khi kết thúc học kỳ: Cơ sở tiếp nhận → Phòng Giáo vụ cơ sở gốc chuyển kết quả học tập của sinh viên theo dữ liệu thống nhất của Học viện. Phòng Giáo vụ cơ sở gốc thực hiện cập nhật, công nhận kết quả vào hồ sơ học tập của sinh viên.

VI. QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN

1. Quyền lợi

- Học tập tại cơ sở đào tạo còn lại trong một học kỳ;
- Được đăng ký các học phần thuộc danh mục trao đổi đã được công bố;
- Được tham gia các hoạt động học thuật, câu lạc bộ và hoạt động sinh viên phù hợp tại cơ sở tiếp nhận;
- Được sử dụng các điều kiện học tập theo quy định của cơ sở tiếp nhận;
- Được bố trí chỗ ở tại ký túc xá của Học viện trong thời gian trao đổi theo khả năng đáp ứng của từng cơ sở;
- Được công nhận kết quả học tập tại cơ sở đào tạo gốc;
- Không phải đóng thêm học phí cho các học phần thực hiện trong khuôn khổ chương trình trao đổi.

2. Trách nhiệm

- Chủ động đăng ký và thực hiện đầy đủ kế hoạch học tập;
- Chấp hành thời khóa biểu và các quy định học tập của cơ sở tiếp nhận;
- Chấp hành nội quy ký túc xá và các quy định sử dụng cơ sở vật chất;
- Chủ động bảo đảm phương tiện di chuyển đến và trở về từ cơ sở tiếp nhận;
- Tự đảm bảo chi phí ăn uống, sinh hoạt cá nhân và các chi phí cá nhân khác trong thời gian trao đổi;
- Có trách nhiệm bảo quản tài sản, cơ sở vật chất của Học viện.

VII. CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ SINH VIÊN TRAO ĐỔI

1. Học phí

Sinh viên tham gia Chương trình không phải đóng thêm học phí đối với các học phần học tập tại cơ sở tiếp nhận trong khuôn khổ Chương trình.

2. Ký túc xá

Học viện hỗ trợ bố trí chỗ ở ký túc xá cho sinh viên tham gia trao đổi trong thời gian thực hiện chương trình, căn cứ khả năng đáp ứng của ký túc xá tại cơ sở tiếp nhận.

Việc bố trí, sử dụng và các khoản chi phí liên quan đến ký túc xá thực hiện theo quy định của Học viện.

3. Chi phí đi lại và sinh hoạt

Sinh viên tự đảm bảo Chi phí di chuyển giữa hai cơ sở; Chi phí ăn uống; Chi phí sinh hoạt cá nhân; Các chi phí cá nhân khác trong thời gian tham gia chương trình.

VIII. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ

1. Phòng Giáo vụ hai cơ sở

- Chủ trì xây dựng và điều phối Chương trình.
- Phối hợp với các Khoa thống nhất danh mục học phần và chỉ tiêu tiếp nhận.
- Tiếp nhận, tổng hợp và xét đăng ký của sinh viên.
- Quản lý dữ liệu học tập của sinh viên tham gia chương trình.
- Phối hợp tổ chức việc đăng ký học, thi và chuyển kết quả học tập.
- Tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện.

2. Các Khoa đào tạo 1 và 2

- Rà soát và đề xuất các học phần có thể tiếp nhận sinh viên trao đổi.
- Xác định quy mô lớp và khả năng tiếp nhận.
- Phối hợp bố trí giảng viên và thời khóa biểu.
- Hỗ trợ chuyên môn cho sinh viên trong thời gian trao đổi.
- Phối hợp đánh giá kết quả thực hiện chương trình.

3. Trung tâm Dịch vụ

- Xác định khả năng tiếp nhận sinh viên trao đổi.
- Bố trí chỗ ở theo danh sách được phê duyệt.
- Hướng dẫn sinh viên thực hiện thủ tục và nội quy ký túc xá.

4. Các đơn vị liên quan

Phối hợp bảo đảm các điều kiện về công nghệ, thư viện, cơ sở vật chất, hoạt động sinh viên và các dịch vụ hỗ trợ cần thiết cho sinh viên tham gia chương trình.

IX. TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI HỌC KỲ II NĂM HỌC 2026–2027

Giai đoạn 1 – Chuẩn bị

Phòng Giáo vụ hai cơ sở phối hợp với các Khoa rà soát: Danh mục học phần; Kế hoạch đào tạo; Khả năng tiếp nhận; Chỉ tiêu theo ngành; Khả năng bố trí ký túc xá.

Giai đoạn 2 – Công bố chương trình: Công bố danh mục học phần, chỉ tiêu và điều kiện tham gia đến sinh viên.

Giai đoạn 3 – Sinh viên đăng ký

Sinh viên đăng ký chương trình trao đổi sau khi hoàn thành đăng ký học tập tại cơ sở đào tạo gốc.

Giai đoạn 4 – Xét và công bố danh sách

Phòng Giáo vụ hai cơ sở rà soát và công bố danh sách sinh viên được tham gia.

Giai đoạn 5 – Tổ chức học tập

Sinh viên thực hiện học tập tại cơ sở tiếp nhận trong toàn bộ Học kỳ II.

Giai đoạn 6 – Thi và công nhận kết quả

Cơ sở tiếp nhận hoàn thành đánh giá, thi và chuyển kết quả học tập về cơ sở đào tạo gốc để cập nhật và công nhận.

Giai đoạn 7 – Đánh giá chương trình

Cuối Học kỳ II, Phòng Giáo vụ hai cơ sở tổng hợp: Số lượng sinh viên tham gia; Số học phần được tổ chức; Số sinh viên theo từng ngành; Tỷ lệ hoàn thành học phần; Tình hình sử dụng ký túc xá; Ý kiến phản hồi của sinh viên; Ý kiến của các Khoa; Những thuận lợi, khó khăn và đề xuất điều chỉnh.

Trên cơ sở đó, Học viện xem xét hoàn thiện và mở rộng chương trình cho các năm học tiếp theo.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phòng Giáo vụ tại CS Hà Nội và Phòng Giáo vụ Học viện Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh là đầu mối phối hợp triển khai Chương trình; các Khoa và đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh liên quan đến kế hoạch đào tạo, điều kiện tiếp nhận, ký túc xá hoặc các nội dung khác, các đơn vị kịp thời trao đổi với Phòng Giáo vụ hai cơ sở để thống nhất phương án xử lý và báo cáo cấp có thẩm quyền đối với những nội dung vượt thẩm quyền.

Chương trình trao đổi sinh viên được triển khai từ Học kỳ II năm học 2026–2027, trước mắt theo hình thức thí điểm; kết quả thực hiện là cơ sở để Học viện hoàn thiện cơ chế và xem xét mở rộng quy mô trong các năm học tiếp theo./.

Nơi nhận:
- *Giám đốc Học viện (để b/c);*
- *HVCS (để p/h t/h);*
- *ĐTN HV, ĐTN HVCS;*
- *Các khoa đào tạo 1&2, Các Viện NC;*
- *TT DV, TT DV HVCS;*
- *P.ĐT, P.QLKHCN&HTQ, TTĐMST, P.CT&CTSV;*
- *Lưu VT, GV, GV HVCS.*

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

PGS.TS. Trần Quang Anh