

QUY TRÌNH THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI SINH VIÊN

HỌC KÌ I - NĂM HỌC 2023 – 2024

I. ĐIỀU KIỆN THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH

- Là sinh viên hiện đang theo học đại học tại ĐH Ngoại Thương TẠI CẢ BA CƠ SỞ
- **Chưa từng** tham gia chương trình trao đổi của phòng Hợp tác Quốc tế, trường Đại học Ngoại thương.
- Có khả năng tài chính để chi trả sinh hoạt phí, chi phí đi lại, bảo hiểm và các chi phí khác trong quá trình đi học trao đổi.
- Có điểm trung bình chung tích lũy của các học kỳ tính đến thời điểm đăng ký chương trình trao đổi đạt 7,0/10 trở lên, có chứng chỉ ngoại ngữ là một lợi thế.
- Trong kỳ học trao đổi, sinh viên **BẮT BUỘC** phải học tối thiểu 5 môn (tương đương với 15 tín chỉ) / kỳ trong thời gian đi học trao đổi và **BẮT BUỘC** chuyển điểm tối thiểu 3 môn về ĐH Ngoại thương.
- Các yêu cầu khác nếu có của trường đối tác (đọc kỹ danh sách trường đối tác để nắm yêu cầu hồ sơ, các đơn đăng ký không đủ điều kiện sẽ bị loại).
- Sinh viên bắt buộc phải hoàn thành ít nhất **2 kỳ học tại thời điểm đăng ký tham gia trao đổi** (tương đương với hoàn thành tối thiểu 30 tín chỉ trong 02 kỳ học trên).
- Sinh viên bắt buộc phải còn ít nhất **04 học phần chưa tích lũy** (trong đó có bao gồm Học phần Tốt nghiệp) tại thời điểm **tham gia** chương trình trao đổi.

II. QUY TRÌNH THAM GIA

Quy trình	Chi tiết	Đơn vị phụ trách	Thời gian dự kiến
Bước 1: ĐĂNG KÝ THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH & XÉT CHỌN	• Sinh viên điền thông tin vào link đăng kí theo hướng dẫn trên Fanpage FTU Exchange. • Sinh viên có thể đăng ký tối đa 3 nguyện vọng theo trường mong muốn được tham gia học tập theo thứ tự ưu tiên giảm dần. Danh sách các trường đối tác có thể truy cập ở link của phòng HTQT.	P. HTQT	T2/2023

	Xét chọn và thông báo cho các sinh viên đủ tiêu chuẩn để tham gia chương trình.		
Bước 2: Sinh viên xác nhận tham gia chương trình và đóng phí tham dự chương trình	- Các sinh viên được Hội đồng xét tuyển lựa chọn để tham gia chương trình sẽ được thông báo kết quả qua email và bắt buộc phải trả lời email để xác nhận hoặc hủy việc tham gia chương trình của mình. - Hết thời gian nhận phản hồi về việc xác nhận tham gia chương trình, phòng HTQT sẽ gửi hướng dẫn cho sinh viên về việc đóng phí tham dự chương trình. - SV nộp lệ phí tham gia chương trình vào tài khoản của trường và LƯU bản photo biên lai thu lệ phí cùng với bộ hồ sơ lưu tại ĐHNT.	P.HTQT	Cuối T2/2023
Bước 3: SV XÁC NHẬN KẾT QUẢ VÀ NỘP HỒ SƠ LƯU TẠI ĐHNT	- Sau khi hoàn thành việc nộp lệ phí tham gia chương trình, sinh viên sẽ nhận được hướng dẫn thông qua email về việc làm hồ sơ đăng ký tham gia trao đổi tại FTU. - Một bộ hồ sơ đăng ký tham gia trao đổi tại FTU đầy đủ sẽ bao gồm: Đơn đăng ký tham gia chương trình (mẫu 1), Đơn cam kết tham gia chương trình (mẫu 2), giấy khai sinh, sổ hộ khẩu và Giấy chứng nhận sinh viên (bản photo không cần công chứng). Các mẫu đơn sẽ được cung cấp trong email hướng dẫn quy trình tham gia chương trình trao đổi. <u>LƯU Ý VỚI CÁC SV THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI TẠI KHOA CHUYÊN NGÀNH:</u> Ngoài việc nộp hồ sơ xét duyệt tại Khoa, SV có nghĩa vụ thông báo cho P. HTQT về kế hoạch trao đổi của bản thân, đồng thời nộp đầy đủ các hồ sơ lưu tại ĐHNT và lệ phí tham gia trao đổi như các bạn đăng kí theo vòng trường.	P. HTQT	T3/2023
Bước 4: SV HOÀN THIỆN HỒ SƠ CHO TRƯỜNG ĐỐI TÁC	Phòng HTQT tiến cử sinh viên sang trường đối tác. Cán bộ trường đối tác tiếp nhận thông tin của SV, và gửi hồ sơ đăng ký trực tiếp cho SV hoặc thông qua email của phòng Hợp tác Quốc tế. Thời gian gửi hướng dẫn hồ sơ của trường đối tác có thể khác nhau.	P. HTQT P. QLĐT	Tùy theo tiến độ của P. HTQT và trường đối tác

	• Sinh viên, khi lựa chọn môn, phải căn cứ vào chương trình đào tạo của mình và Danh sách môn học đã được xét duyệt tương đương để đảm bảo các học phần được tích lũy bên trường đối tác tương thích với các môn học chưa hoàn thành trong CTĐT tại ĐHNT và đồng thời phải hoàn thành 100% nghĩa vụ học phí đối với cả các môn học được chuyển điểm tại ĐH Ngoại thương. Ngoài các môn đã được liệt kê trong Danh sách môn tương đương, sinh viên có thể lựa chọn những môn học chưa được xét duyệt tương đương môn, sau đó làm thủ tục xét môn tương đương theo hướng dẫn của phòng HTQT. • Sinh viên hoàn thiện thủ tục đăng ký tham gia trao đổi của trường đối tác. Nếu trường đối tác yêu cầu điền đơn đăng ký online, sinh viên phải tuân thủ các trình tự theo hướng dẫn của trường đối tác. Phòng HTQT có thể hỗ trợ dịch công chứng với một số văn bản như Giấy chứng nhận sinh viên, sổ hộ khẩu, giấy khai sinh, CMND và văn bản phát hành bởi trường Đại học Ngoại thương, với thời gian chờ từ 3 ngày đến 2 tuần. P.HTQT có thể từ chối nhận dịch một số giấy tờ theo quy định. • Trường đối tác xét duyệt và quyết định chấp nhận hoặc từ chối sinh viên. • Phòng HTQT gửi hồ sơ sang trường đối tác theo yêu cầu của đối tác. • Phòng HTQT nhận thư chấp nhận và các giấy tờ cần thiết do trường đối tác gửi sang và thông báo cho sinh viên lên nhận những giấy tờ này.		
--	---	--	--

Bước 5: ĐHNT tiến hành cấp quyết định cử đi học trao đổi cho các bạn sinh viên đã hoàn thành các bước hồ sơ và nhận được thư chấp nhận của đối tác.	• Dựa trên tình trạng hồ sơ cơ bản, phòng HTQT sẽ làm danh sách SV tham gia chương trình trao đổi. • Phòng Kế hoạch Tài chính, căn cứ vào danh sách do phòng HTQT cung cấp, thực hiện kiểm tra tình trạng học phí của những sinh viên có tên trong danh sách. SV cần đảm bảo phải hoàn thành nghĩa vụ học phí <u>đối với các môn sẽ chuyển điểm về</u> trước khi tham gia chương trình trao đổi. SV có vấn đề liên quan đến học phí chủ động giải quyết tại P. KHTC. • Phòng Quản lý Đào tạo thực hiện kiểm tra số tín chỉ quy định của SV đồng thời <u>yêu cầu</u> SV nộp Thỏa thuận Học tập Trao đổi (Learning Agreement) các môn học trong thời gian tham gia chương trình trao đổi tại nước ngoài. SV có vấn đề liên quan tới số tín chỉ hoặc kế hoặc thỏa thuận tập chủ động giải quyết tại P. QLĐT. • Dựa trên rà soát của P. KHTC và P. QLĐT, P. HTQT sẽ tiến hành làm Danh sách SV tham gia trao đổi, từ đó làm Quyết định tham gia chương trình trao đổi cho SV. Với quyết định này, SV được chấp thuận cử đi học trao đổi tại trường đối tác.	P. HTQT P. KHTC (về vấn đề học phí) P. QLĐT (về vấn đề tín chỉ và các vấn đề liên quan đến chương trình đào tạo)	T5/2023 – T8/2023
Bước 6: SV NHẬN THƯ CHẤP NHẬN, QUYẾT ĐỊNH TRAO ĐỔI, BIÊN LAI LỆ PHÍ VÀ LÀM VISA	• Trường ĐHNT ra Quyết định cử sinh viên đi học trao đổi (không cần làm thủ tục bảo lưu) và thông báo cho sinh viên lên nhận Quyết định. Khi nhận Quyết định cần giữ cẩn thận để nhập học lại sau khi đi trao đổi về do P. HTQT chỉ cấp Quyết định <i>một lần duy nhất</i>. • Biên lai tham gia chương trình trao đổi được cấp bởi Phòng Kế hoạch Tài chính. • Sinh viên có trách nhiệm xin visa đi học. Phòng HTQT sẽ hỗ trợ sinh viên trong việc xin visa nhưng không đảm bảo sinh viên sẽ được cấp visa. <u>LƯU Ý:</u> Để đảm bảo tiến độ xin visa, sinh viên nên tìm hiểu các thủ tục xin visa trên trang web hoặc tại Đại sứ quán của nước muốn đến học ngay sau khi nhận được thông báo chấp nhận của trường đối tác. Phòng HTQT có thể hỗ trợ dịch công chứng với một số văn bản cơ bản (số	P. HTQT P. KHTC	T5/2023 - T8/2023

	hộ khẩu, giấy khai sinh, CMND) và văn bản phát hành bởi trường Đại học Ngoại thương, với thời gian chờ từ 3 ngày đến 2 tuần. P.HTQT có thể từ chối nhận dịch một số giấy tờ theo quy định.		
Bước 7: SV HỌC TẬP TẠI TRƯỜNG ĐỐI TÁC	- Sau khi đăng ký môn học học trong thời gian trao đổi và được chấp thuận, sinh viên cần phải làm Thỏa thuận Học tập Trao đổi- Learning Agreement (mẫu 8) để xác nhận các môn sẽ học trong thời gian tham gia trao đổi và chuyển điểm về trường sau thời gian học trao đổi. - Trong quá trình tham gia học tập trao đổi tại trường đối tác, sinh viên phải tuân thủ pháp luật nước sở tại, quy định của trường đối tác và quy định của trường ĐHNT. Nếu có vấn đề phát sinh, sinh viên phải liên hệ ngay với trường đối tác và phòng HTQT để kịp thời xử lý. - SV có thể được yêu cầu điền các form thông báo tình trạng của bản thân cho P.HTQT trong thời gian đi học tại trường đối tác để P. HTQT nắm thông tin và giúp đỡ nếu cần thiết. <u>Đối với các SV có nguyện vọng gia hạn tham gia chương trình trao đổi:</u> SV chỉ được phép gia hạn thời gian tham gia trao đổi tối đa là 1 kì nếu đáp ứng được 1 trong 2 điều kiện sau: - <i>KHÔNG LÀM ẢNH HƯỞNG ĐẾN SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU ĐƯỢC TIẾN CỬ TRONG KÌ SAU (phải có xác nhận của trường đối tác)</i> - <i>CHUYỂN TỪ DIỆN MIỄN HỌC PHÍ SANG TỰ PHÍ (nếu chỉ tiêu của kỳ sau bị ảnh hưởng và trường ĐHNT đồng ý cho sinh viên gia hạn theo diện này)</i> SV thông báo với cán bộ trường đối tác để tiến hành trao đổi với P. HTQT. Sau khi được trường đối tác và P. HTQT chấp nhận, SV viết Đơn xin gia hạn tham gia chương trình trao đổi (mẫu 5) và <u>nộp</u> bản scan Thỏa thuận Học tập Trao đổi bổ sung (Learning Agreement) gửi về địa chỉ email của P. HTQT chờ phê duyệt sau đó sẽ tiến hành làm QĐ gia hạn làm căn cứ nhập học lại sau này.	P. HTQT	Tùy theo thời gian tham gia chương trình trao đổi của SV
Bước 8: KẾT THÚC THỜI GIAN HỌC TRAO ĐỔI	Ngay sau khi kết thúc kỳ học trao đổi và quay trở lại ĐH Ngoại Thương, sinh viên phải viết Đơn xin nhập học lại (mẫu 3), photo hộ	P. HTQT	T6/2023 hoặc sau khi SV đã hoàn thành kì học tại trường đối tác

	chiếu, visa và trang có dấu xuất cảnh, nhập cảnh và gửi lại bản scan theo hướng dẫn trong Quy trình tiếp nhận sinh viên sau kỳ trao đổi. • P. HTQT tổng hợp số lượng SV đã đi trao đổi về theo các đợt để cập nhật với Phòng QLĐT và làm Quyết định tiếp nhận sinh viên quay trở lại học tập. Nếu sinh viên không làm các thủ tục nhập học lại tại Phòng HTQT thì Phòng QLĐT sẽ không giải quyết các vấn đề liên quan đến học tập của sinh viên sau khi đi trao đổi về. • Các vấn đề phát sinh sau khi đi học trao đổi về, ví dụ sáp nhập lớp hành chính mới... liên hệ P. QLĐT để được xử lý.		
Bước 9: CHUYỂN ĐIỂM VỀ ĐHNT	Sinh viên sau khi tham gia chương trình trao đổi sinh viên bắt buộc phải chuyển điểm học tập về trường ĐHNT theo quy trình như sau: - Viết Đơn xin chuyển điểm (Mẫu 7) - Dịch công chứng Bảng điểm và Mô tả môn học của trường đối tác tại phòng HTQT; - Nộp Thỏa thuận Học tập đã được ký duyệt trước khi xác nhận trước khi đi và bảng điểm cho phòng QLĐT. - Phòng QLĐT để được lên điểm trên trang tín chỉ (nếu có).	P. QLĐT	

III. LIÊN HỆ

1. CONTACT CƠ SỞ HÀ NỘI:

Phòng Hợp tác Quốc tế

A903 - Tầng 9 – Nhà A – ĐH Ngoại thương

Email: outbound@ftu.edu.vn

2. LỊCH TIẾP SINH VIÊN VIỆT NAM TẠI CƠ SỞ HÀ NỘI:

Thời gian: Từ 8h30 đến 11h30 sáng, hoặc từ 13h30 đến 17h các ngày thứ 3, và thứ 5 trong tuần.

Địa điểm: Phòng A903- phòng Hợp tác Quốc tế, trường Đại học Ngoại thương

3. LƯU Ý DÀNH CHO SV CƠ SỞ TP. HCM:

Sinh viên thực hiện các thủ tục đi học trao đổi theo hướng dẫn của Ban Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Đại học Ngoại thương Cơ sở TP. HCM.

Số điện thoại liên hệ tại CSII: 028 35127254 (ext: 881) (cô Thủy)

4. LƯU Ý DÀNH CHO SV CƠ SỞ QUẢNG NINH:

Sinh viên thực hiện các thủ tục đi học trao đổi theo hướng dẫn của Ban Đào tạo và Công tác Sinh viên, Đại học Ngoại thương Cơ sở Quảng Ninh.

Số điện thoại liên hệ tại CS Quảng Ninh: 091 580 9103 (cô Hoa)