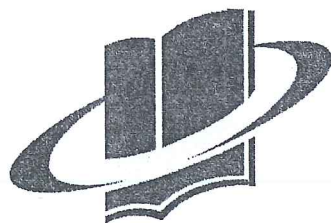


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN VÀ XÉT TỐT NGHIỆP
ĐỐI VỚI SINH VIÊN CHÍNH QUY CHUYÊN ĐỔI
HÌNH THỨC ĐÀO TẠO TỪ XA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : GDTX.20

Lần ban hành : 01

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Trung tâm Đào tạo từ xa	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Lê Nguyễn Quốc Khang	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

Quy trình tiếp nhận và xét tốt nghiệp đối với sinh viên chính quy chuyển đổi hình thức đào tạo từ xa	Mã hiệu	: GDTX.20
	Lần ban hành	: 01
	Ngày ban hành	: 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

Căn cứ Quyết định số 1263/QĐ-ĐHM ngày 10/08/2017 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy chế về tổ chức đào tạo, kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp theo hình thức đào tạo từ xa.

Căn cứ Quyết định số 1264/QĐ-ĐHM ngày 10/8/2017 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về việc xét miễn giảm và công nhận giá trị chuyển đổi hình thức đào tạo trong chương trình đào tạo bậc đại học hình thức đào tạo từ xa và vừa làm vừa học.

Căn cứ Quyết định số 1491/QĐ-ĐHM ngày 06/08/2018 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định xét miễn giảm và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập trong chương trình đào tạo bậc đại học hình thức đào tạo từ xa và vừa làm vừa học ban hành kèm theo Quyết định số 1264/QĐ-ĐHM ngày 06/8/2018.

Căn cứ chương trình đào tạo trình độ đại học hiện hành của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng cho việc tiếp nhận và xét tốt nghiệp cho sinh viên chính quy chuyển qua hình thức đào tạo từ xa.

3. Trình tự công việc:

Bước	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
1	Nhận	<p>1. Yêu cầu tiếp nhận</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận tình trạng học tập của sinh viên. - Quyết định đầu vào của sinh viên. - Bảng điểm học tập hình thức đào tạo chính quy. - Đơn xin chuyển đổi theo học hình thức đào tạo từ xa. <p>2. Điều kiện tiếp nhận</p>			
	Hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hình thức đào tạo từ xa có chương trình đào tạo cùng với ngành sinh viên đang học hình thức chính quy. - Thời hạn đào tạo: tối đa của ngành đào tạo hình thức từ xa theo quy định hiện hành. + Sinh viên phải còn thời gian đào tạo đối với hình thức đào tạo từ xa tối thiểu 01 HK trở lên. + Thời hạn còn đào tạo được tính theo công thức sau: Thời hạn còn đào tạo = Thời gian tối đa đào tạo từ xa - (Thời gian hết hạn bên chính quy + Thời hạn tại thời điểm nộp hồ sơ). + Xét số tín chỉ tối đa cho phép trong 1 học kỳ theo quy định hiện hành và số tín chỉ mắc nợ còn phải học \leq số tín chỉ tối đa (x) nhân số học kỳ thời gian còn đào tạo. <p>3. Hướng dẫn sinh viên làm thủ tục</p>	Bộ phận tiếp sinh viên		

		<p>chuyển hình thức đào tạo (nếu thoả yêu cầu và điều kiện trên)</p> <p>4. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhập học gồm:</p> <p>a) Đơn xin chuyển đổi theo học hình thức đào tạo;</p> <p>b) Quyết định công nhận sinh viên của chính quy;</p> <p>c) Giấy xác nhận tình trạng học tập của sinh viên;</p> <p>d) Bảng điểm học tập chính quy của sinh viên;</p> <p>e) Văn bằng Đại học; Cao đẳng và bảng điểm (nếu có);</p> <p>f) Phiếu đăng ký nhập học hình thức Đào tạo từ xa.</p>			
2	Xét Hồ Sơ Đầu Vào	<p>1. Kiểm tra hồ sơ đăng ký nhập học</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đạt điều kiện xét duyệt; - Hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu - Hồ sơ đã công chứng đầy đủ <p>2. Xếp lớp có Ngành/chuyên ngành đào tạo sinh viên đang học</p> <p>2.1. Trường hợp có mở lớp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cấp mã số sinh viên - Gán lớp cho sinh viên - Rút hình cấp thẻ sinh viên - Chuyển hồ sơ qua Bộ phận xét công nhận giá trị chuyển đổi môn học, miễn môn cho sinh viên (bản photocopy từ hồ sơ đăng ký nhập học), hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy xác nhận tình trạng học tập của sinh viên; + Bảng điểm học tập hệ chính quy; + Văn bằng ĐH, CĐ và bảng điểm 	Bộ phận Tuyển Sinh	02 ngày	Châu

		(nếu có). 2.2. Trường hợp chưa có mở lớp - Đề nghị Bộ phận kế hoạch mời lớp trên Edusoft ngành/chuyên ngành sinh viên theo học - Tiến hành các công việc theo mục 2.1			Anh Quang Châu
3	Xét chuyển đổi môn học, miễn môn	<p>1. Lập danh mục chuyển đổi các môn học giữa chương trình đào tạo chính quy (bảng điểm sinh viên) và chương trình đào tạo từ xa hiện hành:</p> <p>+ Trường hợp các môn cùng tên môn học trong CTĐT từ xa: tiến hành nhập chuyển đổi điểm môn học vào hệ thống Edusoft</p> <p>+ Trường hợp các môn khác nhau giữa 2 chương trình: Gửi đề nghị Khoa xét tương đương. <i>(Theo mẫu)</i></p> <p>+ Tiến hành nhập điểm vào hệ thống Edusoft sau khi Khoa trả kết quả. (Ví dụ cụ thể như sau: sinh viên đã hoàn thành 40 môn học, trong đó 33 môn học giống (nhập chuyển đổi điểm); 7 môn khác: chuyển về Khoa xét tương đương).</p> <p>2. In kết quả xét chuyển đổi điểm môn học : “<i>Giấy xác nhận miễn môn học</i>” và chuyển qua Bộ phận xét tốt nghiệp.</p> <p>Điều kiện xét chuyển đổi điểm môn học giữa 2 chương trình:</p> <p>1. Trung tâm Đào tạo Từ xa</p> <p>- Nhập công nhận chuyển đổi điểm đối với các môn học có cùng tên môn học.</p> <p>- Chỉ công nhận điểm các môn học đạt từ điểm 4.0 trở lên.</p>	Bộ phận xét miễn giảm	07 ngày	Hoàn Các Khoa Hoàn Hoàn

		<p>- Đối với các môn học hệ chính quy của sinh viên được xét miễn, Trung tâm đào tạo từ xa sẽ công nhận miễn.</p> <p>2. Các Khoa chuyên môn</p> <p>- Xem xét danh mục các môn khác nhau giữa 2 chương trình (các môn học trong CTĐT chính quy không giống các môn học trong CTĐT từ xa) để xác định sinh viên được xét tương đương hay học lại các môn chênh lệch còn thiếu của chương trình đào tạo từ xa.</p> <p>+ Xem xét phần công nhận Giá trị chuyển đổi của sinh viên đã có bằng Cao đẳng cùng ngành hoặc có bằng Đại học của chính quy và từ xa khác nhau, để xác định tương đương hay học thêm môn học hình thức từ xa.</p>			
4	Xét hoàn thành tiêu chuẩn và ra quyết định chuyển đổi hình thức đào tạo từ chính quy sang từ xa	<p>1. Căn cứ “Giấy xác nhận các môn học được chuyển đổi” của từng sinh viên, Bộ phận xét tốt nghiệp tiến hành chạy xét hoàn thành tiêu chuẩn cho sinh viên theo chương trình đào tạo từ xa.</p> <p>+ In “Kết quả hoàn thành tiêu chuẩn” cho từng sinh viên.</p> <p>+ Danh sách kết quả xét hoàn thành tiêu chuẩn của sinh viên chính quy</p>	Bộ phận xét tốt nghiệp	03 ngày	Thi
		<p>2. Bộ phận xét tốt nghiệp chuyển hồ sơ qua Bộ phận ra Quyết định công nhận sinh viên chuyển đổi hình thức đào tạo, hồ sơ gồm:</p> <p>- Giấy xác nhận các môn học được chuyển đổi.</p> <p>- Kết quả hoàn thành tiêu chuẩn và các môn học còn phải học</p>			Thi
		<p>3. Soạn thảo và trình ký quyết định tiếp</p>	Bộ phận	02	Quyên

		<p>nhận sinh viên chuyển đổi hình thức đào tạo từ chính quy sang từ xa cho từng sinh viên; xác định thời gian sinh viên hoàn thành khoá học trong quyết định.</p>	soạn thảo Quyết định	ngày	
		<p>4. Tiến hành trả kết quả cho Bộ phận tiếp sinh viên. Bộ phận tuyển sinh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công nhận chuyển đổi hình thức đào tạo từ chính quy sang từ xa; - Giấy xác nhận các môn học được chuyển đổi; - Kết quả xét tiêu chuẩn và các môn học còn lại phải học. 			Quyên
5	Thông báo kết quả cho sinh viên	<p>1. Trả kết quả cho sinh viên, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công nhận chuyển đổi hình thức đào tạo từ chính quy sang từ xa; - Giấy xác nhận các môn học được chuyển đổi; các môn học còn lại phải học và thời gian học còn lại. <p>2. Hướng dẫn sinh viên cách đăng ký môn học và cách học từ xa cho các môn học còn lại.</p> <p>Trường hợp hình thức đào tạo từ xa không có môn học để sinh viên đăng ký học và thi, sinh viên có thể đăng ký các môn học theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học.</p> <p>3. Hướng dẫn và phổ biến quy định, quy chế đào tạo hình thức đào tạo từ xa cho sinh viên.</p> <p>4. Sinh viên thực hiện học tập theo hướng dẫn của Trung tâm đào tạo từ xa</p> <p>5. Hướng dẫn cho sinh viên biết về thời gian xét tốt nghiệp của từ xa (đối với các</p>	Bộ phận tư vấn sinh viên	01 ngày	Trang Bình

4	Giấy kết quả xét hoàn thành tiêu chuẩn	TTĐTTX.GKQXTC.04
5	Giấy xác nhận các môn học còn lại phải học	TTĐTTX.GXNMH.05
6	Giấy xác nhận các môn học được chuyển đổi; các môn học còn lại phải học và thời gian học còn lại	TTĐTTX.GXNMHCDCL.06
7	Giấy xác nhận miễn giảm môn học	TTĐTTX.GXNMG.07
8	Giấy xác nhận tình trạng học tập của sinh viên	TTĐTTX.GXNTTHTCQ.08
9	Hồ sơ đăng ký nhập học hình thức Đào tạo từ xa	TTĐTTX.HSDKNH.09
10	Quyết định tiếp nhận sinh viên chính quy chuyển đổi hình thức đào tạo từ xa	TTĐTTX.QĐCDCQTX.10
11	Quyết định công nhận sinh viên của chính quy	TTĐTTX.QĐCNSVCQ.11
12	Công văn đề nghị miễn giảm	TTĐTTX.CVMG.12

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có.

7. Các từ viết tắt

- + Bộ GD&ĐT : Bộ Giáo dục và Đào tạo
- + BDHTSVCQ : Bảng điểm học tập chính quy của sinh viên
- + CTĐTTX : Chương trình đào tạo hình thức đào tạo từ xa hiện hành
- + DXCDCQTX : Đơn xin chuyển đổi theo học hình thức đào tạo
- + ĐTTX : Đào tạo từ xa
- + GXNTTHTCQ : Giấy xác nhận tình trạng học tập của sinh viên
- + GXNMH : Giấy xác nhận các môn học còn lại phải học
- + GKQXTC : Giấy kết quả xét hoàn thành tiêu chuẩn
- + GXNMG : Giấy xác nhận miễn giảm môn học
- + GXNMHCDCL : Giấy xác nhận các môn học được chuyển đổi; các môn học còn lại phải học và thời gian học còn lại
- + HSDKNH : Hồ sơ đăng ký nhập học hình thức đào tạo từ xa
- + KQ : Kết quả
- + MH : Môn học
- + QĐCDCQTX : Quyết định công nhận chuyển đổi hình thức đào tạo từ chính quy sang từ xa
- + QĐCNSVCQ : Quyết định công nhận sinh viên của chính quy
- + TTĐTTX : Trung tâm Đào tạo Từ xa