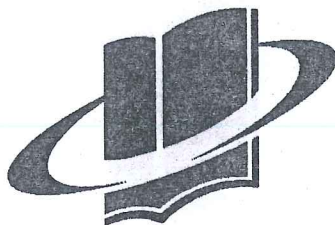


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



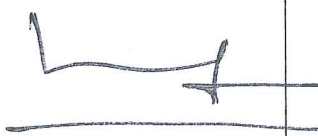


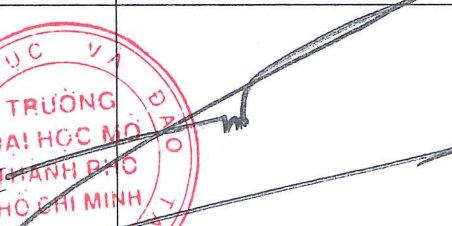
QUY TRÌNH
GIÁM SÁT TỶ LỆ THỜI HỌC

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

Mã hiệu : GDTX.23

Lần ban hành : 01

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị soạn thảo	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		 	

Quy trình Giám sát tỷ lệ thôi học	Mã hiệu	: GDTX.23
	Lần ban hành	: 01
	Ngày hiệu lực	: 01/01/2022

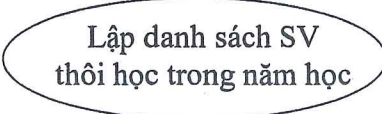
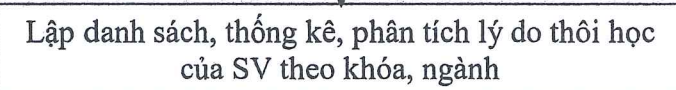
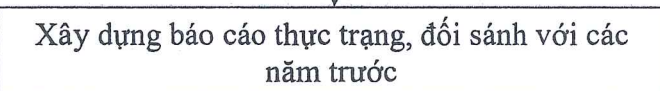
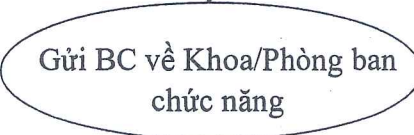
1. Cơ sở pháp lý:

- Thông tư 08/2021/TT-BGD&ĐT ngày 18/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đào tạo trình độ đại học.
- Thông tư 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học”.
- Quyết định 1301/2017/QĐ-ĐHM ngày 22/08/2017 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy chế đào tạo đại học hình thức Vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ.
- Quyết định số 1263/QĐ-ĐHM ngày 10 tháng 8 năm 2017 của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành “Quy chế về tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp theo hình thức đào tạo từ xa”.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng đối với Trung tâm ĐTTX và các khoa.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
TTĐTTX			Cuối năm học
TTĐTTX			
TTĐTTX			
Các Khoa/Phòng ban			

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Quy trình giám sát Tỷ lệ áp dụng cho sinh viên không chính quy toàn trường.

Bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận chịu trách nhiệm chính	Bộ phận phối hợp
1	Lập danh sách sinh viên thôi học trong năm học - Tổng hợp dữ liệu sinh viên thôi học trong năm.	TTĐTTX	
2	Lập danh sách, thống kê, phân tích lý do thôi học của SV theo khóa, ngành	TTĐTTX	
3	Xây dựng báo cáo thực trạng, đối sánh với các năm trước: - Lập báo cáo, đối sánh theo ngành, khóa số lượng sinh viên thôi học với các năm trước. - Phân tích lý do, đề xuất giải pháp (nếu có).	TTĐTTX	
4	Gửi BC cho các Khoa/Phòng ban liên quan: - Khảo sát, phân tích tình trạng thôi học. - Đề xuất giải pháp hỗ trợ, tìm phương pháp khắc phục.	Khoa đào tạo	

4.2. Đơn vị phụ trách: Trung tâm Đào tạo từ xa

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có./.

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1		