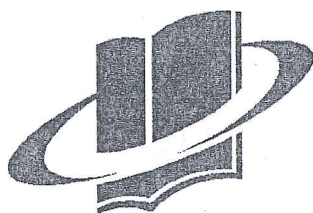


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



**QUY TRÌNH**  
**XÉT TẠM DỪNG HỌC TẬP, HỌC LẠI, THÔI 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 : SDH.10

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Khoa đào tạo sau đại học	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Nguyễn Thị Xuân Lan	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

**BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI**

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
1	22/12/2021	01, 03	Thay đổi ngày hiệu lực.

<b>Quy trình Xét tạm dừng học tập, học lại, thôi học</b>	Mã hiệu : SDH.10
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

### 1. Căn cứ pháp lý

- Quy chế đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo
- Quy chế đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

### 2. Phạm vi áp dụng

- Quy trình áp dụng nội bộ của Khoa đào tạo sau đại học

### 3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu và tài liệu liên quan	Thời gian
Học viên			
Chuyên viên phụ trách			1 ngày
Học viên		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu đề nghị xét tạm dừng học tập;</li> <li>- Phiếu đề nghị xét tiếp tục học tập</li> <li>- Phiếu đề nghị xét thôi học</li> </ul>	
Chuyên viên phụ trách			
Lãnh đạo khoa			
Chuyên viên phụ trách			

*lll*

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu và tài liệu liên quan	Thời gian
Lãnh đạo Khoa			
Lãnh đạo Trường			5 ngày
Chuyên viên phụ trách, P.HC-QT		Quyết định cho phép tạm dừng học tập; cho phép tiếp tục học tập; cho phép thôi học	2 ngày
P.HC-QT		Quyết định cho phép tạm dừng học tập; cho phép tiếp tục học tập; cho phép thôi học	
Chuyên viên phụ trách		- Hồ sơ cho phép tạm dừng học tập; cho phép tiếp tục học tập; cho phép thôi học - Edusoft	0.5 ngày
Chuyên viên phụ trách			

#### 4. Diễn giải quy trình:

##### 4.1. Hướng dẫn thực hiện:

- **Bước 1:** Học viên liên hệ Khoa (email; điện thoại; gặp trực tiếp) để xin tạm dừng học tập; xin tiếp tục học tập; hoặc xin thôi học.

- **Bước 2:** Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, tư vấn học viên về việc tiếp tục học tập, xin bảo lưu kết quả học tập, hoặc xin thôi học.

- **Bước 3:** Học viên điền thông tin vào phiếu đề nghị xét tạm dừng học tập nếu xin tạm dừng học tập; phiếu đề nghị xét tiếp tục học tập nếu xin học lại sau thời gian tạm dừng học tập; hoặc phiếu đề nghị xét thôi học. Kèm theo các hồ sơ liên quan (nếu có).

- **Bước 4:** Chuyên viên phụ trách tiếp nhận đơn của học viên, và kiểm tra điều kiện theo Quy chế đào tạo. Nếu không thỏa điều kiện theo Quy chế đào tạo thì phải báo ngay cho học viên biết.



- **Bước 5:** Nếu thỏa điều kiện theo Quy chế đào tạo, thì chuyên viên phụ trách làm quyết định trình lãnh đạo Khoa, Lãnh đạo Trường xét duyệt.

- **Bước 6:** Sau khi Lãnh đạo xét duyệt, thì chuyên viên phụ trách photo và trình phòng Hành chính – Quản trị đóng dấu vào Quyết định cho phép.

- **Bước 7:** Phòng Hành chính – Quản trị đóng dấu bản photo và lưu bản gốc của Quyết định cho phép. Đồng thời cũng trả bản photo đã đóng dấu cho Khoa Đào tạo sau đại học.

- **Bước 8:** Chuyên viên phụ trách cập nhật edusoft, đồng thời cũng lưu bản cứng Hồ sơ cho phép tạm dừng học tập; cho phép tiếp tục học tập; cho phép thôi học.

- **Bước 9:** Chuyên viên phụ trách thông báo cho học viên kết quả lưu học tập; tiếp tục học tập; hoặc thôi học.

4.2. Đơn vị phụ trách: Khoa đào tạo sau đại học

5. Biểu mẫu đi kèm:

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Phiếu đề nghị xét tạm dừng học tập	SĐH.10.01
2	Phiếu đề nghị xét tiếp tục học tập	SĐH.10.02
3	Phiếu đề nghị xét thôi học	SĐH.10.03

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm. /

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM  
KHOA ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT TẠM DỪNG HỌC TẬP

Học viên: .....

Mã số học viên: ..... Lớp: ..... Ngày sinh: .....

Ngành: ..... Hệ đào tạo: .....

Điện thoại liên lạc: ..... E-mail: .....

Dựa trên Quy chế học tập về tạm dừng học tập, tôi đề nghị Khoa Đào tạo sau đại học xem xét và chấp thuận cho tôi được tạm dừng học tập tại Nhà trường với thời gian tạm dừng:

- Từ Học kỳ ...../ Năm học ..... đến hết Học kỳ ...../ Năm học .....

- Môn học tạm dừng .....

Lý do: .....

.....

.....

Hồ sơ liên quan đính kèm:

- .....

- .....

Ý KIẾN CỦA KHOA ĐÀO TẠO SAU ĐẠI  
HỌC

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Học viên ký tên (ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM  
KHOA ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT TIẾP TỤC HỌC TẬP

Học viên: .....

Mã số học viên: ..... Lớp: ..... Ngày sinh: .....

Ngành: ..... Hệ đào tạo: .....

Điện thoại liên lạc: ..... E-mail: .....

Trước đây, tôi đã được Khoa Đào tạo sau đại học xét và chấp thuận cho tạm dừng học tập:

- Từ Học kỳ ...../ Năm học ..... đến hết Học kỳ ...../ Năm học .....
- Môn học tạm dừng .....

Nay, tôi đề nghị Khoa Đào tạo sau đại học xem xét và chấp thuận cho tôi được tiếp tục học tập theo quy định của nhà trường.

Hồ sơ liên quan đính kèm:

- .....
- .....

Ý KIẾN CỦA KHOA ĐÀO TẠO SAU ĐẠI  
HỌC

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Học viên ký tên (ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM  
KHOA ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT THÔI HỌC**

Học viên: .....

Mã số học viên: ..... Lớp: ..... Ngày sinh: .....

Ngành: ..... Hệ đào tạo: .....

Điện thoại liên lạc: ..... E-mail: .....

Dựa trên Quy định thôi học của nhà trường, tôi đề nghị Khoa Đào tạo sau đại học xem xét và chấp thuận cho tôi được nghỉ học.

Lý do: .....

.....

.....

Hồ sơ liên quan đính kèm:

- .....

- .....

Ý KIẾN CỦA KHOA ĐÀO TẠO SAU ĐẠI  
HỌC

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Học viên ký tên (ghi rõ họ và tên)