

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



QUY TRÌNH




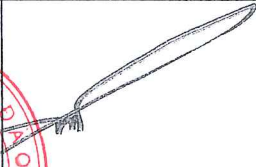
XÉT CHUYÊN ĐIỂM, MIỄN, GIẢM MÔN HỌC

(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 : ĐHCQ.09

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Phòng Quản lý đào tạo	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Phan Thị Thu Phương	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	



BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
	22/12 /2021	01,03	Thay đổi ngày hiệu lực
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

LHC

Quy trình Xét chuyển điểm, miễn, giảm môn học	Mã hiệu : ĐHCQ.09
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

- Quyết định số 1769/QĐ-ĐHM ngày 16 tháng 08 năm 2019 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành;

- Quyết định số 1771/QĐ-ĐHM ngày 16 tháng 08 năm 2019 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định đào tạo Tin học đại cương.

- Quyết định số 1772/QĐ-ĐHM ngày 16 tháng 08 năm 2019 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định đào tạo ngoại ngữ không chuyên;

- Quyết định số 1773/QĐ-ĐHM ngày 16 tháng 08 năm 2019 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định xét miễn, giảm môn học;

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng nội bộ của Phòng Quản lý đào tạo.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Bộ phận tiếp sinh viên	Tiếp nhận đơn sinh viên		02 tuần theo KHNH
P.QLĐT Khoa (nếu có)	Kiểm tra đơn SV và bảng điểm, CC của SV		14 – 18 ngày
P.QLĐT	Xét chuyển điểm, miễn, giảm môn học	Không đủ điều kiện	03 ngày
P.QLĐT	Nhập kết quả xét chuyển điểm, miễn, giảm môn học vào hệ thống		01 ngày
P.QLĐT	In phiếu miễn, giảm môn học		01 ngày
P.HC-QT	Trình ký, đóng dấu		01 ngày

mdll

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Bộ phận tiếp sinh viên	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> Trả kết quả cho SV, lưu hồ sơ </div>		01 ngày

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn sinh viên

- Nộp đơn đề nghị được chuyên điểm, miễn, giảm môn học.
- Thời gian nộp đơn: 5 tuần trước khi đăng ký môn học học kỳ tiếp theo/ 4 tuần vào đầu khóa học của sinh viên mới nhập học.

Bước 2: Kiểm tra đơn sinh viên

- Kiểm tra điểm số, tín chỉ (nếu sinh viên nộp bảng điểm).
- Kiểm tra, thẩm tra chứng chỉ (nếu sinh viên nộp các chứng chỉ Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng, ngoại ngữ...).
- Chuyên hồ sơ xét chuyên điểm, miễn, giảm, môn học về Khoa chuyên môn (nếu có xét miễn khỏi kiến thức giáo dục chuyên nghiệp).

Bước 3: Xét chuyên điểm, miễn giảm môn học

- Khoa xét miễn phần giáo dục chuyên nghiệp.
- Phòng Quản lý đào tạo xét miễn phần giáo dục đại cương, ngoại ngữ không chuyên, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng, tin học xét các môn học chuyên điểm cho sinh viên.

Bước 4: Nhập kết quả xét miễn, giảm môn học vào hệ thống

Bước 5: In phiếu miễn, giảm môn học

Bước 6: Trình ký, đóng dấu

- Trình lãnh đạo ký phiếu xét miễn, giảm môn học.
- Chuyển phòng Hành chính – Quản trị đóng dấu.

Bước 6: Trả kết quả cho sinh viên, lưu hồ sơ


- Kết quả miễn giảm trả cho sinh viên sau 3 tuần kể từ ngày nộp đơn.
- Lưu bản giấy vào file hồ sơ.

4.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Quản lý đào tạo



5. Biểu mẫu đi kèm:

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Phiếu đề nghị xét chuyển điểm, miễn, giảm môn học phần thực hành GDTC & GDQP	Mẫu ĐHCQ.09.01
2	Phiếu đề nghị xét chuyển điểm, miễn, giảm môn học.	Mẫu ĐHCQ.09.02

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm. 

PHI
MIN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ MIỄN HỌC PHẦN THỰC HÀNH
MÔN HỌC GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG & GIÁO DỤC THỂ CHẤT**

Họ tên: Ngày sinh:
Mã số sinh viên: Lớp:
Ngành: Khoa:
Điện thoại liên lạc: Email:

Sau khi tham khảo Quy định xét chuyển điểm / miễn giảm môn học của nhà trường, Tôi đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và chấp thuận cho Tôi được miễn học phần thực hành:

- Giáo dục thể chất:
 Giáo dục quốc phòng:

Lưu ý: Đối với phần lý thuyết sinh viên phải theo học và thi theo quy định của nhà trường.

Hồ sơ đính kèm:

- Giấy xuất ngũ
 Giấy giám định sức khỏe (xuất viện,...)
 Giấy xác nhận là tu sĩ
 Giấy tờ khác

Ý KIẾN CỦA P. QLĐT

XÉT DUYỆT TRẠM Y TẾ

Ngày Tháng Năm 20
SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

**PHIẾU HẸN PHẦN HỒI KẾT QUẢ
MIỄN GIẢM MÔN HỌC THỰC HÀNH GDTC/GDQP**

Họ tên: Ngày sinh:
Mã số sinh viên: Lớp:
Ngành: Khoa:
Ngày hẹn:

SĐT: (028) 3930 0072 – (028) 3920 7627

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ
Ngày Tháng Năm 20

[Handwritten signature]

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

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

PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT CHUYÊN ĐIỂM/ MIỄN GIẢM MÔN HỌC

Họ tên: Ngày sinh:
Mã số sinh viên: Lớp:
Ngành: Khoa:
Điện thoại liên lạc: Email:

Sau khi tham khảo Quy định xét chuyên điểm / miễn giảm môn học của nhà trường, Tôi đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và chấp thuận cho Tôi được chuyên điểm/Miễn giảm các môn học sau:

STT	MÔN HỌC	KQ	STT	MÔN HỌC	KQ
1			3		
2			4		

Lưu ý: Phòng QLĐT xét miễn giảm môn học sau khi thẩm tra tính xác thực của chứng chỉ/Bảng điểm của sinh viên tại nơi cấp.

- Trường hợp SV nộp bảng điểm (bảng điểm in theo học kỳ, có sao ý công chứng tại nơi cấp)
- Trường hợp SV nộp chứng chỉ GDTC-GDQP, chứng chỉ A,B,C Ngoại ngữ (các chứng chỉ phải được sao y tại các trường đại học-nơi cấp chứng chỉ)

Ý KIẾN CỦA P. QLĐT

Ngày Tháng Năm 20
SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

**PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ
CHUYÊN ĐIỂM/MIỄN GIẢM MÔN HỌC**

Họ tên: Ngày sinh:
Mã số sinh viên: Lớp:
Ngành: Khoa:
Ngày hẹn:

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ
Ngày Tháng Năm 20

SĐT: (028) 3930 0072 – (028) 3930 7696

Lưu ý: Phòng QLĐT xét miễn giảm môn học sau khi thẩm tra tính xác thực của chứng chỉ/Bảng điểm của sinh viên tại nơi cấp.