

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



QUY TRÌNH




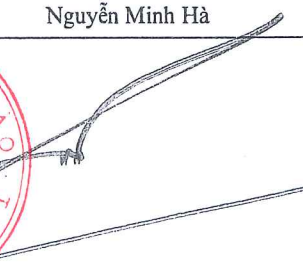
XÉT TẠM DỪNG HỌC TẬP

(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.14

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
1	22 /12 /2021	03	Phiếu đề nghị xét tạm dừng học tập (mẫu Don_tamdunght của phòng QLĐT) có xác nhận điểm rèn luyện của Phòng Công tác sinh viên.
2	22/12/2021	04	- Phân hệ Sinh viên – Sinh viên học kỳ - Quyết định tạm dừng - Nhập Số quyết định, Lý do quyết định, Ngày lập quyết định, Ngày hiệu lực, chọn “Thêm” – nhập MSSV, số HK nghỉ.
3	22/12/2021	04	Cập nhật phụ lục
4	22 / 12 /2021	01,03	Thay đổi ngày hiệu lực
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

Quy trình Xét tạm dừng học tập	Mã hiệu : ĐHCQ.14
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022


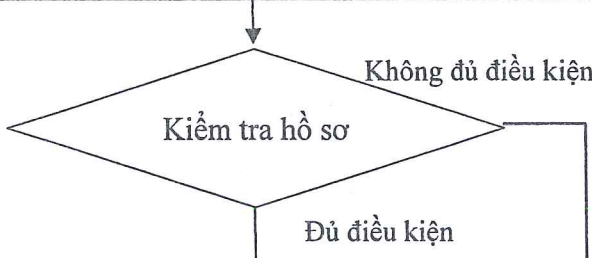
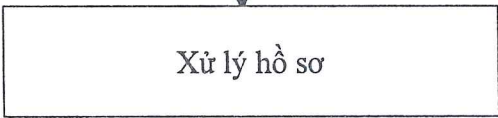
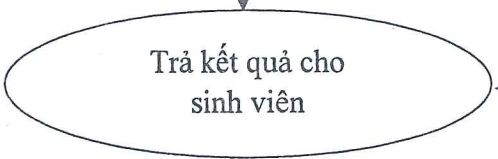
1. Cơ sở pháp lý:

Căn cứ 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 hình thức đào tạo chính quy theo hệ thống tín chỉ.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình nội bộ áp dụng đối với 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		Mẫu ĐHCQ.14.01	01 ngày
P.QLĐT			01 ngày
P.QLĐT			03 ngày
Bộ phận tiếp sinh viên			02 ngày

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Sinh viên nộp đơn tại Bộ phận tiếp sinh viên. Hồ sơ bao gồm:

- Phiếu đề nghị xét tạm dừng học tập (mẫu Don_tamdunght của phòng QLĐT) có xác nhận điểm rèn luyện của Phòng Công tác sinh viên.

[Handwritten signature]

V A
 ĐNG
 ĐC M C
 ỦY PH
 HỒ CHÍ MINH

- Giấy xác nhận của Cơ quan y tế, giấy nhập ngũ... (nếu có) trong trường hợp có gia hạn thời gian học tập.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ:

- Kiểm tra có đăng ký môn học trong học kỳ hiện tại: Sinh viên không có môn học được đăng ký trong học kỳ bảo lưu.

- Kiểm tra trình trạng theo học: Sinh viên thuộc diện Buộc thôi học, đang trong thời gian Kỷ luật, Đình chỉ, đã nghỉ học không được bảo lưu.

- Kiểm tra còn nợ học phí các học kỳ trước: Sinh viên còn nợ học phí không giải quyết đơn xin bảo lưu.

• Đủ điều kiện: Tiếp tục xử lý hồ sơ

• Không đủ điều kiện: Thông báo và yêu cầu sinh viên hoàn tất các thủ tục/giấy tờ cần thiết

Bước 3: Xử lý hồ sơ:

- Cho số quyết định (tự quản lý) và nhập Quyết định tạm dừng học tập vào hệ thống Edusoft.net.

• Phân hệ Sinh viên – Sinh viên học kỳ - Quyết định tạm dừng

• Nhập Số quyết định, Lý do quyết định, Ngày lập quyết định, Ngày hiệu lực, chọn “Thêm” – nhập MSSV, số HK nghỉ.

Lưu ý: Các lý do RGx: Chỉ sử dụng đối với các trường hợp có gia hạn.

- In “Giấy báo tạm dừng học tập” có xác nhận của Lãnh đạo phòng.

- Lưu trữ hồ sơ xin tạm dừng học tập của sinh viên.

Bước 4: Trả kết quả cho sinh viên.

- Trả đơn: Trường hợp không đủ điều kiện.

- Trả Quyết định tạm dừng cho sinh viên.

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 tạm dừng học tập	ĐHCQ.14.01

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm./.

MW UC

Mẫu ĐHCQ.14.01

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

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

PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT TẠM DỪNG HỌC TẬP

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

Sau khi tham khảo Quy chế học tập về tạm dừng học tập, Tôi đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và chấp thuận cho Tôi được tạm dừng học tập tại nhà trường với thời gian tạm dừng :

- Từ HK / Năm học đến HK / Năm học

Lý do :
.....
.....

Hồ sơ liên quan đính kèm :

-
-

Ý KIẾN CỦA P.QLĐT

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

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

PHIẾU HẸN PHẦN HỒI KẾT QUẢ
XÉT TẠM DỪNG HỌC TẬP

Sinh viên : Ngày sinh :
Mã số sinh viên : Lớp :
Ngành : Khoa :
Ngày hẹn :

P.QLĐT : 39300072 – 39307696

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ
Ngày Tháng Năm 20

