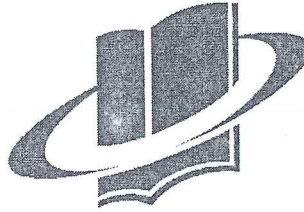


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH






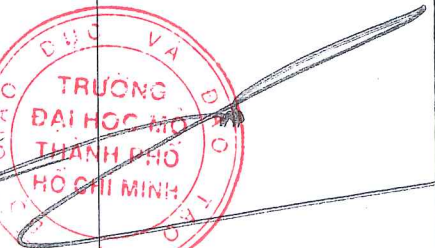
QUY TRÌNH
Hậu kiểm hồ sơ thí sinh trúng tuyển
theo phương thức xét tuyển học bạ

(Ban hành kèm Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường ĐH Mở TP.HCM)

Mã hiệu : ĐHCQ.32

Lần ban hành : 01

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu duyệt
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
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

Quy trình hậu kiểm hồ sơ thí sinh trúng tuyển theo phương thức học bạ	Mã hiệu : ĐHCQ.32
	Lần ban hành : 01
	Ngày ban hành : 01/01/2022

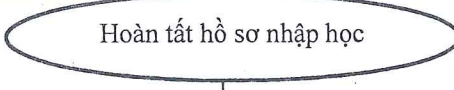
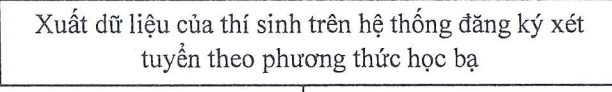
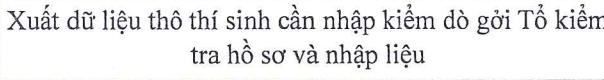
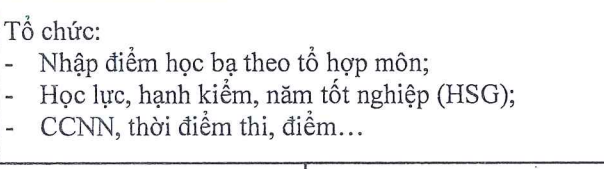
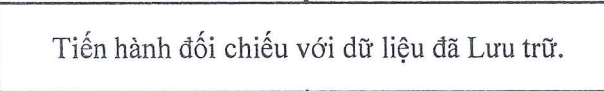
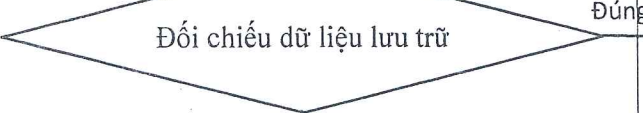
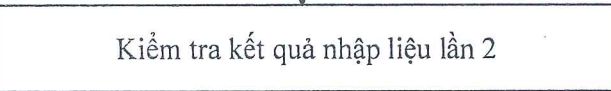
1. Cơ sở pháp lý (nếu có):

- Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hàng năm về sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới của Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy.
- Công văn của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn công tác tuyển sinh đại học hệ chính quy; tuyển sinh cao đẳng, tuyển sinh trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy hằng năm.
 - Theo đề án tuyển sinh Trường hằng năm.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình áp dụng đối 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
TSV			
Ban TK			
Ban TK			
Tổ kiểm tra hs và nhập liệu			
Ban TK			
			
Tổ kiểm tra hs và nhập liệu			

PHÒNG
 HỌC M
 NH PH
 HI MINH

[Handwritten signature]

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Ban TK	Tiến hành đối chiếu với dữ liệu đã Lưu trữ.		
Ban TK	Ghi nhận tình trạng hồ sơ		
Ban TK	Báo cáo HĐTS tình hình hậu kiểm hồ sơ		

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:


Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ, dữ liệu thí sinh đăng ký xét tuyển học bạ

- Thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển hoàn tất thủ tục hồ sơ nhập học theo thông báo Nhà trường.
- Tổ kiểm tra hồ sơ và nhập liệu tiến hành rút hồ sơ Học bạ (1 bản sao học bạ) thí sinh chuẩn bị thực hiện việc nhập kiểm dò điểm học bạ.
- Ban thư ký thực hiện việc xuất dữ liệu của thí sinh đã nhập trên hệ thống đăng ký xét tuyển theo phương thức học bạ.
- Ban thư ký xuất dữ liệu thô thí sinh cần nhập kiểm dò bao gồm: Họ tên, ngày tháng năm sinh, loại xét tuyển, ngành học, thứ tự môn xét tuyển...chuyển cho tổ kiểm tra hồ sơ và nhập liệu chuẩn bị nhập kiểm dò

Bước 2: Tiến hành tổ chức thực hiện nhập liệu điểm học bạ

- Tổ kiểm tra hồ sơ và nhập liệu thực hiện nhập điểm học bạ theo tổ hợp môn thí sinh đăng ký xét tuyển (phương thức xét tuyển kết quả học tập THPT).
- Đối với thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển theo phương thức ưu tiên xét tuyển học sinh giỏi nhập xếp loại học lực, hạnh kiểm, năm tốt nghiệp
- Nhập loại chứng chỉ ngoại ngữ (IELTS, HSK JLPT), điểm thi, thời điểm thi, năm tốt nghiệp....đối với sinh viên sử dụng chứng chỉ ngoại ngữ xét tuyển.

Bước 3: Tiến hành đối chiếu dữ liệu điểm của thí sinh

- Ban thư ký tiến hành đối chiếu dữ liệu nhập kiểm dò của tổ kiểm tra hồ sơ và dữ liệu thí sinh nhập đăng ký xét tuyển đã được ban thư ký xuất dữ liệu lưu trữ.
- Sau khi đối chiếu dữ liệu kiểm dò điểm học bạ ban thư ký ghi nhận hồ sơ đủ điều kiện trúng tuyển lập danh sách trình hội đồng tuyển sinh ra quyết định trúng tuyển.
- Trường hợp hồ sơ học bạ có sai sót khi chênh lệch điểm, bộ phận nhập liệu tiến hành nhập và kiểm tra đối chiếu dữ liệu lần 2: 

+ Trường hợp điểm học bạ của thí sinh lớn hơn hoặc bằng điểm trúng tuyển đã công bố ban thư ký ghi nhận tình trạng hồ sơ trình hội đồng tuyển sinh xem xét.

+ Trường hợp điểm học bạ thí sinh thấp hơn điểm trúng tuyển đã công bố ban thư ký trình hội đồng tuyển sinh xem xét ra quyết định Kỷ luật, buộc thôi học.

Bước 4: Báo cáo kết quả hậu kiểm

– Ban thư ký báo cáo Hội đồng tuyển sinh tình hình hậu kiểm hồ sơ.

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

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có./.

