

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



QUY TRÌNH
XÉT TẠM DỪNG, THÔI HỌC VÀ HỌC LẠI




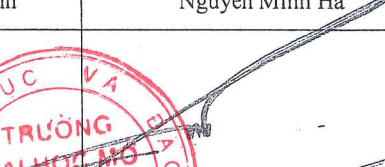
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP.Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : ĐTTT.10

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022



| | Đơn vị phụ trách | Đơn vị kiểm tra | Ban Giám hiệu phê duyệt |
|-----------|---|---|--|
| | TT. Đào tạo trực tuyến | Phòng Hành chính-Quản trị | Hiệu trưởng |
| Họ và tên | Phan Thị Ngọc Thanh | 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. |
| | ... / ... /20... | | |
| | ... / ... /20... | | |
| | ... / ... /20... | | |
| | ... / ... /20... | | |
| | ... / ... /20... | | |
| | ... / ... /20... | | |
| | ... / ... /20... | | |

| | |
|--|----------------------------|
| Quy trình Xét tạm dừng, thôi học và học lại | Mã hiệu : ĐTTT.10 |
| | Lần ban hành : 02 |
| | Ngày hiệu lực : 01/01/2022 |

1. Cơ sở pháp lý:

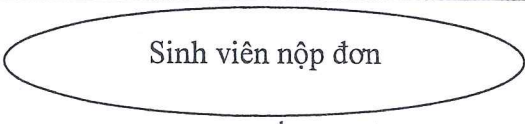
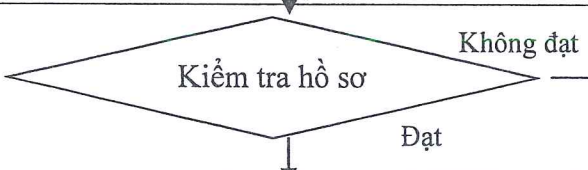
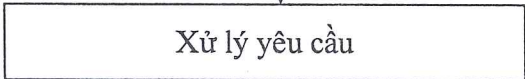
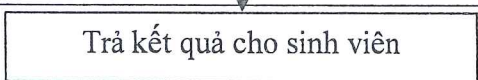
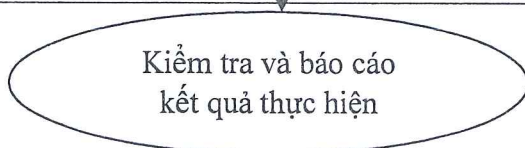
Căn cứ Quyết định số 1263/QĐ-ĐHM ngày 10 tháng 08 năm 2017 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế về tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp theo hình thức Đào tạo từ xa;

Căn cứ Quyết định số 2761/QĐ-ĐHM ngày 28/12/2018 của Trường Đại học Mở TP.Hồ Chí Minh về việc Sửa đổi, điều chỉnh Quy chế về tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp;

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng cho hoạt động xét cho sinh viên tạm dừng/thôi học/đăng ký học lại tại trung tâm đào tạo trực tuyến.


3. Lưu đồ trình tự công việc:

| Trách nhiệm | Trình tự công việc | Văn bản và biểu mẫu đính kèm | Thời gian giải quyết |
|------------------|---|---|----------------------|
| TT.ĐTTT |  | Phiếu đề nghị tạm dừng/ thôi học/ học lại | 1 ngày |
| TT.ĐTTT |  | | 7 ngày |
| TT.ĐTTT |  | | 7 ngày |
| TT.ĐTTT |  | | 7 ngày |
| Giám đốc TT.ĐTTT |  | | 1 ngày |

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Sinh viên nộp đơn

- Sinh viên liên hệ bộ phận tiếp sinh viên, điền thông tin vào Phiếu đề nghị về nội dung: tạm dừng/ thôi học/ đăng ký học lại. 

- 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.
- Kiểm tra trình trạng theo học.
- Kiểm tra còn nợ học phí các học kỳ trước.
- 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 yêu cầu

- Cho số quyết định (tự quản lý) và nhập Quyết định tạm dừng/ngừng học tập vào hệ thống Edusoft.
- Phân hệ Quản lý sinh viên
- Nhập QĐ nghỉ học
- Nhập “Lý do ra” (tham khảo “Từ điển lý do ra”), “Số Học Kỳ Nghỉ”, “Số Quyết Định”, “Ngày Ký Quyết Định”

Lưu ý: Các lý do Gx: 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/thôi học tập của sinh viên.

Bước 4: Trả kết quả cho sinh viên

- Trả lại phiếu: Trường hợp không đủ điều kiện.
- Trả Quyết định cho sinh viên.

Bước 5: Kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện

- Kiểm tra kết quả thực hiện và báo cáo về cho Ban Giám hiệu.

4.2. Đơn vị phụ trách: Trung tâm đào tạo trực tuyến

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có.

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có. 