

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT



Địa chỉ: Số 06, Trần Văn Ôn, Phường Phú Hòa, TP. Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương  
Điện thoại: (0274) 3822518 Fax: 0274 3837 150  
Website: [www.tdmu.edu.vn](http://www.tdmu.edu.vn)

**QUY TRÌNH  
CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

Mã số: QT/BQLĐTSDH/12

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày :...../...../.....

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO</b>	Mã số: <b>QT/BQLĐTSDH/12</b> Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	--

### Theo dõi sửa chữa/ bổ sung tài liệu

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

### Phân phối tài liệu

TT	Đơn vị
1	Ban Quản lý đào tạo sau đại học
2	Bộ môn chuyên ngành
3	Văn phòng trường

#### 1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này hướng dẫn cho học viên và các đơn vị chuyên môn làm các thủ tục chuyển cơ sở đào tạo cho học viên cao học.

#### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho học viên từ khoá tuyển sinh 2023 trở về sau.

#### 3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

#### 4. TỪ VIẾT TẮT

BMCN	Bộ môn chuyên ngành
BQLĐTSDH	Ban Quản lý đào tạo sau đại học
HV	Học viên
CV	Chuyên viên
TBM	Trưởng Bộ môn

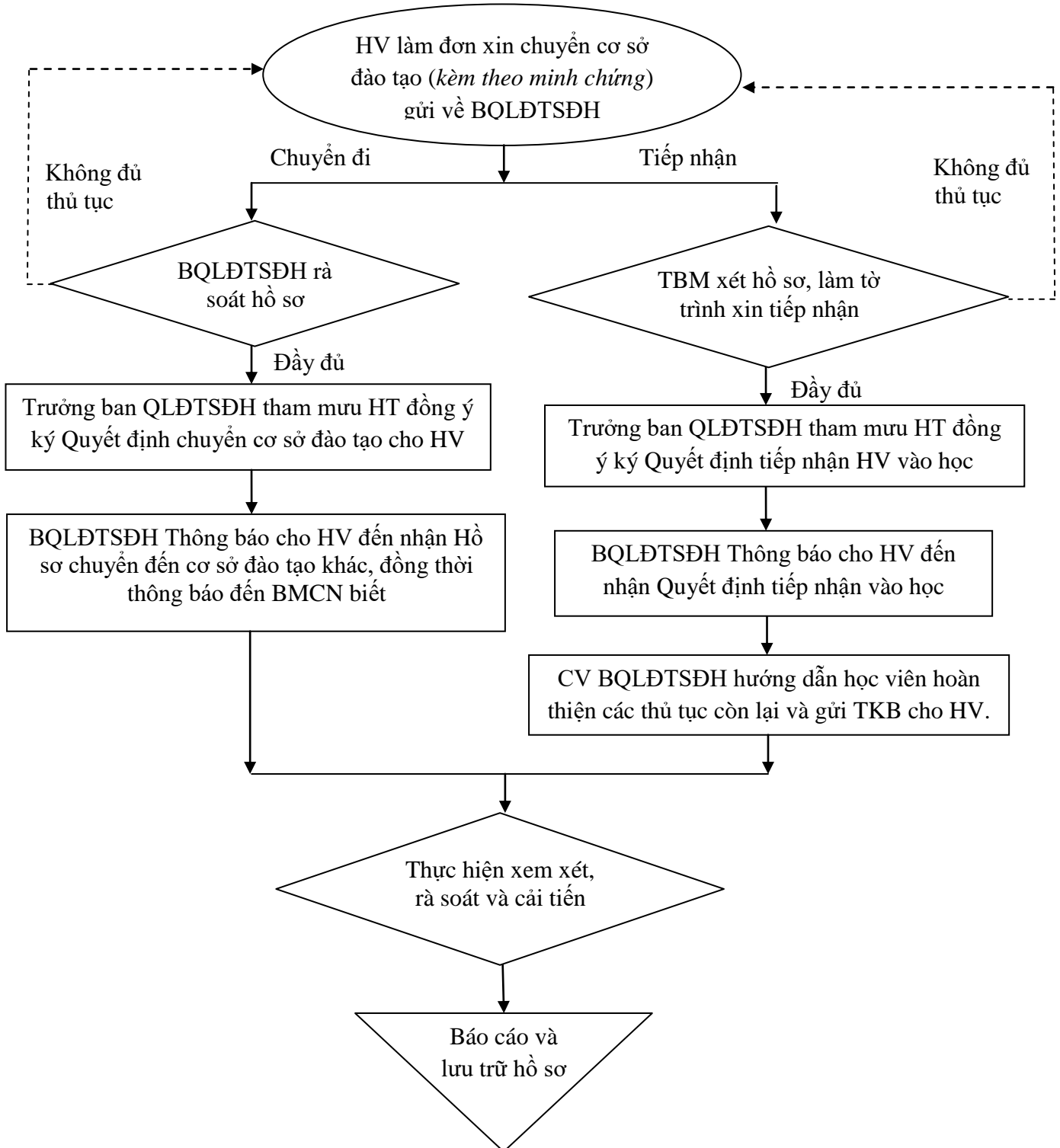
 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO</b>	Mã số: <b>QT/BQLĐTSĐH/12</b> Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	--

HT, PHT	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng
VT	Văn thư

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO</b>	Mã số: QT/BQLĐTSĐH/12 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	---

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 5.1. Lưu đồ



 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO</b>	Mã số: QT/BQLĐTSĐH/12 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	---

## 5.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/ Người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
1	<b><i>Tiếp nhận học viên cao học trường khác chuyển đến Đại học Thủ Dầu Một</i></b>				
a	HV nộp hồ sơ về BQLĐTSĐH. Hồ sơ gồm: Đơn xin chuyển cơ sở đào tạo (có ý kiến và chữ ký của HT cơ sở đào tạo cũ), Bảng điểm, Quyết định đồng ý chuyển đến cơ sở đào tạo khác, các minh chứng khác (nếu có).	3 ngày	HV	BQLĐTSĐH	BM01; BM02; Minh chứng kèm theo
b	BQLĐTSĐH chuyển hồ sơ của HV cho TBM cùng chuyên ngành rà soát, xét duyệt để tiếp nhận HV. TBM làm Tờ trình xin tiếp nhận HV gửi về BQLĐTSĐH	2 ngày	TBM	BQLĐTSĐH	BM01; BM02; BM03; Minh chứng kèm theo
c	Trưởng ban QLĐTSĐH tham mưu HT đồng ý tiếp nhận HV và ký Quyết định tiếp nhận HV vào học.	1 ngày	Trưởng ban QLĐTSĐH, HT	BMCN	BM04
d	BQLĐTSĐH ra Thông báo tiếp nhận HV vào học, gửi Quyết định tiếp nhận cho HV và các đơn vị liên quan. Đồng thời thông báo cho BMCN biết.	2 ngày	CV phụ trách BQLĐTSĐH	BMCN	BM05
e	CV phụ trách BQLĐTSĐH và TBM phối hợp hướng dẫn cho HV hoàn thiện các thủ tục còn lại và gửi TKB cho HV.	1 ngày	CV, TBM	BQLĐTSĐH	
2	<b><i>Học viên Trường Đại học Thủ Dầu Một chuyển đến cơ sở đào tạo khác</i></b>				

 <p><b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT</b> 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO</b>	Mã số: QT/BQLĐTSĐH/12 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
--	---	---

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/ Người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
a	HV làm đơn xin chuyển cơ sở đào tạo ( <i>kèm minh chứng liên quan</i> ) gửi về BQLĐTSĐH	2 ngày	HV	BQLĐTSĐH, BMCN	BM01; Minh chứng kèm theo
b	Trưởng ban QLĐTSĐH tham mưu HT đồng ý cho HV và ký Quyết định chuyển cơ sở đào tạo cho HV.	3 ngày	Trưởng ban QLĐTSĐH, HT	HV, BMCN	BM04
c	BQLĐTSĐH ra Thông báo cho HV đến BQLĐTSĐH nhận hồ sơ chuyển cơ sở đào tạo, thông báo cho BMCN được biết	5 ngày	Trưởng ban QLĐTSĐH	BMCN	BM02; BM05 Minh chứng kèm theo
3	Thực hiện xem xét, rà soát và cải tiến	2 ngày	BQLĐTSĐH	BMCN	
4	Báo cáo và lưu giữ hồ sơ	1 ngày	BQLĐTSĐH	BMCN	BM01; BM02; BM03; BM04; BM05; Minh chứng kèm theo

 <p><b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT</b> 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO</b>	Mã số: <b>QT/BQLĐTSĐH/12</b> Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
--	---	--

## 6. HỒ SƠ/ BIỂU MẪU LIÊN QUAN

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Đơn xin chuyển cơ sở đào tạo	QT/BQLĐTSĐH/ 12/BM01	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH
2	Biên nhận HV rút hồ sơ chuyển đến cơ sở đào tạo mới	QT/BQLĐTSĐH/ 12/BM02	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH
3	Tờ trình về việc xin tiếp nhận HV	QT/BQLĐTSĐH/ 12/BM03	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, BMCN
4	Quyết định về việc tiếp nhận HV vào học chương trình đào tạo thạc sĩ	QT/BQLĐTSĐH/ 12/BM04	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, BMCN, VT
5	Giấy báo về việc tiếp nhận HV	QT/BQLĐTSĐH/ 12/BM05	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH

## 7. PHỤ LỤC

(Biểu mẫu quy trình)