

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

**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC HỌC PHẦN THAY THẾ**

Mã số: **QT/BQLĐTSDH/09**

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày :...../...../.....

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH CHUYỂN ĐIỂM HỌC PHẦN	Mã số: QT/BQLĐTSDH/09 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 thực hiện hoạt động học phần thay thế trong đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

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. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT

4.1. Thuật ngữ và định nghĩa

4.2. Từ viết tắt

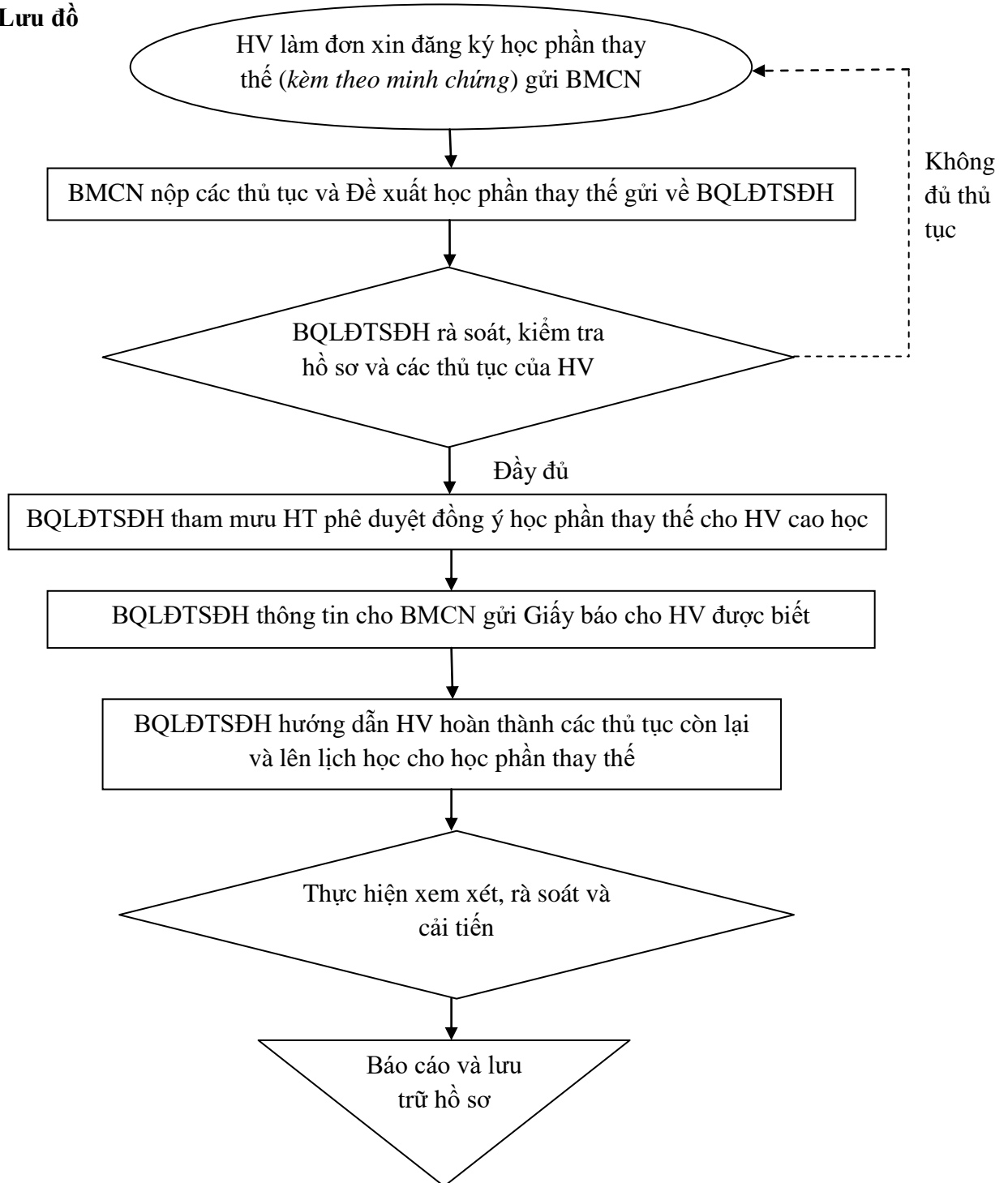
BMCN	Bộ môn chuyên ngành
BQLĐTSDH	Ban Quản lý đào tạo sau đại học
VT	Văn thư
HV	Học viên

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH CHUYỂN ĐIỂM HỌC PHẦN	Mã số: QT/BQLĐTSDH/09 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
CV	Chuyên viên	
TBM	Trưởng Bộ môn	

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH CHUYỂN ĐIỂM HỌC PHẦN	Mã số: QT/BQLĐTSDH/09 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>	QUY TRÌNH CHUYỂN ĐIỂM HỌC PHẦN	Mã số: QT/BQLĐTSDH/09 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	HV làm đơn xin đăng ký học phần thay thế (kèm minh chứng) gửi BMCN.	5 ngày	HV	BMCN	BM9.01 Minh chứng
2	BMCN làm Đề xuất học phần thay thế và nộp toàn bộ hồ sơ, thủ tục về BQLĐTSDH. (Hồ sơ gồm: Đơn xin đăng ký học phần thay thế, QĐ cho phép nghỉ học và bảo lưu (nếu có), đề xuất học phần thay thế...)	2 ngày	TBM	BQLĐTSDH	BM01, BM02, Minh chứng kèm theo
3	Rà soát, kiểm tra hồ sơ đăng ký học phần thay thế của HV	1 ngày	CV phụ trách BQLĐTSDH	BMCN	BM01, BM02, Minh chứng kèm theo
4	BQLĐTSDH tham mưu trình Hiệu trưởng phê duyệt đồng ý Đề xuất học phần thay thế cho HV cao học	2 ngày	Trưởng Ban QLĐTSDH, HT	BMCN	BM02 Minh chứng kèm theo
5	BQLĐTSDH thông tin cho BMCN, gửi Thông báo cho HV được biết	7 ngày	CV phụ trách BQLĐTSDH	BMCN	BM03
6	BQLĐTSDH hướng dẫn HV hoàn thành các thủ tục còn lại và lên lịch học cho học phần thay thế gửi HV	3 ngày	CV phụ trách BQLĐTSDH	BMCN	BM04
7	Thực hiện xem xét, rà soát và cải tiến	2 ngày	BQLĐTSDH	BMCN	

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH CHUYỂN ĐIỂM HỌC PHẦN	Mã số: QT/BQLĐTSĐH/09 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
8	Báo cáo và lưu giữ hồ sơ	1 ngày	BQLĐTSĐH		BM01, BM02, BM03, BM04, Minh chứng kèm theo

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 học học phần thay thế	QT/BQLĐTSĐH/09/ BM01	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, BMCN
2	Đề xuất học phần thay thế cho học viên cao học	QT/BQLĐTSĐH/09/BM02	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, BMCN
3	Thông báo về học phần thay thế	QT/BQLĐTSĐH/09/BM03	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, BMCN
4	Thời khóa biểu các học phần thay thế	QT/BQLĐTSĐH/09/BM04	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, BMCN

7. PHỤ LỤC

(Biểu mẫu quy trình)