

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
HỌC LẠI HỌC PHẦN**

Mã số: **QT/BQLĐTSDH/10**

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	Ban Tài chính – Kế toán

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này hướng dẫn cho học viên và các đơn vị chuyên môn thực hiện hoạt động học lại học phần trong Chương trình 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
BTCKT	Ban Tài chính – Kế toán

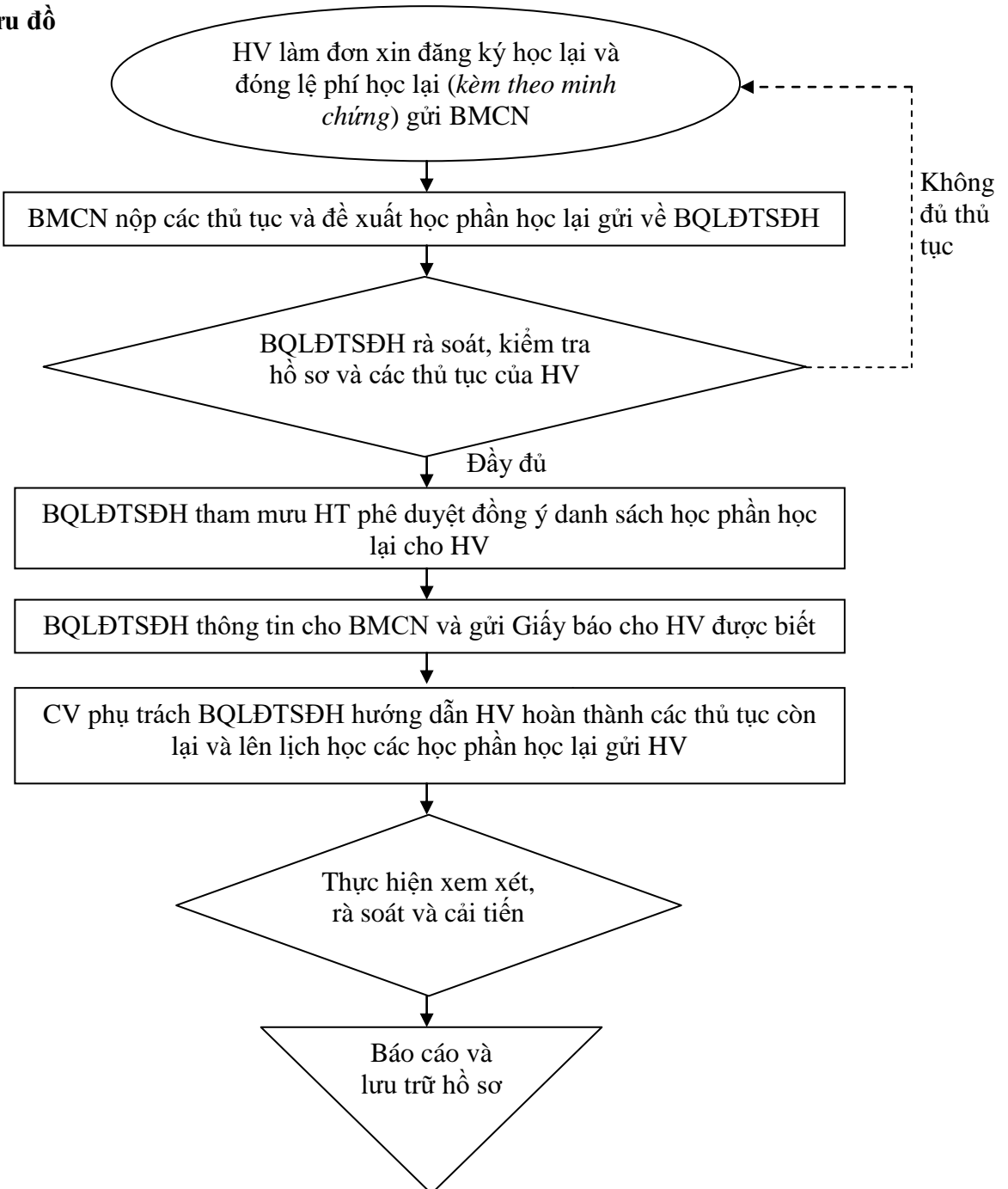
 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH CHUYỂN ĐIỂM HỌC PHẦN	Mã số: QT/BQLĐTSDH/09 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	--

HV	Học viên
CV	Chuyên viên
TBM	Trưởng Bộ môn
HT, PHT	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

 <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:
---	---	--

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 lại học phần và đóng lệ phí học lại theo quy định tại BTCKT (<i>kèm minh chứng bảng điểm, biên lai đóng học phí</i>) gửi BMCN.	5 ngày	HV	BMCN, BTCKT	BM10.01 Minh chứng bảng điểm
2	BMCN làm đề xuất học phần học lại và nộp toàn bộ hồ sơ, thủ tục về BQLĐTSDH. (<i>Hồ sơ gồm: Đơn xin đăng ký học lại học phần, bảng điểm, biên lai đóng học phí...</i>)	2 ngày	TBM	BQLĐTSDH	BM01; BM02; Minh chứng kèm theo
3	BQLĐTSDH rà soát, kiểm tra hồ sơ đăng ký học phần học lại của HV	1 ngày	CV phụ trách BQLĐTSDH	HV; BMCN	BM01; BM02; Minh chứng kèm theo
4	BQLĐTSDH tham mưu trình HT phê duyệt đồng ý đề xuất học phần học lại cho HV	2 ngày	Trưởng ban QLĐTSDH ; HT	BMCN	BM02 Minh chứng kèm theo
5	BQLĐTSDH thông tin cho BMCN và gửi Giấy báo cho HV được biết	7 ngày	CV phụ trách BQLĐTSDH; HV	BMCN	BM03
6	CV phụ trách BQLĐTSDH hướng dẫn HV hoàn thành các thủ tục còn lại và lên lịch học cho các học phần học lại gửi HV	3 ngày	CV phụ trách BQLĐTSDH; HV	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 đăng ký học phần học lại	QT/BQLĐTSĐH/10/BM01	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, BMCN, Website Sau đại học
2	Đề xuất học phần học lại cho HV	QT/BQLĐTSĐH/10/BM02	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, BMCN,
3	Giấy báo về học phần học lại	QT/BQLĐTSĐH/10/BM03	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, BMCN, HV
4	Thời khóa biểu các học phần học lại	QT/BQLĐTSĐH/10/BM04	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, BMCN, HV

7. PHỤ LỤC

(Biểu mẫu quy trình)