

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
MỞ NHÓM HỌC PHẦN
NGOÀI KẾ HOẠCH**

Mã số: QT/BQLĐTĐH/19

Ban hành lần:

Hiệu lực từ ngày :/...../.....

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH MỞ NHÓM HỌC PHẦN NGOÀI KẾ HOẠCH	Mã số: QT/BQLĐTĐH/19 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 Đại học
2	Đơn vị đào tạo

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH MỞ NHÓM HỌC PHẦN NGOÀI KẾ HOẠCH	Mã số: QT/BQLĐTĐH/19 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	--	--

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình được xây dựng nhằm giải quyết nhu cầu mở các học phần ngoài kế hoạch đào tạo học kỳ.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Sinh viên có nhu cầu mở các lớp học phần ngoài kế hoạch đào tạo theo học kỳ.

3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

Quyết định số 1774/QĐ-ĐHTDM ngày 17/11/2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo học chế tín chỉ.

Quyết định số 1342/QĐ-ĐHTDM ngày 27/11/2023 sửa đổi bổ sung quyết định số 1774/QĐ-ĐHTDM ngày 17/11/2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo học chế tín chỉ.

4. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1. Thuật ngữ, định nghĩa

Học phần ngoài kế hoạch đào tạo: các học phần không mở theo tiến độ thực hiện của CTĐT như học phần tự chọn, học phần học lại được mở theo nhu cầu, đề xuất của sinh viên

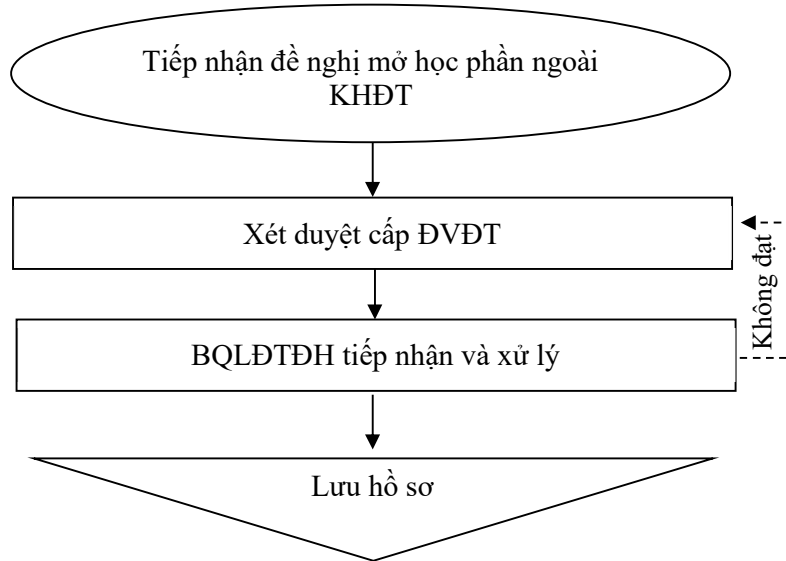
4.2. Từ viết tắt

CTĐT	Chương trình đào tạo
BQLĐTĐH	Đào tạo đại học
BTCKT	Ban Tài chính - Kế toán
GVGD	Giảng viên giảng dạy
SV	Sinh viên
TKB	Thời khóa biểu
ĐKMH	Đăng ký môn học
KHĐT	Kế hoạch đào tạo

	QUY TRÌNH MỞ NHÓM HỌC PHẦN NGOÀI KẾ HOẠCH	Mã số: QT/BQLĐTĐH/19 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	--	--

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ



5.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
1	Ngành/bộ môn tiếp nhận đề xuất của sinh viên có cùng nhu cầu mở lớp.	2 tuần	Bộ môn	SV	BM01 (cá nhân), BM02, 03 (tập thể)
2	Sau khi xem xét nhu cầu mở lớp, ngành/bộ môn đề nghị, phân công CBGD, trao đổi với các bên liên quan về TKB. ĐVĐT tổng hợp, xem xét, phê duyệt đề nghị mở lớp.	7 ngày	Bộ môn ĐVĐT	BQLĐTĐH	BM04, 03
3	BQLĐTĐH tiếp nhận và xử lý đề nghị mở lớp của ĐVĐT	3 ngày	BQLĐTĐH	ĐVĐT Bộ môn GV SV	

	QUY TRÌNH MỞ NHÓM HỌC PHẦN NGOÀI KẾ HOẠCH	Mã số: QT/BQLĐTĐH/19 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	--	--

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
	- Không đạt: trả hồ sơ về ĐVĐT, giải thích lý do, hướng dẫn điều chỉnh (nếu có). BQLĐTĐH xếp TKB, ĐKMH cho SV theo yêu cầu ĐVĐT. Cập nhật TKB lên hệ thống: GVGD, SV, bộ môn, ĐVĐT kiểm tra và thực hiện giảng dạy.				
4	Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định.	7 ngày	BQLĐTĐH	GVGD, SV, bộ môn, ĐVĐT	

5.3. Yêu cầu chung:

* Đối với sinh viên:

- Cần cung cấp TKB cá nhân của học kỳ đăng ký mở lớp
- Phải ghi đúng mã môn học muốn đăng ký như trên bảng ghi điểm; Trường hợp môn học không còn đào tạo thì sinh viên cần liên hệ với đơn vị đào tạo quản lý sinh viên để làm **thủ tục đăng kí môn học thay thế hoặc tương đương**; đồng thời, đính kèm theo đơn xin học môn thay thế/ tương đương (nếu có);

* Đối với giảng viên:

- Căn cứ vào tình hình thực tế giảng dạy, giảng viên đề xuất thời khóa biểu có khả năng phù hợp cả giảng viên và sinh viên, ưu tiên mở các buổi tối và ngày thứ 7, chủ nhật.

6. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Đơn đăng ký học phần theo nhu cầu (cá nhân)	QT/BQLĐTĐH/19/BM01	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	CTĐT

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH MỞ NHÓM HỌC PHẦN NGOÀI KẾ HOẠCH	Mã số: QT/BQLĐTĐH/19 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	--	---

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
2	Giấy đề nghị mở học phần theo nhu cầu (tập thể) Danh sách sinh viên tham gia lớp học	QT/BQLĐTĐH/19/BM02	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	CTĐT
3	Đề nghị mở lớp học phần theo nhu cầu	QT/BQLĐTĐH/19/BM03	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	ĐVĐT, BQLĐTĐH

ĐƠN ĐĂNG KÍ HỌC PHẦN THEO NHU CẦU

Kính gửi: Trưởng Trường/Khoa/Viện.....;
 Phụ trách ngành/bộ môn.....;

Tôi tên là:, MSSV:.....

Mã lớp:, Khóa học: 20..... – 20.....

Điện thoại liên lạc:

Học kì⁽¹⁾: Năm học: Tổng số tín chỉ đã đăng kí⁽²⁾:.....

Tôi có nhu cầu đăng ký học các học phần sau:

STT	Mã MH ⁽³⁾	Tên môn học ⁽⁴⁾	Số TC	Thời khóa biểu ⁽⁵⁾			
				Lớp/nhóm	Thứ	Buổi	Ngày bắt đầu
1							
...							
Tổng số tín chỉ:							

Tôi cam đoan sắp xếp thời gian để tham gia học tập theo đúng quy định của Trường

Thư ký tiếp nhận
(Ký và ghi rõ họ tên)

Bình Dương, ngày tháng năm 20...

Sinh viên đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng/Phụ trách đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng/Phụ trách ngành/bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Học kì, năm học đăng kí học, kèm theo thời khóa biểu cá nhân của học kì;

² Tổng số tín chỉ đã đăng kí được cộng từ tất cả các tín chỉ của môn học đã đăng kí trong học kì đang theo học;

³ Sinh viên phải ghi đúng mã môn học muốn đăng ký như trên bảng ghi điểm; Trường hợp môn học không còn đào tạo thì sinh viên cần liên hệ với Khoa quản lý sinh viên để làm **thủ tục đăng kí môn học thay thế hoặc tương đương**; đồng thời, đính kèm theo đơn xin học môn thay thế/ tương đương (nếu có);

⁴ Sinh viên phải ghi đúng tên môn học muốn đăng ký như trên bảng ghi điểm;

⁵ Là thời gian rảnh của sinh viên - Lớp/ nhóm ghi giống như trên thời khóa biểu; Thứ ghi bằng số từ 1 đến 8; Buổi ghi: S: buổi sáng, C: buổi chiều, T: buổi tối;

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
MỞ HỌC PHẦN THEO NHU CẦU

Kính gửi: Trưởng Trường/Khoa/Viện.....;
Phụ trách ngành/bộ môn

Họ tên sinh viên:.....Mã số sinh viên:

Sinh ngày:..... Điện thoại liên hệ:

Địa chỉ email:.....

Hiện tôi đang học lớp:

Chuyên ngành:.....

Nay tôi đại diện cho các sinh viên có tên trong danh sách đính kèm đề nghị Khoa/ Viện, chương trình mở bổ sung lớp học phần như sau:

STT	Tên học phần	Mã học phần	Số Tín chỉ	Thời gian học đề xuất
1				
2				
...				

Lý do:

Chúng tôi cam kết sẽ đăng ký học và đóng học phí đầy đủ khi lớp học phần được mở.

(Lưu ý: Danh sách sinh viên đính kèm ghi rõ họ tên, MSSV, khóa lớp và có đầy đủ chữ ký xác nhận.)

....., ngày.....tháng....năm.....

Thư ký tiếp nhận
(Ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng/Phụ trách đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng/Phụ trách ngành/bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐH THỦ DẦU MỘT

Đơn vị đào tạo

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH SINH VIÊN THAM GIA LỚP HỌC

(Học kỳ Năm học)

Chương trình đào tạo :

Tên môn :

Mã môn học:

Tín chỉ :

Stt	Họ tên	Mã số SV	Mã lớp	Thời gian học đề xuất	Điện thoại liên lạc	Email	Ký tên xác nhận
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
...							

Danh sách này có sinh viên

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

Số: /K...-ĐN

V/v: Đề nghị mở lớp học phần theo
nhu cầu Học kỳ năm học

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Dương, ngày tháng năm 202...

Kính gửi: Phòng Đào tạo Đại học;
Ban Kế hoạch tài chính.

Căn cứ Chương trình đào tạo và Kế hoạch năm học 202...- 202...;

Căn cứ nguyện vọng của sinh viên,

Chương trình đào tạo đề nghị Ban quản lý đào tạo đại học
mở các lớp học phần cụ thể như sau:

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC (x+x)	Sĩ số SV	Giảng viên (Mã CB)	Thời gian học	Thứ	Tiết bắt đầu	Ghi chú

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP Khoa.

TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ
(ký tên ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH
NGÀNH/BỘ MÔN
(ký tên ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA BAN QUẢN LÝ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC