



QUY TRÌNH & HƯỚNG DẪN XỬ LÝ HỌC VỤ

(kèm theo Thông báo Lịch xử lý học vụ HK222 số: 18/TB-BKĐT, ngày 17/02/2023)

I. QUY TRÌNH CHUNG:

Khoa nhận danh sách file Excel bao gồm những sheet/file sau đây từ Phòng Đào Tạo (PĐT):

- Buộc thôi học vì lý do học lực
- Buộc thôi học vì điểm trung bình bằng 0 học kỳ trước đó
- Xóa tên vì tạm dừng quá hạn cho phép
- Xóa tên vì hết thời gian học
- Buộc tạm dừng sinh viên (SV) đăng ký môn học HK 222 không đủ tín chỉ theo quy định,
- Buộc tạm dừng vì SV không có thời khóa biểu HK222
- Cảnh cáo học vụ lần 1, lần 2

Các danh sách này gồm các cột: Mã số sinh viên, Tên sinh viên, Tên lớp, Khoa, Giáo viên chủ nhiệm (GVCN)/Cố vấn học tập (CVHT) (mã cán bộ), Có thời khóa biểu (TKB) HK222, Đã hoàn thành chương trình đào tạo, Điểm tích lũy, Số tín chỉ tích lũy & Số tín chỉ đăng ký trong học kỳ (thống kê số tín chỉ của chính quy + dự thính + Số tín chỉ ở bậc Thạc sĩ Chương trình liên thông Đại học - Thạc sĩ + môn anh văn theo nhu cầu) đối với danh sách buộc tạm dừng sinh viên đăng ký môn học HK 222 không đủ tín chỉ theo quy định.

1. Khoa thông báo đến GVCN/CVHT & SV thông qua các kênh truyền thông.
2. GVCN/CVHT thông qua các kênh: email, điện thoại, tin nhắn, BKel, group lớp, phụ huynh (trường hợp không thể liên hệ được SV), thông báo đến từng SV, có minh chứng đã thông báo cho SV.
3. SV làm đơn cứu xét gửi cho GVCN/CVHT, sau đó GVCN/CVHT nhận xét chuyển đơn cho Khoa.
4. Khoa họp Hội đồng xử lý học vụ SV
Thành phần:
 - Chủ tịch: Trưởng/Phó Khoa phụ trách đào tạo
 - Thư ký: Thư ký Khoa, Trợ lý SV, Giáo vụ hoặc 1 GVCN
 - GVCN các lớp có SV bị xử lý
 - Chủ nhiệm bộ môn (nếu cần)

5. Khoa ghi nhận ý kiến của GVCN/CVHT và đánh dấu vào cột cứu xét các trường hợp được cứu xét theo file excel mẫu của PĐT đã gửi. Khoa gửi trước file này qua mail pdt@hcmut.edu.vn theo Bước 5 (Lịch xử lý học vụ). Khoa in danh sách từ file có ký xác nhận của Trưởng/Phó Khoa phụ trách đào tạo, kèm biên bản & đơn trình bày của SV gửi PĐT.
6. Lưu ý: Từ Khóa 2021 trở về sau theo quy định mới
 - + Việc tạm thu nhận lại chỉ xét 01 lần cho toàn bộ khóa học.
 - + Buộc thôi học (lần thứ 2): SV chuyển sang Vừa làm vừa học, hoặc tham gia tuyển sinh lại theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

II. HƯỚNG DẪN:

1. Trường hợp buộc thôi học vì học lực:

1.1. Trường hợp SV có TKB HK222: Khoa gửi danh sách cứu xét cho PĐT trước 24/3/2023 (Bước 1,2,3,4,5 - Theo Lịch xử lý học vụ).

1.2. Trường hợp SV không có TKB HK222 & Trường hợp 1.1 nhưng nộp đơn trễ, xét chung trước ngày 26/5/2023 gửi danh sách **1 lần** cho PĐT. Cả hai trường hợp này SV sẽ được thu nhận lại trong HK223 hoặc HK231 (theo đơn của SV) để đăng ký môn học (Bước 8,9 - Theo Lịch xử lý học vụ).

Các trường hợp không được cứu xét để học chính quy: SV liên hệ PĐT có thể xin thu nhận để chuyển sang Vừa làm vừa học (nếu còn thời gian đào tạo).

2. Trường hợp buộc thôi học vì điểm trung bình bằng 0 học kỳ trước đó:

2.1. Trường hợp SV có TKB HK222: Khoa xét như trường hợp 1.1

2.2. Trường hợp SV không có TKB HK222: Khoa xét như trường hợp 1.2

2.3. Trường hợp SV đã hoàn thành chương trình đào tạo, chờ bổ sung đủ điều kiện tốt nghiệp (vì chưa hoàn thành: ngày công tác xã hội, giáo dục quốc phòng, chuẩn ngoại ngữ ...), Khi SV đủ điều kiện tốt nghiệp hoặc có tên trong danh sách dự kiến tốt nghiệp: Khoa báo SV liên hệ trực tiếp PĐT để nộp đơn cứu xét.

Lưu ý: Thời gian nộp đơn cứu xét phải trong thời gian đào tạo và cho phép cấp bằng tốt nghiệp theo quy định.

Các trường hợp không được cứu xét để học chính quy: SV liên hệ PĐT có thể xin thu nhận để chuyển sang Vừa làm vừa học (nếu còn thời gian đào tạo).

3. Trường hợp xóa tên vì tạm dừng quá hạn cho phép:

3.1. Trường hợp SV có nhu cầu thu nhận để tiếp tục học: Khoa xét thu nhận để đăng

ký môn học cho HK223 hoặc HK231 (Bước 8,9 - Theo Lịch xử lý học vụ).

3.2. Trường hợp SV đã hoàn thành chương trình đào tạo, chờ bổ sung đủ điều kiện tốt nghiệp (vì chưa hoàn thành: ngày công tác xã hội, giáo dục quốc phòng, chuẩn ngoại ngữ ...), Khi SV đủ điều kiện tốt nghiệp hoặc có tên trong danh sách dự kiến tốt nghiệp: Khoa báo SV liên hệ trực tiếp PĐT để nộp đơn cứu xét.

Lưu ý: Thời gian nộp đơn cứu xét phải trong thời gian đào tạo và cho phép cấp bằng tốt nghiệp theo quy định.

Các trường hợp không được cứu xét để học chính quy: SV liên hệ PĐT có thể xin thu nhận để chuyển sang Vừa làm vừa học (nếu còn thời gian đào tạo).

4. Trường hợp xóa tên vì hết thời gian học: Khoa thông báo cho SV, không xem xét cứu xét.

4.1. Trường hợp SV có nhu cầu thu nhận học tiếp: SV liên hệ PĐT xin thu nhận để chuyển sang Vừa làm vừa học (nếu còn thời gian đào tạo).

4.2. Trường hợp SV đã hoàn thành chương trình đào tạo, chờ bổ sung đủ điều kiện tốt nghiệp (vì chưa hoàn thành: ngày công tác xã hội, giáo dục quốc phòng, chuẩn ngoại ngữ ...), Khi SV đủ điều kiện tốt nghiệp hoặc có tên trong danh sách dự kiến tốt nghiệp: Khoa báo SV liên hệ trực tiếp PĐT để nộp đơn cứu xét.

Lưu ý: Thời gian nộp đơn cứu xét phải trong thời gian đào tạo và cho phép cấp bằng tốt nghiệp theo quy định.

5. Trường hợp đăng ký môn học HK222 không đủ tín chỉ theo quy định :

- Nhắc lại quy chế:

“ Số tín chỉ tối thiểu của sinh viên trong một học kỳ chính như sau:

- Sinh viên hệ chính quy: 14 tín chỉ. Trường hợp đặc biệt (học lực yếu, hoặc vì lý do sức khỏe), sinh viên được phép học tối thiểu 11 tín chỉ và áp dụng tối đa trong 02 học kỳ.

- Sinh viên hệ vừa làm vừa học, đào tạo từ xa: 11 tín chỉ. Trường hợp đặc biệt (học lực yếu, hoặc vì lý do sức khỏe, hoặc vì lý do công việc), sinh viên được phép học tối thiểu 09 tín chỉ và áp dụng tối đa trong 03 học kỳ.”

- Do đây là lần đầu xem xét xử lý việc đăng ký không đủ tín chỉ theo Quy chế đào tạo năm 2021 của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Khoa xem xét tính hợp lý các giải trình của SV để cứu xét, Khoa gửi danh sách cứu xét cho PĐT trước 24/3/2023 (Bước 1,2,3,4,5 - Theo Lịch xử lý học vụ). Các trường hợp không được Khoa cứu xét PĐT sẽ ra quyết định buộc tạm dừng HK222.

Lưu ý:

- + Từ khóa 2019 trở về trước: có một số trường hợp đã học gần hết Chương trình đào tạo nên số tín chỉ còn lại ít để đăng ký môn học.
- + SV đã hoàn thành CTĐT nhưng đăng ký để giữ tình trạng SV: Hướng dẫn SV đăng ký tạm dừng (trong đơn xin hủy môn học xin không tính học phí). Trường hợp đăng ký để cải thiện điểm thi phải làm đơn giải trình.
- + Các trường hợp đặc biệt khác có thể được xem xét: Thay đổi chương trình đào tạo, đã đăng ký chuyển điểm anh văn, không đủ các chuẩn theo quy định được xem như là học lực yếu,...

6. Trường hợp SV bị buộc tạm dừng vì không có thời khóa biểu HK222: Khoa thông báo cho SV, không xem xét cứu xét.

- PĐT cập nhật quyết định tại Mybk >> Thông tin sinh viên >> Tình trạng sinh viên.
- SV thực hiện theo hướng dẫn ở Bước 8 (Theo Lịch xử lý học vụ) để làm thủ tục thu nhận lại.

7. Trường hợp Sinh viên bị cảnh cáo học vụ lần 1, lần 2: Khoa thông báo cho SV, không xem xét cứu xét.

- Khoa/GVCN/CVHT thông báo, cảnh báo SV, đồng thời tư vấn cho SV để cải tiến việc học tập.

III. Quy trình gửi thư báo cáo việc xử lý học vụ cho gia đình

1. **PĐT:** PĐT in Thư báo xử lý học vụ các trường hợp có quyết định (kể cả các trường hợp bị cảnh báo học vụ lần 1, 2). PĐT in kèm danh sách theo Khoa, Lớp, GVCN/CVHT.
2. **Khoa:** Gửi Thư báo xử lý học vụ. Đồng thời liên lạc gia đình để phối hợp hỗ trợ SV trong học tập. Sau đó, báo kết quả gửi thư cho PĐT tất cả các trường hợp để lưu hồ sơ.

Nơi nhân:

- + Các Khoa, TT, VP PFIEV;
- + PĐT (Lưu, VT).

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO



Bùi Hoài Thắng