

Số: 279 / QĐ-NTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình cảnh báo, xử lý học vụ đối với sinh viên không đủ điều kiện học tập theo quy định

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ – TTg ngày 26/04/2011 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường Đại học;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo Đại học, Cao đẳng theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định 98/QĐ-NTT ngày 15/3/2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Nguyễn Tất Thành về Quy chế đào tạo Đại học, Đại học liên thông theo tín chỉ;

Theo sự thống nhất của phòng Quản lý Đào tạo và phòng Công tác Sinh viên & Truyền thông;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình Cảnh báo, xử lý học tập đối với sinh viên không đủ điều kiện học tập theo quy định của trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký,

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng phòng Công tác Sinh viên & Truyền thông, Trưởng khoa, Trưởng các đơn vị liên quan, các cá nhân và Sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

-Ban Giám hiệu (để b/c)

-Như điều 3;

-Lưu: VT, P.QLĐT, P.CTSV

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Trần Ái Cẩm

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH**

*



**QUY TRÌNH
CẢNH BÁO - XỬ LÝ HỌC VỤ ĐỐI VỚI SINH VIÊN
KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HỌC TẬP THEO QUY ĐỊNH**

TP. HỒ CHÍ MINH 5/2018





**QUY TRÌNH
CẢNH BÁO, XỬ LÝ HỌC VỤ ĐỐI VỚI
SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HỌC
TẬP THEO QUY ĐỊNH**

Mã số:
Lần ban hành:
Lần sửa đổi:
Ngày BH:
Trang: 2/10

SOẠN THẢO	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
		 
CHUYÊN VIÊN ThS. Hoàng Hữu Du	TP. QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TS. Nguyễn Lan Phương	P. HIỆU TRƯỞNG TS. Trần Ái Cẩm

	QUY TRÌNH CẢNH BÁO, XỬ LÝ HỌC VỤ ĐỐI VỚI SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HỌC TẬP THEO QUY ĐỊNH	Mã số:
		Lần ban hành:
		Lần sửa đổi:
		Ngày BH:
		Trang: 3/11

MỤC LỤC

1. Mục đích, yêu cầu.....	4
1.1. Mục đích	4
1.2. Yêu cầu	4
2. Phạm vi áp dụng quy trình	4
2.1. Đối tượng áp dụng	4
2.2. Trách nhiệm thực hiện	4
3. Tài liệu tham chiếu.....	5
4. Ký hiệu viết tắt	5
5. Nội dung quy trình.....	6
5.1. Quy trình xét cảnh báo học vụ SV học kì.....	6
Mô tả quy trình cảnh báo học vụ SV học kì	7
5.2. Quy trình xét học vụ năm học	9
Mô tả quy trình xét học vụ năm học	10
6. Biểu mẫu sử dụng.....	11



**QUY TRÌNH
CẢNH BÁO, XỬ LÝ HỌC VỤ ĐỐI VỚI
SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HỌC
TẬP THEO QUY ĐỊNH**

Mã số:
Lần ban hành:
Lần sửa đổi:
Ngày BH:
Trang: 4/11

**QUY TRÌNH
CẢNH BÁO - XỬ LÝ HỌC VỤ ĐỐI VỚI SINH VIÊN
KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HỌC TẬP THEO QUY ĐỊNH**

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

- Góp phần chuẩn hóa quy trình làm việc trong công tác xử lý học vụ, buộc thôi học đối với các sinh viên không đủ điều kiện học tập theo quy định.
- Giúp lãnh đạo Nhà Trường có cơ sở điều hành, quản lý cũng như hỗ trợ cán bộ, nhân viên của Trường làm việc một cách hiệu quả và đảm bảo đúng theo quy định.
- Hỗ trợ các khoa, phòng ban chức năng thực hiện đúng và đầy đủ chức năng nhiệm vụ được phân công, từ đó dễ dàng trong việc giải quyết xử lý khi có sự cố phát sinh trong quá trình làm việc.
- Kiểm soát quá trình đào tạo, kết quả đào tạo sinh viên, nhắc nhở sinh viên kịp thời, tránh sinh viên bỏ học, bị xử lý học vụ của nhà trường.

1.2. Yêu cầu

- Quy trình phải được phổ biến rộng rãi đến các đối tượng có liên quan và được tuân thủ nghiêm ngặt trong quá trình thực hiện các nội dung liên quan.
- Quy trình phải được thực hiện đúng đối tượng, thời gian theo quy định.

2. Phạm vi áp dụng quy trình

2.1. Đối tượng áp dụng

- Sinh viên bị cảnh báo học vụ 2 lần liên tiếp.
- Sinh viên có điểm tích lũy không đủ điều kiện học tập theo quy định đào tạo của Trường.
- Sinh viên bị điểm F còn tồn đọng vượt quá 24 tín chỉ.
- Sinh viên vượt quá thời gian đào tạo theo quy định đào tạo của Trường.
- Sinh viên bị kỷ luật do vi phạm nội quy của Trường.
- Sinh viên không đăng ký đủ số tín chỉ theo quy định đào tạo của Trường.

2.2. Trách nhiệm thực hiện

- Ban Giám hiệu.
- Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Công tác Sinh viên & Truyền thông, phòng Thanh tra giáo dục.
- Khoa, cố vấn học tập hoặc đơn vị chủ quản có sinh viên vi phạm.



**QUY TRÌNH
CẢNH BÁO, XỬ LÝ HỌC VỤ ĐỐI VỚI
SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HỌC
TẬP THEO QUY ĐỊNH**

Mã số:
Lần ban hành:
Lần sửa đổi:
Ngày BH:
Trang: 5/11

3. Tài liệu tham chiếu

- Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo Đại học, Cao đẳng theo hệ thống tín chỉ;
- Quyết định số 98/QĐ-NTT ngày 15/03/2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Nguyễn Tất Thành ban hành Quy chế đào tạo Đại học, Đại học liên thông hệ chính quy theo học chế tín chỉ.
- Quy định Quản lý Đào tạo của trường Đại học Nguyễn Tất Thành ban hành kèm theo quyết định số 330/QĐ-NTT ngày 21/07/2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

4. Ký hiệu viết tắt

- BGH: Ban Giám hiệu Trường ĐH Nguyễn Tất Thành.
- P. QLĐT: Phòng Quản lý Đào tạo.
- P. CTSV: Phòng Công tác Sinh viên & Truyền thông.
- SV: Sinh viên
- PH: Phụ huynh
- CVHT: Cố vấn học tập



**QUY TRÌNH
CẢNH BÁO, XỬ LÝ HỌC VỤ ĐỐI VỚI
SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HỌC
TẬP THEO QUY ĐỊNH**

Mã số:
Lần ban hành:
Lần sửa đổi:
Ngày BH:
Trang: 6/10

5. Nội dung quy trình

5.1. Quy trình cảnh báo học vụ SV (theo học kì)

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
1	Lên kế hoạch	- P. QLĐT - P.CTSV - BGH	Ngay sau khi kết thúc học kì
2	Xét học vụ	- P. QLĐT	05 ngày
3	Gửi kết quả cho Khoa rà soát	- P. QLĐT, Khoa, CVHT	02 ngày
4	Khoa gửi phản hồi danh sách cho P. QLĐT	- Khoa, P. QLĐT	03 ngày
5	P. QLĐT gửi danh sách cho P. CTSV	- P.QLĐT	02 ngày
6	P. CTSV gửi thư thông báo về cho PH P. QLĐT cảnh báo học vụ trên trang cá nhân SV	- P.QLĐT, - P.CTSV	10 ngày
7	- Khoa tư vấn và giải đáp thắc mắc của PH, SV - Thống kê và gửi đơn (nếu có) cho P.CTSV	- Khoa, CVHT	07 ngày
8	P.CTSV tổng hợp gửi P.QLĐT	- P.CTSV	02 ngày
9	Ban hành Quyết định Xử lý trên hệ thống phần mềm	- P.QLĐT	07 ngày



**QUY TRÌNH
CẢNH BÁO, XỬ LÝ HỌC VỤ ĐỐI VỚI
SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HỌC
TẬP THEO QUY ĐỊNH**

Mã số:
Lần ban hành:
Lần sửa đổi:
Ngày BH:
Trang: 7/10

Mô tả quy trình cảnh báo học vụ SV (theo học kì)

Bước	Nội dung thực hiện	Thời gian
1	<ul style="list-style-type: none">- P. QLĐT lập kế hoạch xét học vụ học kì.- Lưu ý: các Khoa/Trung tâm hoàn thành điểm học kì và gửi về phòng QLĐT theo thông báo nộp bảng điểm mỗi học kì.• Chậm nhất sau khi kết thúc học kì 1 tháng các khoa, trung tâm phải hoàn thành việc cập nhật điểm trên hệ thống.	Ngay sau khi kết thúc học kì.
2	<ul style="list-style-type: none">- P. QLĐT xét cảnh báo học vụ trên hệ thống và xuất danh sách đối với trường hợp theo quy chế đào tạo như sau:<ul style="list-style-type: none">• Điểm trung bình tích lũy dưới 1.20 đối với SV năm 1; dưới 1.40 đối với SV năm 2; dưới 1.60 đối với SV năm 3; dưới 1.80 đối với SV năm cuối.• Tổng số tín chỉ các học phần bị điểm F tồn đọng từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ hoặc số tín chỉ của các học phần bị điểm F trong 1 học kì vượt quá 9 tín chỉ.• SV đăng kí không đủ 10 tín chỉ mỗi học kì theo quy định của trường.- Thời gian xét chậm nhất 2 tháng sau khi kết thúc học kì.	05 ngày
3	<ul style="list-style-type: none">- P. QLĐT gửi kết quả cảnh báo học vụ về cho các Khoa, cố vấn học tập để rà soát.	02 ngày
4	<ul style="list-style-type: none">- Khoa, CVHT có trách nhiệm rà soát tất cả các trường hợp P. QLĐT đã gửi, sau đó gửi lại phản hồi cho P. QLĐT	03 ngày
5	<ul style="list-style-type: none">- P. QLĐT gửi lại danh sách Khoa đã rà soát cho P. CTSV	02 ngày
6	<ul style="list-style-type: none">- P. CTSV thực hiện gửi thư thông báo về cho PH, SV- P. QLĐT cảnh báo học vụ trên trang cá nhân của SV	10 ngày
7	<ul style="list-style-type: none">- Khoa và CVHT tư vấn, tiếp nhận đơn của PH, SV- Thống kê và gửi đơn (nếu có) về P.CTSV	07 ngày
8	<ul style="list-style-type: none">- P.CTSV tổng hợp danh sách và đơn gửi về P.QLĐT	02 ngày
9	<ul style="list-style-type: none">- P.QLĐT trình BGH ban hành Quyết định cảnh báo học vụ- P.QLĐT thực hiện cảnh báo học vụ trên hệ thống	07 ngày



**QUY TRÌNH
CẢNH BÁO, XỬ LÝ HỌC VỤ ĐỐI VỚI
SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HỌC
TẬP THEO QUY ĐỊNH**

Mã số:
Lần ban hành:
Lần sửa đổi:
Ngày BH:
Trang: 8/10

5.2. Quy trình xét học vụ (hàng năm)

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
1		- P. QLĐT - P.CTSV - BGH	Ngay sau khi kết thúc học kì 3.
2		- P. QLĐT	05 ngày
3		- P. QLĐT, Khoa, CVHT	02 ngày
4		- Khoa, P. QLĐT	03 ngày
5		- P.QLĐT	02 ngày
6		- P.QLĐT, - P.CTSV	10 ngày
7		- Khoa, CVHT	07 ngày
8		- P.CTSV	02 ngày
9		- BGH, P.QLĐT, P.CTSV, lãnh đạo khoa, phòng ban	07 ngày
10		- P.QLĐT	07 ngày



**QUY TRÌNH
CẢNH BÁO, XỬ LÝ HỌC VỤ ĐỐI VỚI
SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HỌC
TẬP THEO QUY ĐỊNH**

Mã số:
Lần ban hành:
Lần sửa đổi:
Ngày BH:
Trang: 9/10

Mô tả quy trình xét học vụ (hàng năm)

Bước	Nội dung thực hiện	Thời gian
1	<ul style="list-style-type: none">- P. QLĐT lập kế hoạch xét học vụ năm học.- Lưu ý: các Khoa/Trung tâm hoàn thành điểm học kì và gửi về phòng QLĐT theo thông báo nộp bảng điểm học kì.• Chậm nhất sau khi kết thúc học kì 1 tháng các khoa, trung tâm phải hoàn thành việc cập nhật điểm trên hệ thống.	Ngay sau khi kết thúc học kì.
2	<ul style="list-style-type: none">- P. QLĐT xét học vụ trên hệ thống những trường hợp như sau:<ul style="list-style-type: none">+ Có số lần cảnh báo quá 2 lần liên tiếp theo quy định của nhà trường.+ Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường+ Bị kỷ luật lần thứ 2 vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách SV của trường.	05 ngày
3	<ul style="list-style-type: none">- P. QLĐT gửi kết quả xét học vụ về cho các Khoa, cố vấn học tập để rà soát.	02 ngày
4	<ul style="list-style-type: none">- Khoa rà soát tất cả các trường hợp P. QLĐT đã gửi, sau đó gửi lại phản hồi cho P. QLĐT	03 ngày
5	<ul style="list-style-type: none">- P. QLĐT gửi lại danh sách Khoa đã rà soát cho P. CTSV	02 ngày
6	<ul style="list-style-type: none">- P. CTSV thực hiện gửi thư thông báo về cho PH, SV- P. QLĐT thông báo học vụ trên trang cá nhân của SV	10 ngày
7	<ul style="list-style-type: none">- Khoa và CVHT tư vấn, tiếp nhận đơn của PH, SV- Thống kê và gửi đơn (nếu có) về P.CTSV	07 ngày
8	<ul style="list-style-type: none">- P.CTSV tổng hợp danh sách và đơn gửi về P.QLĐT	02 ngày
9	<ul style="list-style-type: none">- P.QLĐT thành lập hội đồng xét học vụ buộc thôi học. Hội đồng gồm: BGH, lãnh đạo các Khoa, phòng ban liên quan- Hội đồng họp xét chốt danh sách	07 ngày
10	<ul style="list-style-type: none">- P.QLĐT trình BGH ban hành Quyết định buộc thôi học- P.QLĐT thực hiện chuyển trạng thái SV trên hệ thống	07 ngày

	QUY TRÌNH	Mã số:
	CẢNH BÁO, XỬ LÝ HỌC VỤ ĐỐI VỚI	Lần ban hành:
	SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HỌC	Lần sửa đổi:
	TẬP THEO QUY ĐỊNH	Ngày BH:
		Trang: 10/10

6. Biểu mẫu sử dụng

STT	Tên biểu mẫu	Mã số	Ghi chú
1.	Thông báo cảnh báo học vụ	BM-XLHV-01	
2.	Thông báo buộc thôi học vì xử lý học vụ	BM-XLHV-02	

