

## QUY TRÌNH XÉT NỢ HỌC PHẦN XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

### I. MỤC ĐÍCH:

1. Chuẩn hóa các công việc xét nợ học phần, xét và công nhận tốt nghiệp.
2. Đảm bảo việc xét nợ học phần, xét và công nhận tốt nghiệp theo đúng yêu cầu, trình tự, đúng với quy chế hiện hành.

### II. QUY TRÌNH CHI TIẾT:

#### 1. LƯU TRÌNH :

Bước	Tiến trình thực hiện	Người chịu trách nhiệm
1	Lập kế hoạch xét nợ học phần và tốt nghiệp	Trưởng phòng ĐT, CTTC-QLSV, KH-TC
2	Xét nợ học phần; xét tốt nghiệp tại khoa	Trưởng khoa
3	Công bố danh sách dự kiến	Trưởng khoa
4	Kiểm tra đối chiếu, xử lý khiếu nại	Trưởng khoa, Trưởng phòng ĐT, CTTC-QLSV
5	Xét học vụ cấp trường	Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo
6	Quyết định	Hiệu trưởng
7	Lưu trữ hồ sơ	Trưởng phòng Đào tạo

## 2. MÔ TẢ CHI TIẾT

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<b>Lập kế hoạch xét nợ học phần; tốt nghiệp</b>	
	Lập kế hoạch và thông báo tiêu chuẩn	Trưởng phòng ĐT
	Lập danh sách sinh viên đủ tiêu chuẩn hồ sơ và các trường hợp đặc biệt khác theo khoa	Trưởng phòng CTCT-QLSV
	Lập danh sách sinh viên nợ tạm ứng và không đóng học phí	Trưởng phòng KH-TC
2	<b>Xét nợ học phần và xét tốt nghiệp tại khoa</b>	
	Thành lập hội đồng học vụ khoa	Trưởng khoa
	Xét nợ học phần, xét tốt nghiệp	Trưởng khoa
	Lập biên bản xét nợ học phần và tốt nghiệp khoa	Trưởng khoa
	Tiếp nhận và xử lý khiếu nại sinh viên	Trưởng khoa
3	Công bố danh sách xét nợ học phần và tốt nghiệp của khoa	Trưởng khoa
4	<b>Kiểm tra đối chiếu, xử lý khiếu nại</b>	
	Đối chiếu, kiểm tra	Trưởng phòng ĐT, Trưởng khoa
	Tiếp nhận và xử lý khiếu nại sinh viên	Trưởng phòng ĐT
	Tổng hợp danh sách xét nợ học phần	Trưởng phòng ĐT
5	<b>Xét nợ học phần, tốt nghiệp cấp trường</b>	Phó Hiệu trưởng phụ trách Đào tạo
	Lập Biên bản, kèm danh sách tạm dừng, đình chỉ học tập danh sách sinh viên tốt nghiệp, danh sách sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, các trường hợp đặc biệt khác	Trưởng Phòng Đào tạo
6	Ký Các quyết định	Hiệu Trưởng
	Công bố quyết định và các danh sách	Trưởng khoa
7	Lưu trữ hồ sơ	Trưởng Phòng Đào tạo

### III. CÁC BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM:

1. Thông báo (Về kế hoạch và tiêu chuẩn xét nợ học phần và xét tốt nghiệp năm học 200 - 200 ).
2. Danh sách sinh viên chưa đủ điều kiện hồ sơ xét tốt nghiệp.
3. Danh sách sinh viên nợ tạm ứng và học phí.
4. Biên bản xét tốt nghiệp (Khoa).
5. Biên bản xét nợ học phần (Khoa).



## 2. MÔ TẢ CHI TIẾT

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<b>Lập kế hoạch xét nợ học phần; tốt nghiệp</b>	
	Lập kế hoạch và thông báo tiêu chuẩn	Trưởng phòng ĐT
	Lập danh sách sinh viên đủ tiêu chuẩn hồ sơ và các trường hợp đặc biệt khác theo khoa	Trưởng phòng CTCT-QLSV
	Lập danh sách sinh viên nợ tạm ứng và không đóng học phí	Trưởng phòng KH-TC
2	<b>Xét nợ học phần và xét tốt nghiệp tại khoa</b>	
	Thành lập hội đồng học vụ khoa	Trưởng khoa
	Xét nợ học phần, xét tốt nghiệp	Trưởng khoa
	Lập biên bản xét nợ học phần và tốt nghiệp khoa	Trưởng khoa
	Tiếp nhận và xử lý khiếu nại sinh viên	Trưởng khoa
3	Công bố danh sách xét nợ học phần và tốt nghiệp của khoa	Trưởng khoa
4	<b>Kiểm tra đối chiếu, xử lý khiếu nại</b>	
	Đối chiếu, kiểm tra	Trưởng phòng ĐT, Trưởng khoa
	Tiếp nhận và xử lý khiếu nại sinh viên	Trưởng phòng ĐT
	Tổng hợp danh sách xét nợ học phần	Trưởng phòng ĐT
5	<b>Xét nợ học phần, tốt nghiệp cấp trường</b>	Phó Hiệu trưởng phụ trách Đào tạo
	Lập Biên bản, kèm danh sách tạm dừng, đình chỉ học tập danh sách sinh viên tốt nghiệp, danh sách sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, các trường hợp đặc biệt khác	Trưởng Phòng Đào tạo
6	Ký Các quyết định	Hiệu Trưởng
	Công bố quyết định và các danh sách	Trưởng khoa
7	Lưu trữ hồ sơ	Trưởng Phòng Đào tạo

### III. CÁC BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM:

1. Thông báo (Về kế hoạch và tiêu chuẩn xét nợ học phần và xét tốt nghiệp năm học 200 - 200 ).
2. Danh sách sinh viên chưa đủ điều kiện hồ sơ xét tốt nghiệp.
3. Danh sách sinh viên nợ tạm ứng và học phí.
4. Biên bản xét tốt nghiệp (Khoa).
5. Biên bản xét nợ học phần (Khoa).

6. Danh sách không đạt tiêu chuẩn.
7. Danh sách xét đạt tiêu chuẩn.
8. Kết quả xét nợ học phần năm học (Khoa).
9. Biên bản xét nợ học phần (Trường).
10. Biên bản xét tốt nghiệp (Trường).
11. Danh sách tổng hợp xét tốt nghiệp.
12. Bản tổng hợp xét nợ học phần.
13. Danh sách sinh viên tốt nghiệp.
14. Kết quả xét nợ học phần năm học (Trường).
15. Quyết định của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM (Về việc công nhận sinh viên tốt nghiệp).

**Người soạn thảo**



**Người xem xét**



**TS. Lâm Mai Long**

**Người phê duyệt**



**PGS.TS. Thái Bá Cần**