

**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN CÁC BIỂU MẪU THƯỜNG DÙNG
BẬC ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY**

TT	Nội dung đơn	Thời gian thực hiện	Đối tượng thực hiện	Các bước thực hiện	Ghi chú
1	Đơn xin xét học phần tương đương	Trước thời gian SV đăng kí học phần	Sinh viên	<ul style="list-style-type: none">- SV làm đơn theo mẫu- Cố vấn học tập kiểm tra thông tin ký xác nhận.- Bộ môn (cán bộ phụ trách đào tạo) kiểm tra lại đúng với CTĐT ký duyệt.- SV nộp Giáo vụ Khoa trình ký, tổng hợp gửi Phòng Đào tạo nhập vào hệ thống. Lưu ý: Đối với những HP có trong khung tương đương cố định, SV không cần làm đơn.	Mẫu 01
2	Đơn đề nghị xét miễn và công nhận điểm M (do có chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học, GDQP, GDTC)	Trước kết thúc mỗi học kỳ một tuần (đối với SV đang học). Còn SV năm thứ nhất thì đầu mỗi năm học sẽ có TB hướng dẫn của Trường (thường sẽ 3-4 tuần đầu của khóa học).	Sinh viên	<ul style="list-style-type: none">- SV làm đơn theo mẫu, kèm theo bản photo Chứng chỉ (không cần công chứng).- SV nộp Giáo vụ Khoa trình ký, tổng hợp gửi Phòng Đào tạo nhập điểm M cho các học phần tương ứng. Lưu ý: SV mang theo Bản chính Chứng chỉ để đối chiếu khi nộp đơn.	Mẫu 02
3	Đơn đề nghị xét miễn và công nhận điểm học phần do	Trước kết thúc mỗi học kỳ 1 tuần (đối	Sinh viên	<ul style="list-style-type: none">- SV làm đơn theo mẫu- Cố vấn học tập kiểm tra thông tin ký xác nhận.	Mẫu 03

	đã tích lũy ở bậc đại học tại một cơ sở đào tạo trước đây (<i>Đơn xin bảo lưu</i>)	với SV đang học). Còn SV năm nhất thì đầu mỗi năm sẽ có TB hướng dẫn của Trường (thường sẽ 3-4 tuần đầu của khóa học).		<ul style="list-style-type: none"> - Bộ môn (cán bộ phụ trách đào tạo) kiểm tra lại đúng với CTĐT ký duyệt. - SV nộp Giáo vụ Khoa trình ký, tổng hợp gửi Phòng Đào tạo nhập vào hệ thống. <p>Lưu ý: Đơn có đính kèm bản sao chứng chỉ và bảng điểm của cơ sở đào tạo bậc đại học trước đây (<i>có chứng thực</i>).</p>	
4	Đơn xin phép vắng thi kết thúc học phần. (<i>Điểm I</i>)	Do GV quyết định	Sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - SV làm đơn theo mẫu kèm giấy tờ hợp lệ - GV giảng dạy học phần ký xác nhận đồng ý. - SV nộp Giáo vụ Khoa trình ký - Giáo vụ Khoa trả đơn cho SV, SV trình đơn đã được duyệt cho GV phụ trách học phần nhập điểm I. SV lưu giữ bản gốc để điều chỉnh điểm I sau này. <p>Lưu ý: Thời gian hoàn thành học phần do GV quy định nhưng không quá 1 năm.</p>	Mẫu 04
5	Đơn xin gia nhập học phần	Tuần đầu tiên của học kỳ	Sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm đơn theo mẫu - GV giảng dạy học phần ký xác nhận đồng ý. - Giáo vụ Khoa tăng sĩ số (nếu sức chứa phòng còn cho phép) 	Mẫu 05
6	Đơn xin gỡ bỏ học phần tiên quyết	Trong thời gian đăng kí học phần của học kỳ chính	Sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên làm đơn theo mẫu - CVHT kiểm tra thông tin ký xác nhận - Bộ môn (cán bộ phụ trách đào tạo) kiểm tra lại ký duyệt. - SV nộp Giáo vụ Khoa trình ký - Giáo vụ Khoa trả đơn, SV nộp Phòng Đào tạo (<i>Thầy Tú</i>) giải quyết. <p>Lưu ý: Chỉ giải quyết SV Liên thông, SV Bằng 2 và SV năm cuối còn vướng 01 học phần. Không giải quyết các trường hợp còn lại.</p>	Mẫu 06
7	Phiếu thanh toán ra trường	Nhận quyết định tốt nghiệp	Sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - SV làm đơn theo mẫu (chỉ những SV có tên trong danh sách còn nợ tại các đơn vị) <p>-SV liên hệ đơn vị để hoàn tất thanh toán và được xác nhận</p>	Mẫu 07

				<p>“không còn nợ”.</p> <p>- SV báo Giáo vụ Khoa kiểm tra thông tin trên hệ thống. Nếu hệ thống đã xác nhận không còn nợ, Khoa phát Quyết định tốt nghiệp cho SV.</p>	
8	<p>Biên bản điều chỉnh điểm nhập máy tính (do SV xin phép vắng thi kết thúc học phần - Điểm I)</p>	<p>Trước thời hạn khóa quyền nhập điểm 1 tuần</p>	<p>Giảng viên</p>	<p>- Trước khi thi kết thúc học phần, SV liên hệ Bộ môn quản lý HP, xuất trình bản gốc đơn xin phép vắng thi kết thúc học phần đã được duyệt để được chỉ định GV tổ chức thi.</p> <p>- GV tổ chức thi ghi điểm của SV vào Biên bản...(theo mẫu)</p> <p>- GV tổ chức thi nộp cho Giáo vụ Khoa (Biên bản kèm bản gốc đơn xin vắng thi kết thúc học phần của SV). Trường hợp học phần có 02 GV phụ trách (GV dạy và GV cho thi) thì Biên bản nhập điểm phải có 02 chữ ký của 02 GV đó.</p> <p>- GV tổ chức thi nộp Biên bản nhập điểm cho Giáo vụ Khoa trình ký, tổng hợp gửi Phòng Đào tạo.</p> <p>Lưu ý: Nếu quá thời hạn 01 năm điểm sẽ không được công nhận và điểm I sẽ được chuyển thành điểm F.</p>	Mẫu 08

Ghi chú:

- Đề nghị sinh viên thường xuyên cập nhật hệ thống quản lý, nếu có sai sót, báo Giáo vụ Khoa để được điều chỉnh kịp thời.

- Trên đây là những biểu mẫu thường dùng, còn các biểu mẫu khác liên quan, xin vui lòng truy cập Website của Khoa Ngoại ngữ.

- Phụ lục các biểu mẫu nêu trên (file đính kèm)

Nơi nhận:

- Các Bộ môn;
- VP Khoa;
- Đăng trang web Khoa NN;
- Lưu: VT, VP, KT.

TRƯỞNG KHOA

(Đã ký)

TRỊNH QUỐC LẬP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****XÉT VÀ CÔNG NHẬN HỌC PHẦN TƯƠNG ĐƯƠNG**

Kính gửi: Khoa/Viện/Bộ môn

Tôi tên:; MSSV:.....

Lớp:.....; Khóa.....

Số điện thoại liên hệ:.....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị được công nhận học phần tương đương, cụ thể như sau:

Học phần trong chương trình đào tạo				Học phần đề nghị xét tương đương			
TT	MSHP	Tên môn	TC	TT	MSHP	Tên môn	TC

Trân trọng kính chào./.

Cần Thơ, ngày tháng năm 20...

Ý KIẾN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP**SINH VIÊN****BỘ MÔN****TRƯỞNG KHOA**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM M****do có chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học, GDQP, GDTC**

Kính gửi: Khoa.....

Tôi tên là: Mã số SV:

Lớp: Khóa:

Số điện thoại liên hệ :

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị được xét và công nhận điểm M các học phần:

1/..... Mã số HP

2/..... Mã số HP

3/..... Mã số HP

do tôi có Chứng chỉ

Nơi cấp Chứng chỉ

.....

Trân trọng kính chào./.

Cần Thơ, ngày tháng năm 20...

SINH VIÊN**TRƯỞNG KHOA****TRỢ LÝ GIÁO VỤ****Ghi chú:** - Sinh viên nộp đơn có đính kèm theo bản photo Chứng chỉ (*không cần công chứng*) cho Trợ lý giáo vụ của đơn vị đào tạo. SV lưu ý mang theo Bản chính chứng chỉ để đối chiếu khi nộp đơn.

- Sau khi Thủ trưởng đơn vị đào tạo ký duyệt, đơn có đính kèm theo bản photo Chứng chỉ được đơn vị đào tạo chuyển cho Phòng Đào tạo để nhập điểm M cho các học phần tương ứng.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM HỌC PHẦN
do đã tích lũy ở bậc đại học tại một cơ sở đào tạo trước đây**

Kính gửi:

- Khoa
- Bộ môn.....
- Thầy/ Cô Cố vấn học tập.....

Tôi tên là: Mã số SV:

Lớp: Khóa:

Số điện thoại liên hệ :

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị được xét miễn và công nhận điểm (các) học phần do đã tích lũy khi theo học chương trình đào tạo bậc đại học trước đây tại Trường/Học viện,cụ thể như sau:

Học phần đã tích lũy trước đây				Học phần được xét miễn và công nhận điểm			
TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Điểm
1							
2							
3							

Cần Thơ, ngày tháng năm 20..

CỐ VẤN HỌC TẬP**SINH VIÊN****BỘ MÔN****TRƯỞNG KHOA****Ghi chú:**

- Sinh viên nộp đơn này cho Khoa/Viện/Bộ môn thông qua Quý Thầy, Cô là cố vấn học tập của lớp.
- Đơn có đính kèm theo bản sao chứng chỉ và bảng điểm của cơ sở đào tạo bậc đại học trước đây (có thị thực).

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

ĐƠN XIN PHÉP VẮNG THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Kính gửi: - Quý Thầy/Cô giảng dạy học phần.
- Ban Chủ nhiệm Khoa

Tôi tên : Mã số sinh viên:.....

Ngày sinh :

Ngành học :

..... Khóa(20 - 20)

Số điện thoại liên hệ:

Tôi kính đơn này đến Ban Chủ nhiệm Khoa, Phòng Đào tạo và quý Thầy/Cô giảng dạy học phần:.....Mã số HP:, cho phép tôi không thi kết thúc học phần, được bảo lưu kết quả đánh giá giữa kỳ và nhận điểm I cho học phần này trong học kỳ, năm học: Trong thời hạn 1 năm tiếp theo, tôi sẽ dự thi để hoàn tất điểm học phần. Nếu quá thời hạn trên, tôi không hoàn tất điểm học phần này thì điểm I sẽ được chuyển thành điểm F.

Lý do vắng thi:

.....

(đính kèm giấy xác nhận minh chứng lý do).

Kính mong được sự chấp thuận của quý Thầy, Cô.

Chân thành cảm ơn và kính chào trân trọng./.

Ý kiến CBGD

Cần Thơ, ngày tháng.....năm 20...

Người viết đơn

(chữ ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trưởng Khoa

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

ĐƠN XIN GIA NHẬP HỌC PHẦN

Kính gửi: - Quý Thầy/Cô giảng dạy học phần
- Ban Chủ nhiệm Khoa

Tôi tên :Mã số sinh viên:.....

Ngày sinh :.....

Ngành học :Khóa

Số điện thoại liên hệ:

Tôi kính đơn này đến Ban Chủ nhiệm Khoa, Thầy/Cô giảng dạy học phần cho phép
tôi gia nhập nhóm học phần:.....Mã số HP:

Lý do:

.....

Kính mong được sự chấp thuận của quý Thầy, Cô.

Chân thành cảm ơn và kính chào trân trọng./.

Ý kiến CBGD

Cần Thơ, ngày tháng.....năm 20...

Người viết đơn

(chữ ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trưởng Khoa

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN GỠ BỎ HỌC PHẦN TIÊN QUYẾT

Kính gửi:

- Phòng Đào tạo Trường Đại học Cần Thơ
- Ban Chủ nhiệm Khoa Ngoại ngữ
- Ban Chủ nhiệm Bộ môn
- CVHT Thầy/Cô.....

Tôi tên:..... MSSV:

Lớp:Ngành:

Nay tôi làm đơn này kính gửi đến các đơn vị, mong xem xét và giải quyết cho tôi được gỡ bỏ môn tiên quyết (MSHP:.....) để tôi có thể đăng ký được môn học (MSHP:.....).

Lý do:

CÓ VẤN HỌC TẬP

Cần Thơ, ngày tháng năm 20...
SINH VIÊN

TRƯỞNG BỘ MÔN

TRƯỞNG KHOA

PHÒNG ĐÀO TẠO

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

Cần Thơ, ngày tháng năm 20..

PHIẾU THANH TOÁN RA TRƯỜNG

Họ và tên sinh viên: MSSV:

Lớp: Khóa:

Thanh toán ra trường theo Quyết định số: Ngày

Lý do:

.....

ĐƠN VỊ THANH TOÁN	NỘI DUNG THANH TOÁN	NGÀY	KÝ XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ
Phòng Tài chính			
Trung tâm Học liệu			
Phòng Công tác Sinh viên (Tổ Quản lý Nội - Ngoại trú)			
Các đơn vị thuộc Đơn vị quản lý ngành đào tạo			
Đơn vị khác (nếu có)			

Lưu ý:

- Chỉ những sinh viên có tên trong danh sách chưa hoàn thành việc thanh toán tại các đơn vị trên, mới phải liên hệ đơn vị còn nợ để hoàn tất thanh toán và được xác nhận **“không còn nợ”** vào Phiếu thanh toán ra trường này.

- Sinh viên hoàn thành thanh toán xong mang Phiếu này đến Đơn vị quản lý ngành (Khoa, Viện, Bộ môn/Trung tâm quản lý ngành đào tạo) để nhận Quyết định tốt nghiệp cá nhân.

BIÊN BẢN ĐIỀU CHỈNH ĐIỂM NHẬP MÁC TÍNH
(do SV xin phép vắng thi kết thúc học phần)

Tên học phần:

Mã số học phần:

Nhóm:

Học kỳ: Năm học:

(học kỳ, năm học SV thi kết thúc học phần)

TT	MSSV	Họ và Tên SV	Điểm đã nhập	Điểm điều chỉnh (điểm 10)	Học kỳ, năm học nhập điểm I
1			I (-1)		
2					
3					
4					
5					

Cần Thơ, ngày tháng năm 20..

Cán bộ nhập điểm**TRƯỞNG KHOA**