

Số: 980/QĐ-NTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 8 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy trình Giải quyết học vụ học viên**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH**

Căn cứ Quyết định 621/QĐ-TTg ngày 26 tháng 4 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 về quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 186/QĐ-NTT ngày 27 tháng 4 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường ĐH Nguyễn Tất Thành, ban hành kèm quy chế đào tạo Thạc sĩ;

Theo đề nghị của Viện trưởng Viện Đào tạo Sau đại học,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình Giải quyết học vụ học viên.

**Điều 2.** Căn cứ Quyết định này Lãnh đạo các Phòng, Ban, Trung tâm, Viện, Khoa, Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Nguyễn Tất Thành chỉ đạo thực hiện Quy trình giải quyết học vụ học viên

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng trường, Viện trưởng Viện Đào tạo Sau đại học, Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Nguyễn Tất Thành chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Các đơn vị toàn Trường;
- Công bố trên hệ thống egovnew;
- Lưu: VT, SĐH.



**TS. Trần Ái Cẩm**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 8 năm 2021

## QUY TRÌNH

### Giải quyết học vụ học viên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 98/QĐ-NTT, ngày 09 tháng 8 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

### 1.1. Mục đích

- Giúp học viên dễ dàng nắm rõ các bước thực hiện theo từng yêu cầu;
- Giúp cho các bộ phận phụ trách thực hiện nhanh chóng, chính xác việc giải quyết các yêu cầu học vụ của học viên;
- Tạo sự phối hợp nhịp nhàng và hiệu quả giữa các đơn vị liên quan đến việc giải quyết yêu cầu học vụ của học viên.

### 1.2. Phạm vi áp dụng

- Áp dụng đối với tất cả học viên bậc Sau Đại học Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;
- Áp dụng cho Viện Đào tạo Sau đại học, các cá nhân và đơn vị khác có liên quan của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;
- Quy trình Giải quyết học vụ học viên gồm các nội dung cụ thể như sau:
  - + Xác nhận học viên;
  - + Xin cấp bằng điểm;
  - + Xin miễn giảm học phí;
  - + Xin chuyển, miễn điểm;
  - + Nghỉ học tạm thời;
  - + Chuyển cơ sở đào tạo;

## II. TỪ VIẾT TẮT

- V.ĐTSDH: Viện Đào tạo Sau đại học

## III. Tài liệu viện dẫn

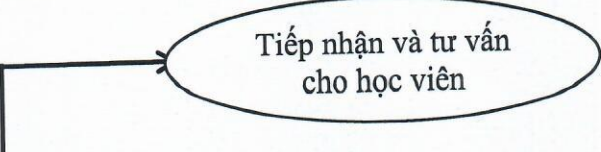
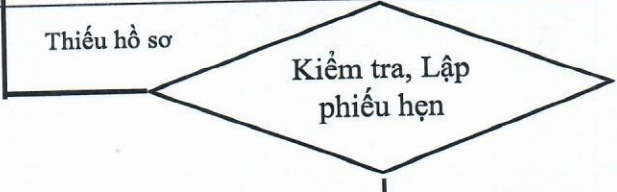
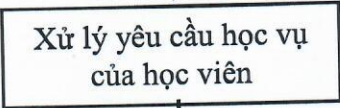
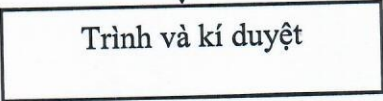
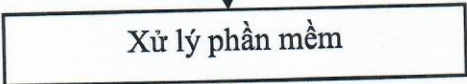
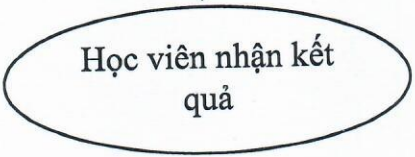
- Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 về quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ;
- Căn cứ Quyết định số 186/QĐ-NTT ngày 27 tháng 04 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường ĐH Nguyễn Tất Thành về quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ.





## IV. NỘI DUNG VĂN BẢN QUY TRÌNH

### 4.1. Lưu đồ

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1		Học viên
2		V.ĐTSDH
3		V.ĐTSDH
4		V.ĐTSDH Viện trưởng V.ĐTSDH Hiệu trưởng
5		V.ĐTSDH
6		Học viên

### 4.2. Diễn giải các bước lưu đồ

Bước	Thực hiện	Thời gian thực hiện, Biểu mẫu	Ghi chú
1	V.ĐTSDH tiếp nhận các vấn đề từ học viên và hướng dẫn thực hiện, các nội dung V.ĐTSDH sẽ tư vấn gồm: Hồ sơ cần chuẩn bị, chính sách tương ứng từng tình huống cụ thể.		Trên website của V.ĐTSDH có hướng dẫn từng trường hợp và đăng các biểu mẫu cho học viên tải về

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

	Học viên chuẩn bị hồ sơ, V.ĐTSDH kiểm tra và chỉ nhận hồ sơ đúng và đủ, sau đó tiến hành lập phiếu hẹn		
	<b>1. Xác nhận học viên:</b> Học viên điền thông tin vào phiếu	PH-HVTS-01	
	<b>2. Xin cấp bằng điểm:</b> Học viên điền thông tin vào phiếu yêu cầu	PH-HVTS-01	Lệ phí cấp bằng điểm là 10.000đ/bằng
	<b>3. Xin miễn, giảm học phí:</b> Hồ sơ chuẩn bị gồm: - Đơn miễn giảm học phí - Bản sao CMND - Minh chứng đính kèm theo từng đối tượng miễn giảm	BM-HVTHS-01	Mỗi đợt miễn giảm học phí V.ĐTSDH sẽ có thông báo cụ thể về chính sách và mốc thời gian nộp
2	<b>4. Xin chuyển, miễn điểm:</b> Hồ sơ nộp gồm: - Đơn xin chuyển, miễn điểm - Bản sao bằng điểm - Bản sao bằng tốt nghiệp - Bản sao chứng chỉ (nếu có)	BM-HVTHS-02	
	<b>5. Xin tạm nghỉ học:</b> Hồ sơ gồm: - Đơn xin tạm nghỉ học - Minh chứng kèm theo	BM-HVTHS-03	
	<b>6. Chuyển cơ sở đào tạo:</b> <b>a) Hồ sơ chuyển đến cơ sở đào tạo khác gồm:</b> - Đơn xin chuyển cơ sở đào tạo. - Kết quả học tập đã đạt được - Các giấy tờ khác (nếu có). <b>b) Hồ sơ chuyển từ cơ sở khác đến trường Nguyễn Tất Thành gồm:</b> - Đơn xin chuyển cơ sở đào tạo (có xác nhận đồng ý của hai cơ sở đào tạo) - Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương) - Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp đại học	BM-HVTHS-04A,B	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao Bảng điểm đại học</li> <li>- Bảng điểm thạc sĩ tại cơ sở đào tạo xin chuyển đi</li> <li>- Quyết định trúng tuyển thạc sĩ</li> <li>- Giấy tờ khác (nếu có)</li> </ul>		
	<p>Chuyên viên phụ trách xử lý yêu cầu của học viên:</p> <p><b>1. Xác nhận học viên:</b> In giấy xác nhận học viên</p> <p><b>2. Xin cấp bảng điểm:</b> In bảng điểm cho học viên</p>	01-03 ngày	
	<p><b>3. Xin miễn giảm học phí:</b> Bộ phận xử lý sẽ kiểm tra hồ sơ học viên nộp, dựa vào chính sách miễn giảm học phí của khóa học, đúng đối tượng được miễn giảm và soạn quyết định miễn giảm học phí.</p>		
3	<p><b>4. Xin chuyển, miễn điểm:</b> Bộ phận xử lý kiểm tra hồ sơ và ra quyết định chuyển, miễn điểm cho học viên</p>	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ chuyển, miễn điểm khi học viên nộp đầy đủ hồ sơ trong học kỳ đầu tiên khi nhập học</li> <li>- Môn Triết: Học viên được miễn học phần triết học khi có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị, cao cấp lý luận chính trị hoặc có bằng điểm cùng bậc đào tạo ở cơ sở khác. Học viên nước ngoài được miễn môn Triết học.</li> <li>- Môn tiếng Anh cơ bản (nếu có): Học viên người nước ngoài hoặc học viên thỏa mãn một trong các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 5 quy chế số 186/QĐ-NTT ngày 27/4/2019. Các môn chuyển miễn điểm vẫn phải đóng học phí.</li> </ul>




	<p><b>5. Nghỉ học tạm thời:</b> Xem xét thời gian học viên xin tạm nghỉ học và ban hành quyết định tạm nghỉ</p>		<p>Học viên được tạm nghỉ học trong các trường hợp sau: Được điều động và lực lượng vũ trang hoặc làm nghĩa vụ quốc tế; bị ốm, bị tai nạn phải điều trị thời gian dài hoặc nghỉ thai sản theo quy định và có giấy xác nhận của bệnh viện</p> <p>Đối với các trường hợp khác, học viên chỉ được nghỉ học tạm thời khi đã học ít nhất một học kỳ, điểm trung bình tích lũy từ 5,5 trở lên và không bị kỷ luật.</p>
	<p><b>6. Chuyển cơ sở đào tạo:</b> Bộ phận xử lý xem xét hồ sơ học viên nộp và soạn quyết định</p>		<p>Học viên được chuyển cơ sở đào tạo khi có điều kiện sau đây: a) Trong thời gian đào tạo, học viên chuyển nơi cư trú và có xác nhận của địa phương hoặc học viên được điều động công tác đi tỉnh khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền; b) Chuyển đến cơ sở đào tạo có cùng ngành, chuyên ngành đào tạo; c) Được sự đồng ý của trường cơ sở đào tạo nơi xin chuyển đi/đến;</p>
4	<p>- Sau khi hoàn thiện hồ sơ, nhân sự phụ trách sẽ chuyển cho Lãnh đạo Viện ký xác nhận và/hoặc trình Ban giám hiệu ký đóng dấu (nếu cần)</p>	03 ngày	
5	<p>- V.ĐTSDH xử lý kết quả trên phần mềm PMT – Education</p>	01 ngày	
6	<p>- Trả kết quả về cho học viên như trên phiếu hẹn - Học viên sẽ kiểm tra lại thông tin</p>		




## 4.3. BIỂU MẪU SỬ DỤNG:

STT	Tên biểu mẫu	Mã hóa
1	Đơn miễn, giảm học phí	BM-HVTHS-01
2	Đơn xin chuyển, miễn điểm	BM-HVTHS-02
3	Đơn xin nghỉ học tạm thời	BM-HVTHS-03
4	Đơn xin chuyển cơ sở đào tạo	BM-HVTHS-04A,B
5	Phiếu yêu cầu học vụ	PH - HVTHS - 01

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị toàn Trường;
- Công bố trên hệ thống egovnew;
- Lưu: VT, SĐH.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Ai Lâm

