

TP.Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 4 năm 2018

## THÔNG BÁO

V/v xét nợ học phần HK1/2017-2018

Kính gửi: Các khoa, Sinh viên

### I. CÁC ĐỐI TƯỢNG XÉT:

- \* Khóa 2014, 2015, 2016, 2017 (hệ ĐHCQ 4 năm);
- \* Khóa 2014, 2015, 2016, 2017 (hệ SPKT 4,5 năm);
- \* Khóa 2017 (hệ ĐHCQ văn bằng 2);
- \* Khóa 2015 (hệ Cao Đẳng CQ);

### II. TIÊU CHUẨN VÀ QUI TRÌNH XÉT NỢ HỌC PHẦN:

- Căn cứ Hướng dẫn số 292/HD-ĐHSPKT ngày 28/9/2015 của Hiệu trưởng trường ĐHSPKT TP.HCM về việc thực hiện cảnh báo kết quả báo học tập, buộc thôi học sinh viên hệ Đại học, Cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ. Theo đó:

**1.1 Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ dựa trên điều kiện: điểm trung bình học kỳ đạt dưới 2,00 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 2,50 đối với các học kỳ tiếp theo.**

**1.2 Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:**

- a) Có 3 lần cảnh báo liên tiếp;
- b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường theo Điều 6 Hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo đại học, cao đẳng của trường;
- c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo Quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

- Sinh viên bị buộc thôi học vì lý do học lực có thể xin chuyển sang chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn như: Hệ Đại học vừa làm vừa học, Cao đẳng chính qui. Thủ tục bao gồm:

- a) Sinh viên viết đơn gửi phòng Đào tạo;
- b) Sau khi được phê duyệt, sinh viên nộp đơn tại phòng Tuyển sinh & Công tác SV (hệ chính quy) hoặc phòng Đào tạo Không chính quy (hệ vừa làm vừa học) để làm thủ tục xếp lớp;
- c) Sinh viên đăng ký học theo chương trình đào tạo mới và làm thủ tục xin bảo lưu điểm tại phòng Đào tạo hoặc phòng Đào tạo không chính quy;

### **III. TRÁCH NHIỆM VÀ PHỐI HỢP:**

#### **1. Phòng Đào tạo:**

- a. Thông báo và công bố danh sách sinh viên dự kiến bị cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học HK1/17-18 trên trang online, web PĐT, gửi các Khoa.
- b. Gửi tin nhắn, mail đến từng sinh viên trong danh sách.
- c. Nhận phản hồi từ sinh viên và các Khoa để hoàn tất danh sách.
- d. Tổng hợp các trường hợp đề nghị Hội đồng xét nợ học phần xem xét.
- e. Lập biên bản xét nợ học phần, danh sách cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học. Thực hiện công bố như trên.

#### **2. Các khoa:**

- a. Tiếp nhận thông báo và danh sách sinh viên dự kiến bị cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học HK1/17-18 từ PĐT.
- b. Thông báo đến các sinh viên thuộc Khoa.
- c. Kiểm tra kết quả học tập của từng sinh viên bị buộc thôi học (chỉ xét sinh viên đang học, không xét sinh viên tạm dừng).
- d. Tiếp nhận ý kiến phản hồi của sinh viên. Phối hợp với PĐT giải quyết khiếu nại, đơn của sinh viên.
- e. Thông báo danh sách chính thức đến sinh viên sau buổi họp xét.

#### **3. Các sinh viên:**

- a. Theo dõi thông báo.
- b. Kiến nghị giải quyết các trường hợp có sai sót.

### **IV. KẾ HOẠCH THỜI GIAN**

1. Phòng Đào tạo công bố danh sách sinh viên **dự kiến** bị cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học từ ngày **11/4/2018**;
2. Khoa thông báo kết quả đến sinh viên và tiếp nhận đơn kiến nghị gửi về phòng Đào tạo (C. Hạnh, A1-201) trước ngày **19/4/2018**;
3. Họp Hội đồng xét nợ học phần ngày **24/4/2018**.

*Nơi nhận:*

- Ban Giám Hiệu: để chỉ đạo;
- Phòng: TS&CTSV, ĐTKCQ; Các khoa: để thực hiện;
- Lưu Phòng đào tạo.

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO**



**ThS. Phạm Thị Thu Sương**