

THÔNG BÁO

V/v Xét Cảnh báo kết quả học tập, Buộc thôi học – HK01/ 2019-2020

Kính gửi: Các khoa, Ban Tư vấn, Sinh viên

I. CÁC ĐỐI TƯỢNG XÉT:

- * Khóa 2016, 2017, 2018 (hệ ĐHCQ 4 năm);
- * Khóa 2015, 2016, 2017, 2018 (hệ SPKT 4,5 năm);

II. TIÊU CHUẨN VÀ QUI TRÌNH XÉT CẢNH BÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP, BUỘC THÔI HỌC:

Căn cứ Điều 16 Hướng dẫn thực hiện số 1284A/QĐ-ĐHSPKT ngày 10/8/2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM về việc cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học sinh viên hệ Đại học, Cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ. Theo đó:

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.

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 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 quy.**

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 HK2/18-19, buộc thôi học vì lý do học lực HK1/19-20 trên trang online, web Phòng Đào tạo (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.
- f) 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 HK2/18-19, buộc thôi học HK1/19-20 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. Ban tư vấn viên:

- a) Tiếp nhận thông báo và danh sách sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập HK2/18-19, buộc thôi học HK1/19-20 từ PĐT.
- b) Hỗ trợ tư vấn cho sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học.

4. 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 **10/9/2019**;

2. Khoa thông báo kết quả đến sinh viên và tiếp nhận đơn kiến nghị gửi về phòng Đào tạo (C. Thảo, A1-201) trước ngày **15/9/2019**;

3. Họp Hội đồng xét nợ học phần ngày **17/9/2019**.

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

Nơi nhận:

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



ThS. Phạm Thị Thu Sương