

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN

I. MỤC ĐÍCH:

Hỗ trợ sinh viên đăng ký học lại cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

II. QUY TRÌNH CHI TIẾT:

1. Lưu trình:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Lập phiếu đăng ký	Sinh viên Phòng Đào tạo
2	Xét duyệt	Cố vấn học tập
3	Nộp phiếu đăng ký	Sinh viên Phòng Đào tạo
4	Nhập phiếu đăng ký	Phòng Đào tạo
5	Kiểm tra kết quả ĐK	Sinh viên
6	Nhập phiếu nộp tiền học lại và cải thiện	Sinh viên Phòng KH-TV
7	Nộp tiền	Sinh viên Phòng KH-TV
8	Nhập dữ liệu	Phòng KH-TV
9	Kiểm tra	Sinh viên Phòng KH-TV
10	Lập danh sách sinh viên học lại và cải thiện	Phòng Đào tạo Sinh viên

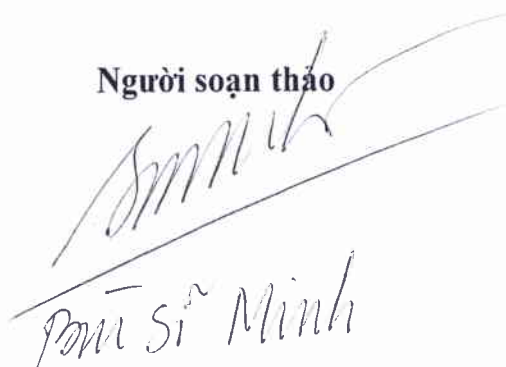
2. Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Lập phiếu đăng ký : Sinh viên điền thông tin vào M0112 dựa trên thời khóa biểu đã công bố trên trang Đăng ký học phần	Sinh viên
2	Xét duyệt cố vấn học tập : Sinh viên nộp phiếu đăng ký để cố vấn học tập xem xét, phê duyệt.	Cố vấn học tập
3	Nộp phiếu đăng ký : Sinh viên nộp phiếu đăng ký tại Phòng Đào tạo	Sinh viên, Phòng Đào tạo
4	Đăng ký : Phòng Đào tạo nhập liệu vào phần mềm và kiểm tra.	Phòng Đào tạo
5	Kiểm tra kết quả đăng ký : Sinh viên kiểm tra kết quả đăng ký trên trang Đăng ký học kỳ phần	Sinh viên
6	Nhập phiếu nộp tiền : Phòng KH-TV nhập phiếu đăng ký học phần của sinh viên và ra phiếu thu	Sinh viên Phòng KH-TV
7	Nộp tiền : Phòng KH-TV hoặc ngân hàng sẽ thu tiền học phí của sinh viên theo phiếu thu	Sinh viên Phòng KH-TV
8	Nhập dữ liệu : Phòng KH-TV sẽ nhập dữ liệu sinh viên đóng học phí	Sinh viên Phòng KH-TV
9	Kiểm tra : Sinh viên và Phòng KH-TV kiểm tra lại kết quả đóng học phí	Sinh viên Phòng KH-TV
10	Lập danh sách : Phòng Đào tạo lập danh sách sinh viên học lại và cải thiện	Phòng Đào tạo Sinh viên

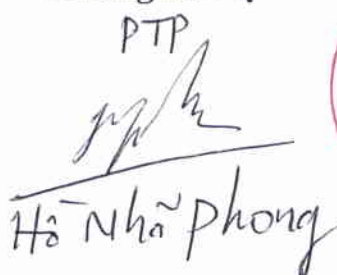
III. BIỂU MẪU:

- Biểu mẫu sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện M0112.

Người soạn thảo


Phạm Sĩ Minh

Trưởng đơn vị

PTP

Hồ Nhã Phong



Hiệu trưởng


PGS, TS Võ Văn Thắng