

# **QUY TRÌNH**

## **MỞ THÊM LỚP HỌC PHẦN NGOÀI KẾ HOẠCH**

### **I. QUY TRÌNH CÔNG TÁC**

#### **1. Cơ sở thực hiện:**

Quy trình này thực hiện trong thời gian sinh viên đăng ký học phần học kỳ.

#### **Mục đích, phạm vi áp dụng:**

Nhóm sinh viên đã đăng ký KHHT nhưng lớp học phần không mở.

#### **Yêu cầu và các văn bản quy định:**

- Sinh viên đã nhập kế hoạch học tập đối với học phần đề nghị mở lớp.
- Quy định về công tác học vụ đang áp dụng.

#### **Giải thích từ ngữ, viết tắt.**

- SV : Sinh viên
- KHHT : Kế hoạch học tập
- TKB : Thời khóa biểu
- BM : Bộ môn
- GV : Giảng viên
- PĐT : Phòng Đào tạo

#### **2. Nội dung quy trình:**

- Đại diện SV làm đơn theo mẫu (Mẫu 1).
- Trình BM Quản lý học phần, Khoa quản lý xét duyệt và phân công GV.
- PĐT tiếp nhận đơn và xem xét các yêu cầu.
- Mở lớp và xếp TKB.
- Phòng Đào tạo thông báo kết quả trên hệ thống quản lý.

## II. LƯU ĐỒ:

Quy trình mở thêm lớp học phần ngoài kế hoạch					
Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1		Đại diện SV làm đề nghị theo mẫu gửi cho BM	Sinh viên	Trong thời gian đăng ký học phần	Mẫu 1
2		Xem xét yêu cầu và phân công GV	BM, khoa quản lý học phần	2 ngày làm việc	
3		Tiếp nhận đơn và kiểm tra các điều kiện	PĐT	1 buổi làm việc	
4		Mở lớp, xếp TKB	PĐT	1 buổi làm việc	
5		Thông báo kết quả trên Hệ thống quản lý	BM, PĐT		

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MỞ LỚP HỌC PHẦN  
HỌC KỲ ..... NĂM 20... - 20...**

Kính gửi:

- Lãnh đạo Khoa/Viện/ Bộ môn: .....
- Trưởng/Phó bộ môn:.....

Tôi tên: ..... MSSV: .....

Là sinh viên lớp: ..... ; khóa: .....

Hệ đào tạo: ..... Số điện thoại: .....

Tôi đại diện cho nhóm sinh viên có nhu cầu, kính đề nghị Lãnh đạo Khoa (Viện), Bộ môn quản lý học phần, xem xét mở lớp học phần:

Tên học phần ..... ; mã số HP: ..... ;  
số tín chỉ: .....; trong học kỳ ....., năm học 20.... – 20 .....

Lý do: .....

Thời khóa biểu đề nghị: Thứ:..... ..; tiết: .....

Chúng tôi cam kết đã lập kế hoạch học tập và sẽ đăng ký học phần đúng theo quy định.

Trân trọng kính chào./.

*Cần Thơ, ngày tháng năm 20...*

**Đại diện nhóm SV**

.....

**Duyệt của Khoa (Viện)**

*(quản lý học phần)*

.....

**Duyệt của Bộ môn**

*Họ tên và mã số GV được phân công*

.....