

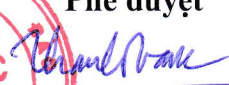
	Ngày ban hành 03/6/2019	Ký hiệu: QT04/TTLKĐT	Lần ban hành 1
	Biên soạn  Trần Thụy Như Phượng	Xem xét  Phan Đức Tôn	HIỆU TRƯỞNG Phê duyệt  Lương Thanh Tân
QUY TRÌNH XIN ĐĂNG KÍ HỌC LẠI - HỆ KHÔNG CHÍNH QUY			

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được thực hiện nhằm hướng dẫn cho sinh viên (SV) hệ không chính quy xin đăng ký học lại học phần để tích lũy hoặc cải thiện điểm. Điểm tích lũy học phần của sinh viên được ghi trên bảng điểm tốt nghiệp là điểm của lần học có kết quả cao nhất.

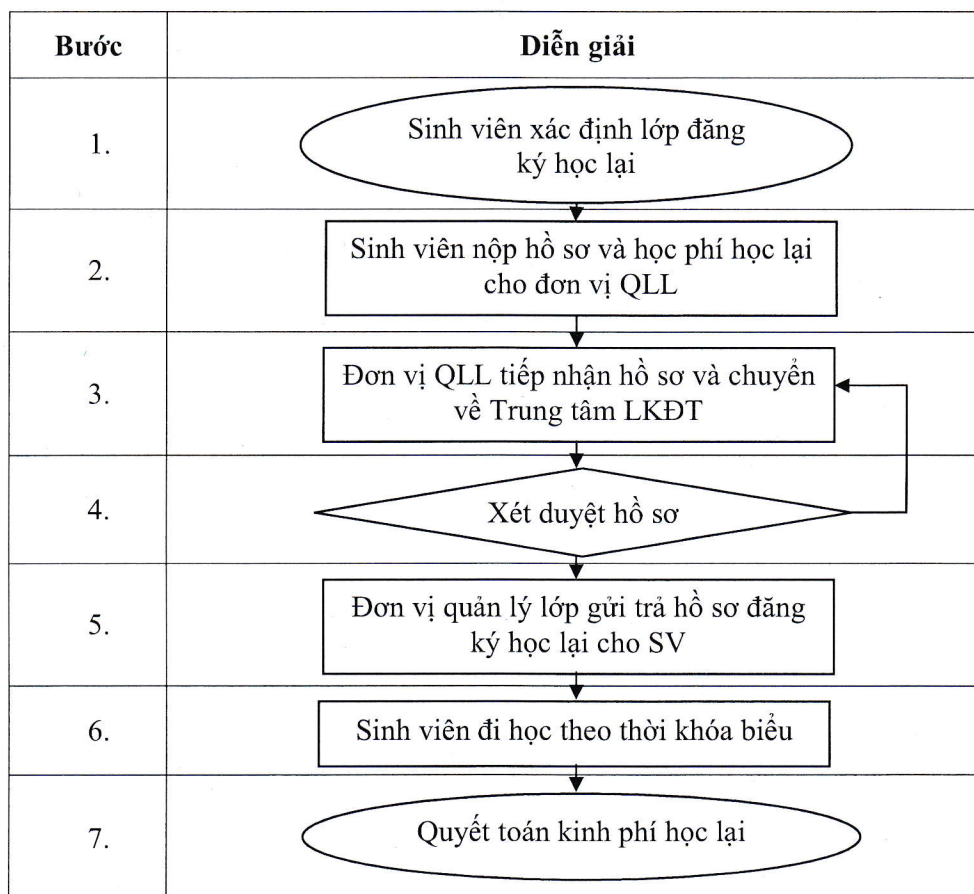
II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- SV có điểm học phần bắt buộc bị điểm F thì phải đăng ký học lại học phần đó cùng với khóa tiếp theo hoặc tại các cơ sở liên kết đào tạo của Trường ĐH Đồng Tháp có lớp học phần được mở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.
- SV có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác;
- Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2, SV được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

III. HỒ SƠ THỰC HIỆN

Đơn xin học lại, học cải thiện (Sinh viên lưu giữ bản gốc các biên lai thu học phí).

IV. LƯU ĐỒ



V. QUY TRÌNH CHI TIẾT

Bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết
1.	Căn cứ biên chế năm học hệ KCQ, vào đầu mỗi học kỳ, SV xem kế hoạch dạy học các lớp đào tạo hệ không chính quy (tại trường ĐHĐT và các đơn vị liên kết) để xác định lớp đăng ký học lại. Kế hoạch dạy học được đăng tải và cập nhật trên website của Trung tâm LKĐT, Trường ĐHĐT, địa chỉ: http://ttlkdt.dthu.edu.vn/	Sinh viên	01 – 02 tuần trước mỗi học kỳ
2.	SV lập hồ sơ (BM.04-QT04/TTLKĐT) và nộp học phí học lại cho đơn vị quản lý lớp học lại, cụ thể: + Đối với các lớp tại Trường ĐHĐT thì Khoa đào tạo là đơn vị quản lý lớp; + Đối với các lớp liên kết đào tạo thì Phòng Đào tạo, Trung tâm LKĐT hoặc Khoa Tại chức của đơn vị liên kết là đơn vị quản lý lớp.	Sinh viên; Khoa; Đơn vị LKĐT.	01 ngày
3.	Đơn vị quản lý lớp chuyển hồ sơ đến Trung tâm LKĐT, Trường ĐH Đồng Tháp.	Trung tâm LKĐT	02 ngày
4.	Trung tâm LKĐT đăng ký lớp học phần và gửi trả hồ sơ đăng ký học lại cho sinh viên thông qua đơn vị quản lý lớp.	Trung tâm LKĐT	02 ngày
5.	Đơn vị quản lý lớp gửi trả hồ sơ đăng ký học lại cho SV	Khoa đào tạo; Đơn vị LKĐT; Sinh viên.	02 ngày
6.	SV đi học theo thời khóa biểu và xuất trình đơn đăng ký học lại cho giảng viên khi vào lớp học lại.	Sinh viên; Giảng viên.	Theo thời khóa biểu
7.	Đơn vị quản lý lớp nộp học phí học lại cho Phòng Kế hoạch – Tài chính của Trường ĐH Đồng Tháp.	Khoa; Đơn vị LKĐT; TT. LKĐT; P. KH-TC.	Cuối mỗi HK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN
(Hệ không chính quy)

Họ và tên:Mã số SV:.....

Lớp:Ngành đào tạo:.....

Điện thoại:E-mail:.....

Trong học kỳ:.....Năm học.....xin học lại các học phần:

STT	Mã MH	Tên học phần	Số TC	Lớp đăng ký học lại, học cải thiện (***)

Tôi cam đoan sắp xếp thời gian để tham gia học tập theo đúng quy chế.

Duyệt của đơn vị quản lý lớp^(*)

....., ngày....thángnăm 20...

Sinh viên

(ký và ghi rõ họ tên)

Tổng số tín chỉ:.....Đơn giá:^(**).....

Thành tiền:.....

Bằng chữ:.....

....., ngày... tháng... năm 20...

Người phê duyệt

(ký và ghi rõ họ tên)

Duyệt của Trường ĐH Đồng Tháp
Trung tâm Liên kết đào tạo

Ghi chú:

(*) Đối với các lớp tại Trường ĐHĐT thi Khoa đào tạo là đơn vị quản lý lớp. Đối với các lớp liên kết đào tạo thì Phòng Đào tạo, Trung tâm LKĐT hoặc Khoa Tại chức của đơn vị liên kết là đơn vị quản lý lớp.

(**) (***) SV đăng ký học lại, học cải thiện sẽ đóng học phí học lại theo định mức của lớp đăng ký học lại, học cải thiện.

Lưu ý: SV xuất trình đơn này cho giảng viên khi vào lớp học lại, học cải thiện.