

18. QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ HỌC VƯỢT HỆ TỪ XA

I. QUY TRÌNH CÔNG TÁC

1. CƠ SỞ THỰC HIỆN

1.1 Mục đích, phạm vi áp dụng:

- Mục đích: Quy định thủ tục và trình tự các bước cần thực hiện khi thực hiện đăng ký học vượt học phần hệ từ xa.

- Phạm vi áp dụng: Sinh viên hệ Đào tạo từ xa có nhu cầu học vượt học phần.

1.2 Văn bản áp dụng:

- Quy chế về tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp theo hình thức giáo dục từ xa Ban hành theo Quyết định số 40/2003/QĐ-BGDĐT ngày 08/8/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quy định về công tác học vụ hệ Đào tạo từ xa ban hành kèm theo Quyết định số 4415/QĐ-ĐHCT ngày 29/12/2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ.

1.3 Giải thích từ ngữ, từ viết tắt:

- TTLKĐT: Trung tâm Liên kết Đào tạo.

- ĐVLK: Đơn vị liên kết.

- SV: Sinh viên.

- ĐVLK: Đơn vị liên kết.

- HP: Học phần.

- TC: Tín chỉ.

- TKB: Thời khóa biểu.

2. NỘI DUNG QUY TRÌNH

2.1 Thành phần hồ sơ: Phiếu đăng ký học vượt của sinh viên.

2.2 Thời gian xử lý: 2 tuần.

2.3 Trả kết quả: Kết quả đăng ký học vượt học phần hệ từ xa.

- Đầu học kỳ, TTLKĐT công bố TKB chi tiết tất cả các lớp hệ Đào tạo từ xa. SV căn cứ vào TKB chi tiết và Chương trình đào tạo toàn khóa, chọn HP muốn đăng ký học vượt điền thông tin vào phiếu đăng ký học vượt (Mẫu HV01) gửi ĐVLK (ĐVLK quản lý SV).

- ĐVLK quản lý SV tiếp nhận phiếu đăng ký, phối hợp TTLKĐT kiểm tra điều kiện học vượt của SV (lịch thi HP học vượt không trùng lịch thi HK của lớp, HP tiên quyết, tổng số TC đăng ký không vượt 18 TC, ...). Nếu không đủ điều kiện, ĐVLK trả phiếu đăng ký và không cho phép SV học vượt. Nếu đủ điều kiện, ĐVLK xác nhận phiếu đăng ký và gửi phiếu đăng ký lại cho SV.

- SV đến ĐVLK (nơi có mở lớp HP) gửi phiếu đăng ký (đã được xác nhận) và đóng học phí học vượt. ĐVLK, nơi có mở lớp HP tiếp nhận phiếu đăng ký học vượt, thu học phí và chuyển phiếu đăng ký học vượt đến TTLKĐT.

- TTLKĐT duyệt phiếu đăng ký học vượt, đăng ký HP vào hệ thống cho SV và trả phiếu đăng ký học vượt lại ĐVLK, nơi có mở lớp HP.

- SV nhận lại phiếu đăng ký học vượt tại ĐVLK mở lớp HP và tham gia học theo lớp đã đăng ký.

Các bước thực hiện:

Bước 1:

- Đầu khóa học, TTLKĐT công bố chương trình đào tạo toàn khóa của lớp.
- Đầu học kỳ, TTLKĐT công bố TKB chi tiết tất cả các lớp hệ Đào tạo từ xa.

Bước 2:

- SV căn cứ vào TKB chi tiết và Chương trình đào tạo toàn khóa, chọn HP muốn đăng ký học vượt điền thông tin vào phiếu đăng ký học vượt (Mẫu HV) gửi ĐVLK (ĐVLK quản lý SV).

Bước 3:

- ĐVLK quản lý sinh viên tiếp nhận phiếu đăng ký học vượt và phối hợp cùng TTLKĐT kiểm tra điều kiện học vượt.
- Nếu không đủ điều kiện thì thông tin đến sinh viên biết không thể học vượt.
- Nếu đủ điều kiện học vượt thì xác nhận sinh viên vào phiếu đăng ký học vượt.

Bước 4:

- Sinh viên liên hệ ĐVLK có mở lớp học phần đóng học phí học vượt.
- ĐVLK có mở lớp học phần tiếp nhận đăng ký, thu học phí học vượt và chuyển phiếu đăng ký về TTLKĐT.

Bước 5:

- Kiểm duyệt phiếu đăng ký học vượt.
- Đăng ký học phần cho sinh viên.
- Trả kết quả đăng ký.

II. LƯU ĐỒ

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ HỌC VƯỢT HỆ TỪ XA					
Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1		<ul style="list-style-type: none"> - TTLKĐT công bố chương trình đào tạo toàn khóa. - TTLKĐT công bố TKB học kỳ. 	- TTLKĐT.	Đầu học kỳ	
2		<ul style="list-style-type: none"> - SV điền vào mẫu phiếu đăng ký học vượt gửi ĐVLK nơi trực tiếp quản lý SV. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV. - ĐVLK quản lý SV. 	Trước thời gian bắt đầu học phần	
3		<ul style="list-style-type: none"> - ĐVLK và TTLKĐT kiểm tra điều kiện học vượt của SV và xác nhận SV. 	- TTLKĐT.	Giờ hành chính	
4		<ul style="list-style-type: none"> - SV liên hệ ĐVLK nơi có mở lớp học phần đóng học phí. - ĐVLK thu học phí học vượt và chuyển đơn cho TTLKĐT. 	<ul style="list-style-type: none"> - SV. - ĐVLK, nơi có mở học phần. 	Giờ hành chính	
5		<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra duyệt phiếu đăng ký học vượt. - Trả kết quả đăng ký. - Đăng ký học phần cho sinh viên. 	<ul style="list-style-type: none"> - ĐVLK nơi có mở học phần. - TTLKĐT. 	01 tuần	