

	Ngày ban hành 15/3/2016	Ký hiệu : <b>QT 06/ĐT</b>		Lần ban hành: 3
	Biên soạn:  Vũ Văn Đức	Xem xét  Lương Thanh Tân	Phê duyệt	Số trang  1
<b>QUY TRÌNH XIN HỌC LẠI</b>				

### **I. MỤC ĐÍCH**

Quy trình hướng dẫn giải quyết việc xin học lại sau nghỉ học tạm thời.

### **II. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Cho tất cả các SV đang theo học tại Trường ĐHTD và áp dụng đối với quy định sau:

1. Có Đơn xin nghỉ học tạm thời đã được xét duyệt đúng hạn hoặc sớm hơn hạn định;
2. Ít nhất một tuần, trước khi học kì mới bắt đầu.

### **III. HỒ SƠ THỰC HIỆN**

1. Đơn xin học lại theo mẫu
2. Đơn xin nghỉ học tạm thời đã được xét duyệt (QT 05)

### **IV. QUY TRÌNH**

<b>Bước</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời hạn</b>
1.	SV lập hồ sơ xin học lại gửi Ban tư vấn (Phòng Công tác sinh viên). Ban tư vấn nhận hồ sơ và ghi phiếu hẹn trao SV;	4 giờ
2.	Phòng Công tác SV kiểm tra thời hạn, ký duyệt, sắp lớp, cập nhật cơ sở dữ liệu trên UIS;	8 giờ
3.	Ban tư vấn (Phòng CTSV) gửi lại hồ sơ đã phê duyệt cho SV;	24 giờ (kể từ khi nộp hồ sơ)
4.	SV nộp hồ sơ về QLSV khoa để nhận lớp.	7 ngày

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

---

**ĐƠN XIN HỌC LẠI**

Họ và tên: ..... Mã số SV: .....  
Điện thoại: ..... E-mail: .....  
Ngành đào tạo: ..... Khoa: .....  
Xin được học lại từ học kỳ: ..... Năm học.....

*Đông Tháp, ngày ..... tháng..... năm .....*

**Người làm đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Duyệt của phòng Công tác SV**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Sắp xếp vào lớp:.....**

***Ghi chú: Đơn xin học lại có giá trị 7 ngày, kể từ ngày phê duyệt.***