
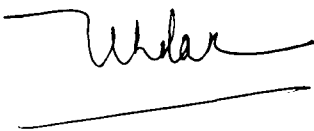
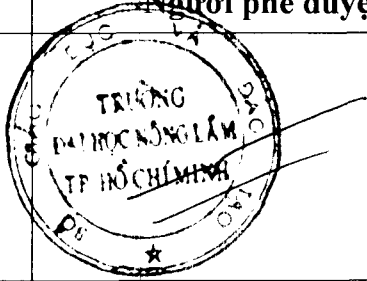
	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM	Số hiệu: 14/QT-ĐHNL-ĐT
	PHÒNG ĐÀO TẠO	Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH	Ngày ban hành:
	ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN HỘ TỊCH	Tổng số trang: 03

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Chức danh	CHUYÊN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Họ và tên	Lê Minh Quang	TS. Võ Thái Dân	PGS.TS. Nguyễn Tất Toàn

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:

1.1 Mục đích:

Quy trình này được xây dựng, thực hiện nhằm cập nhật chính xác thông tin của SV trong quá trình học tập, tốt nghiệp và kiểm soát cơ sở dữ liệu tại Phòng Đào tạo trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh theo đúng quy định.

1.2 Phạm vi áp dụng:

Các đơn vị và cá nhân thuộc trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

2. TỪ NGỮ VIẾT TẮT:

P.ĐT: Phòng Đào tạo;

SV: Sinh viên;

BM: Biểu mẫu;

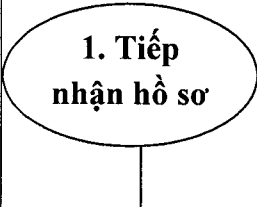
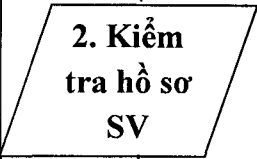
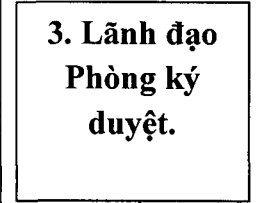
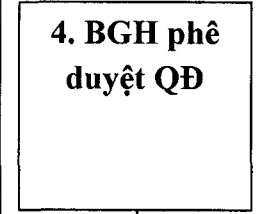
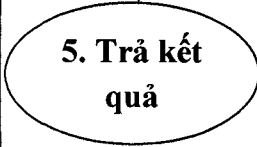
CTĐT: Chương trình đào tạo;

QT: Quy trình;

T7: Thứ 7;

CN: Chủ nhật.

3. NỘI DUNG:

Lưu đồ công việc	Nội dung thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ lưu
 <p>1. Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>- Tiếp nhận hồ sơ: Đơn đề nghị điều chỉnh thông tin hộ tịch</p> <p>- Thời gian nhận đơn: các ngày làm việc trong tuần (trừ T7,CN và các ngày nghỉ lễ).</p>	Chuyên viên phụ trách.	BM01/QT-14-ĐCHT
 <p>2. Kiểm tra hồ sơ SV</p>	<p>Kiểm tra hồ sơ sinh viên nộp:</p> <p>Xét đủ điều kiện: đơn đề nghị kèm theo các văn bản minh chứng cho việc thay đổi thông tin hộ tịch.</p> <p>Đủ điều kiện: nhận hồ sơ và viết biên nhận hẹn ngày trả cho sinh viên (sau 7 ngày làm việc).</p> <p>Chưa đủ điều kiện: trả lại hồ sơ và hướng dẫn SV bổ sung văn bản còn thiếu trong trường hợp không có minh chứng kèm theo.</p>	Chuyên viên phụ trách.	
 <p>3. Lãnh đạo Phòng ký duyệt.</p>	Chuyên viên P.ĐT trình hồ sơ của SV đến lãnh đạo Phòng ký duyệt.	Trưởng/Phó P.ĐT, Chuyên viên P.ĐT.	
 <p>4. BGH phê duyệt QĐ</p>	Sau khi Trưởng/Phó P.ĐT phê duyệt đơn điều chỉnh thông tin hộ tịch, Chuyên viên P.ĐT soạn QĐ cập nhật thông tin điều chỉnh hộ tịch theo đơn đề nghị trình Ban Giám hiệu (4 bản)		
 <p>5. Trả kết quả</p>	<p>Sau khi BGH phê duyệt QĐ điều chỉnh thông tin hộ tịch, PĐT sẽ trả cho SV 2 bản lưu.</p> <p>Tiến hành gửi email thông báo đến SV kèm theo số quyết định.</p>	Chuyên viên phụ trách.	

VÀ
 ĐƠN
 SỬNG
 CHỈM
 ★

4. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM:

STT	Tên biểu mẫu	Mã số biểu mẫu	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu	Phụ trách
1	Đơn đề nghị điều chỉnh hộ tịch	BM01/QT-14-ĐCHT	Vĩnh viễn	P.ĐT	P.ĐT

