	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM **PHÒNG ĐÀO TẠO**	Số hiệu: 02/QT-ĐHNL-ĐT
		Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH CHUYỂN NGÀNH	Ngày ban hành:
		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	**Trần Huy Tâm**	**TS. Võ Thái Dân**	**PGS.TS. Nguyễn Tất Toàn**

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:

1.1 Mục đích:

Thủ tục quy trình này được xây dựng, thực hiện nhằm kiểm soát hồ sơ sinh viên hàng ngày tại trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

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:

BGH: Ban Giám hiệu;

P.ĐT: Phòng Đào tạo;

SV: Sinh viên;

BM: Biểu mẫu;

CTĐT: Chương trình đào tạo;

QT: Quy trình;

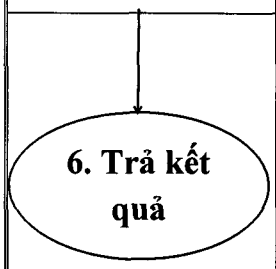
QĐ: Quyết định;

T7: Thứ 7;

CN: Chủ nhật.

3. NỘI DUNG:

Lưu đồ công việc	Nội dung thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ lưu
1. Tiếp nhận hồ sơ	- Tiếp nhận hồ sơ: Đơn xin chuyển ngành của SV đã được Trưởng/Phó Khoa quản lý hệ đang học và Trưởng/Phó khoa hệ chuyển đến của sinh viên ký duyệt, kèm bảng điểm. - Thời gian nhận đơn: các ngày làm việc trong tuần (trừ T7,CN và các ngày nghỉ lễ).	Chuyên viên phụ trách.	BM01/QT-02-CN
2. Kiểm tra hồ sơ SV	Kiểm tra hồ sơ sinh viên đã nộp: Điều kiện chuyển ngành: sinh viên có tổ hợp xét tuyển phù hợp và điểm trúng tuyển phải bằng hoặc cao hơn điểm xét tuyển của ngành muốn chuyển đến. Nếu đủ điều kiện: viết biên nhận hẹn trả kết quả cho SV trong vòng 7 ngày làm việc. Nếu không đủ điều kiện: trả lại hồ sơ cho SV.	Chuyên viên phụ trách.	
3. Lãnh đạo Phòng phê duyệt	Chuyên viên P.ĐT trình hồ sơ của SV đến lãnh đạo Phòng ký duyệt. Chuyên viên phụ trách soạn quyết định và trình ký BGH.	Chuyên viên phụ trách.	BM02/QT-02-CN
5. BGH phê duyệt	Chuyên viên phụ trách soạn quyết định và trình ký BGH.	Chuyên viên phụ trách.	BM02/QT-02-CN

Lưu đồ công việc	Nội dung thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ lưu
	Sau khi BGH phê duyệt QĐ chuyển ngành PĐT sẽ trả cho SV 1 bản lưu và cập nhật ngành mới cho SV. Tiến hành gửi email thông báo đến sinh viên kèm theo số quyết định.	Chuyên viên phụ trách.	BM02/QT-02-CN

4. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM:

STT	Tên biểu mẫu	Mã số biểu mẫu	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu	Phụ trách
1	Đơn xin chuyển ngành	BM01/QT-02-CN	Theo CTĐT	P.ĐT	P.ĐT
2	QĐ chuyển ngành	BM02/QT-02-CN	Theo CTĐT	P.ĐT	P.ĐT