	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM **PHÒNG ĐÀO TẠO**	Số hiệu: 04/QT-ĐHNL-ĐT
		Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH CHUYỂN HỆ ĐÀO TẠO	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	**Lê Minh Quang**	**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 hệ đào tạo của SV đã được Trưởng/Phó Khoa quản lý SV 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-04-CHĐT
2. Kiểm tra hồ sơ SV	Kiểm tra hồ sơ SV đã nộp: - Xét đủ điều kiện: nếu ngành SV đang học có hệ đào tạo SV muốn chuyển đến. + Nếu đạt: viết biên nhận hẹn ngày trả kết quả cho SV (sau 07 ngày làm việc). + Nếu không đạt: trả lại hồ sơ cho SV.	Chuyên viên phụ trách.	
3. Lãnh đạo Phòng ký duyệt.	Chuyên viên P.ĐT trình hồ sơ của SV đến lãnh đạo Phòng ký duyệt.	Trưởng/Phó P.ĐT, Chuyên viên phụ trách.	
4. Chuyên viên Phòng phụ trách soạn QĐ cấp Trường	Sau khi Trưởng/Phó P.ĐT ký duyệt, hồ sơ sẽ chuyển đến cho Chuyên viên phụ trách soạn thảo QĐ chuyển hệ đào tạo cho SV.	Chuyên viên phụ trách.	BM02/QT-04-CHĐT

Lưu đồ công việc	Nội dung thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ lưu
5. BGH phê duyệt QĐ	Chuyên viên P.ĐT trình QĐ chuyển hệ đào tạo của SV đến BGH phê duyệt.	BGH, chuyên viên P.ĐT.	
6. Trả kết quả	Sau khi BGH phê duyệt QĐ chuyển hệ đào tạo, P.ĐT sẽ trả cho SV 1 bản lưu và cập nhật hệ đào tạo mới trên hệ thống quản lý đào tạo. Tiến hành gửi mail thông báo đến SV kèm theo số quyết định.	Chuyên viên phụ trách.	BM02/QT-04-CHĐT

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 hệ đào tạo	BM01/QT-04-CHĐT	Theo CTĐT	P.ĐT	P.ĐT
2	QĐ chuyển hệ đào tạo	BM02/QT-04-CHĐT	Theo CTĐT	P.ĐT	P.ĐT