



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT HỌC VỤ

Mã số: 10-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 01/06

TRANG KIỂM SOÁT

QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT HỌC VỤ

SOẠN THẢO	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
		 
Huỳnh Thị Đoan Phượng	ThS. Nguyễn Anh Tuấn	PGS.TS. Đặng Công Thuật
Chuyên viên Phòng Đào tạo	Phó Trưởng phòng Phòng Đào tạo	Trưởng phòng Phòng Đào tạo



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT HỌC VỤ

Mã số: 10-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 02/06

TRANG NỘI DUNG

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình hóa công tác tổ chức xét học vụ nhằm nâng cao hiệu quả công việc và chất lượng phục vụ của Phòng Đào tạo.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng:

Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Đào tạo, các Khoa

2.2 Trách nhiệm áp dụng:

- Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức Hành Chính;

3. VĂN BẢN ÁP DỤNG VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Quyết định 268/QĐ- ĐHBK ngày 7/7/2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Bách khoa về việc ban hành “Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” (đối với sinh viên khoá 2020 về trước)
- Quyết định 2244/QĐ- ĐHBK ngày 15/09/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Bách khoa về việc ban hành “Quy định đào tạo trình độ đại học của trường Đại học Bách khoa, ĐH Đà Nẵng” (đối với sinh viên khoá 2021 về sau).

4. TỪ VIẾT TẮT

- Trường Đại học Bách khoa: ĐHBK
- Đại học Đà Nẵng: ĐHDN
- ĐT: Phòng Đào tạo
- Quy trình: QT
- Biểu mẫu: BM
- SV: Sinh viên



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT HỌC VỤ

Mã số: 10-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 03/06

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ các bước thực hiện

QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT HỌC VỤ				
STT	Bộ phận phụ trách	Sơ đồ	Thời gian thực hiện	Mẫu biểu sử dụng
1	ĐT			
2	ĐT		02 ngày	
3	Chuyên viên phòng ĐT phụ trách		02 ngày	
4	Khoa, Sinh viên		05 ngày	
5	Hội đồng		01 ngày	
6	Chuyên viên phòng ĐT phụ trách		05 ngày	10-ĐT-BM-01 10-ĐT-BM-02 10-ĐT-BM-03 10-ĐT-BM-04
7	ĐT		01 ngày	



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT HỌC VỤ

Mã số: 10-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 04/06

5.2. Diễn giải

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học, cuối mỗi học kỳ chính, Phòng Đào tạo tổ chức xét học vụ kết quả học tập của sinh viên:

Bước 1: Cập nhật kết quả học tập của sinh viên

Cập nhật kết quả học tập của sinh viên trong học kỳ: số tín chỉ tích lũy, học phần tích lũy, điểm trung bình chung tích lũy, điểm trung bình chung học kỳ.

Bước 2: học vụ kết quả học tập của sinh viên

Phòng Đào tạo căn cứ quy định đào tạo và kết quả học tập của sinh viên để xét các sinh viên học yếu kém, bỏ học bị cảnh báo kết quả học tập, bị buộc thôi học.

Bước 3: Khoa, Sinh viên phản hồi kết quả xét học vụ

Phòng Đào tạo gửi kết quả xét học vụ dự kiến về Khoa và đăng thông báo cho sinh viên kiểm tra lại.

Nếu có trường hợp Khoa/sinh viên phản hồi về kết quả xét, phòng Đào tạo sẽ xét lại và điều chỉnh danh sách cảnh báo kết quả học tập, danh sách bị buộc thôi học (nếu có).

Bước 4: Hội đồng xét Học vụ

Phòng Đào tạo trình bày kết quả xét học vụ dự kiến để hội đồng xem xét thông qua.

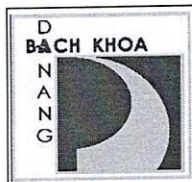
Các trường hợp khác sau khi có ý kiến của Hội đồng, Phòng Đào tạo sẽ xử lý cập nhật

Bước 5: Làm Quyết định cảnh báo kết quả học tập, quyết định buộc thôi học

Căn cứ kết luận buổi họp Hội đồng, Phòng Đào tạo làm Quyết định cảnh báo kết quả học tập, quyết định buộc thôi học, trình ký Ban Giám hiệu; lấy số công văn, đóng dấu tại phòng Tổ chức hành chính

Bước 6: Ban hành

Gửi Quyết định đến các đơn vị liên quan để thực hiện



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT HỌC VỤ

Mã số: 10-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 05/06

6. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Phương pháp hủy
01	Quyết định cảnh báo kết quả học tập	Văn thư, Phòng Đào tạo	Bản giấy	Vĩnh viễn	
02	Quyết định buộc thôi học	Văn thư, Phòng Đào tạo	Bản giấy	Vĩnh viễn	

7. BIỂU MẪU BAN HÀNH

Thể hiện các biểu mẫu sử dụng khi thực hiện quy trình

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	10-ĐT-BM-01	Quyết định cảnh báo kết quả học tập
02	10-ĐT-BM-02	Danh sách kèm theo quyết định cảnh báo kết quả học tập
03	10-ĐT-BM-03	Quyết định buộc thôi học
04	10-ĐT-BM-04	Danh sách kèm theo quyết định buộc thôi học

8. PHỤ LỤC (không có)