



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA  
QUY TRÌNH NGHỈ HỌC TẠM THỜI

Mã số: 46-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 1/5

TRANG KIỂM SOÁT

QUY TRÌNH NGHỈ HỌC TẠM THỜI

| SOẠN THẢO                                                                           | KIỂM TRA                                                                             | PHÊ DUYỆT                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <br> |
| Phạm Thị Hoàng Lý                                                                   | ThS. Nguyễn Anh Tuấn                                                                 | PGS. TS. Đặng Công Thuật                                                                                                                                                       |
| Chuyên viên<br>Phòng Đào tạo                                                        | Phó Trưởng Phòng<br>Phòng Đào tạo                                                    | Trưởng Phòng<br>Phòng Đào tạo                                                                                                                                                  |



**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**  
**QUY TRÌNH NGHỈ HỌC TẠM THỜI**

Mã số: 46-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 2/5

## **TRANG NỘI DUNG**

### **1 MỤC ĐÍCH**

Quy trình hóa công tác xin nghỉ học tạm thời theo thể thống nhất, phù hợp với các Luật và quy định hiện hành.

Chuẩn hóa các bước thực hiện trong công tác nghỉ học tạm thời cho sinh viên, nâng cao hiệu quả quản lý, tạo thuận lợi cho các đơn vị và sinh viên trong công tác nghỉ học tạm thời, góp phần đảm bảo việc thực thi các quyết định hành chính được thống nhất, nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo.

### **2 PHẠM VI ÁP DỤNG**

#### **2.1 Đối tượng áp dụng:**

Sinh viên tại trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng

#### **2.2 Trách nhiệm áp dụng:**

- Khoa phụ trách đào tạo của sinh viên có nguyện vọng xin tạm ngừng học;
- Phòng Tổ chức – Hành Chính, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Kế hoạch Tài chính;

### **3 VĂN BẢN ÁP DỤNG VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- Quyết định số 268/QĐ – ĐHBK ngày 7 tháng 7 năm 2016 về việc ban hành “Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” tại Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng.
- Căn cứ Quyết định số 2244/QĐ-ĐHBK ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng;
- Kế hoạch học tập.

### **4 TỪ VIẾT TẮT**

- ĐHBK: Trường Đại học Bách khoa;
- ĐHĐN: Đại học Đà Nẵng;
- BGH: Ban Giám Hiệu;
- P.ĐT: Phòng Đào tạo;
- P.KHTC: Phòng Kế hoạch Tài chính;
- SV: Sinh viên.

### **5 NỘI DUNG :**

#### **5.1 Lưu đồ các bước công việc:**

| QUY TRÌNH NGHỈ HỌC TẠM THỜI |                         |                                                                                       |                             |          |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
| STT                         | Bộ phận phụ trách       | Sơ đồ                                                                                 | Thời gian thực hiện         | Mẫu biểu |
| 1                           | SV                      | Chuẩn bị hồ sơ: Minh chứng xin nghỉ học tạm thời                                      |                             |          |
| 2                           | SV                      | Lập đơn trên hệ thống sinh viên/người thân làm thay thì sử dụng mẫu 46-ĐT-BM-02       | 4 tuần đầu của học kỳ chính |          |
| 3                           | P.ĐT                    | Nộp đơn xin ngừng học cho phòng Đào tạo tại khu HC1C                                  | 4 tuần đầu của học kỳ chính |          |
| 4                           | P.ĐT                    | Kiểm tra<br>Hợp lệ / Không Hợp lệ                                                     | 1 ngày                      |          |
| 5                           | P.ĐT                    | Trình đề xuất lên hệ thống Base                                                       |                             |          |
| 6                           | Các cấp theo thẩm quyền | Phê duyệt/Từ chối đề xuất trên hệ thống Base theo thẩm quyền<br>Đồng ý / Không Đồng ý | 4 ngày                      |          |
| 7                           | P.ĐT                    | Trả kết quả Hồ sơ, Kết thúc                                                           |                             |          |
| 8                           | P.ĐT                    | In Quyết định ngừng học                                                               |                             |          |
| 9                           | BGH/ P.ĐT               | Tổng hợp, trình Ban Giám Hiệu ban hành Quyết định ngừng học                           | 2 ngày                      |          |



|                                                                                   |                                                                                                 |  |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------|
|  | <b>ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG</b><br><b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA</b><br><b>QUY TRÌNH NGHỈ HỌC TẠM THỜI</b> |  | Mã số: <b>46-ĐT-QT-ISO</b> |
|                                                                                   |                                                                                                 |  | Lần ban hành: 01           |
|                                                                                   |                                                                                                 |  | Ngày ban hành: 29/10/2025  |
|                                                                                   |                                                                                                 |  | Trang: 4/5                 |

|    |      |                                                                                                                       |        |  |
|----|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| 10 | P.ĐT | <div> <div>↓</div> <div> Nhập thông tin kết quả giải quyết ngừng học của SV vào trang web cb.dut.udn.vn </div> </div> | 1 ngày |  |
| 11 | P.ĐT | <div> <div>↓</div> <div> Trả Quyết định ngừng học cho Sinh viên </div> </div>                                         |        |  |
| 12 | P.ĐT | <div> <div>↓</div> <div> Sắp xếp và lưu trữ hồ sơ ngừng học </div> </div>                                             |        |  |
|    |      | <div> <div>↓</div> <div> Kết thúc </div> </div>                                                                       |        |  |

## 5.2 Mô tả chi tiết:

- **Bước 1:** Sinh viên chuẩn bị đầy đủ các minh chứng làm thủ tục xin nghỉ học tạm thời theo quy định tại điều 14, Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng.

- **Bước 2:** 4 tuần đầu của học kỳ chính sinh viên lập đơn xin nghỉ học tạm thời trên website, đối với trường hợp người thân sinh viên đi làm thủ tục thay thì sử dụng Biểu mẫu 46-ĐT-BM-02

- **Bước 3:** Sinh viên trình thẻ sinh viên (nếu người thân sinh viên làm thủ tục thay thì cần trình CCCD, chứng minh quan hệ nhân thân) và nộp hồ sơ nghỉ học tạm thời.

Phòng đào tạo tiếp nhận nếu hồ sơ hợp lệ hoặc hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ chưa đúng qui định

Sinh viên nhận phiếu hẹn trả kết quả.

- **Bước 4:** Phòng Đào tạo căn cứ Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng, kiểm tra hồ sơ xin nghỉ học tạm thời của sinh viên (gồm đơn xin ngừng học và minh chứng xin ngừng học kèm theo).

- **Bước 5:** Phòng Đào tạo trình đề xuất lên Hệ thống Base

- **Bước 6:** Thẩm quyền các cấp phê duyệt/từ chối đề xuất

- **Bước 7:** Phòng ĐT trả trả lại kết quả giải quyết cho sinh viên trong trường hợp hồ sơ không được phê duyệt để xét ngừng học và kết thúc quy trình.

- **Bước 8:** Phòng Đào tạo in/soạn thảo Quyết định ngừng học

- **Bước 9:** Phòng Đào tạo trình Ban Giám Hiệu ký ban hành.

- **Bước 10:** Phòng Đào tạo nhập thông tin kết quả giải quyết ngừng học vào website.



**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**  
**QUY TRÌNH NGHỈ HỌC TẠM THỜI**

Mã số: 46-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 5/5

- **Bước 11:** Trả Quyết định ngừng học đã được ký và đóng dấu cho sinh viên.
- **Bước 12:** Sắp xếp và lưu trữ hồ sơ ngừng học của sinh viên.

**6 HỒ SƠ LƯU TRỮ:**

| STT | Tên hồ sơ            | Nơi lưu | Hình thức lưu | Thời gian lưu | Phương pháp hủy |
|-----|----------------------|---------|---------------|---------------|-----------------|
| 01  | Đơn xin ngừng học    | P.ĐT    | Bản chính     |               |                 |
| 02  | Quyết định ngừng học | P.ĐT    | Bản chính     |               |                 |

**7 BIỂU MẪU BAN HÀNH:**

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

| STT | Mã hiệu     | Tên biểu mẫu                               |
|-----|-------------|--------------------------------------------|
| 01  | 46-ĐT-BM-01 | Đơn xin ngừng học (Sinh viên lập trên Web) |
| 02  | 46-ĐT-BM-02 | Đơn xin ngừng học (người nhà nộp thay)     |
| 03  | 46-ĐT-BM-03 | Quyết định cho phép sinh viên ngừng học    |

**8 PHỤ LỤC (không có)**

