BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

Số: 426/QĐ-ĐHXDMT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phú Yên, ngày 14 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định giải quyết việc sinh viên xin chuyển chương trình học, ngành học, hình thức học; chuyển cơ sở đào tạo; nghỉ học tạm thời, thôi học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-HĐTĐHXDMT ngày 09 tháng 9 năm 2019 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Quyết định số 416/QĐ-ĐHXDMT ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc Ban hành Quy định về công tác sinh viên Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Quyết định số 245/QĐ-ĐHXDMT ngày 14 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Quyết định số 246/QĐ-ĐHXDMT ngày 14 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc Ban hành Quy định Công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ khối lượng kiến thức, kĩ năng đã tích lũy của sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 257/QĐ-ĐHXDMT ngày 23 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc Ban hành Quy định đào tạo liên thông, vừa làm vừa học và liên kết đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh - sinh viên và Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định giải quyết việc sinh viên xin chuyển chương trình học, ngành học, hình thức học; chuyển cơ sở đào tạo; nghỉ học tạm thời, thôi học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 40/QĐ-ĐHXDMT ngày 10 tháng 01 năm 2020 ban hành Quy trình giải quyết việc sinh viên chuyển trường, nghỉ học tạm thời, xin thôi học và buộc thôi học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (th/h);
- Đảng ủy, HĐT (báo cáo);
- Niêm yết website;
- Lưu: VT, CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

TS. Phan Văn Huệ

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Giải quyết việc sinh viên xin chuyển chương trình học, ngành học, hình thức học; chuyển cơ sở đào tạo; nghỉ học tạm thời, thôi học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 426 /QĐ-ĐHXDMT ngày 14 / 10 /2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung)

Điều 1. Giải quyết việc sinh viên xin chuyển chương trình, ngành đào tạo, tại cùng một nơi đào tạo của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, ngành đào tạo khác của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo Quy chế đào tạo hiện hành của Nhà trường;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Cơ sở đào tạo chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo.

2. Quy trình thực hiện:

a) Sinh viên gửi đơn xin chuyển chương trình, ngành đào tạo cùng Bảng điểm về phòng Quản lý Đào tạo, muộn nhất 2 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu. Phòng Quản lý Đào tạo xem xét, phê duyệt đơn của sinh viên. Nếu không đồng ý, phòng Quản lý Đào tạo nêu rõ lý do vào đơn của sinh viên;

b) Sinh viên gửi đơn đã được phòng Quản lý Đào tạo phê duyệt đồng ý về phòng Công tác học sinh - sinh viên. Phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định cho sinh viên được chuyển chương trình, ngành đào tạo; gửi Quyết định này cho sinh viên, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý;

c) Sinh viên đăng ký học tập, xin điều chỉnh học phần trong học kỳ; xin miễn học, chuyển đổi và chuyển điểm tại phòng Quản lý Đào tạo. Khoa quản lý sinh viên cập nhật điểm học phần được công nhận, miễn trừ, chuyển đổi, chuyển điểm vào phần mềm cho sinh viên;

d) Phòng Công tác học sinh - sinh viên quản lý sinh viên và Hồ sơ sinh viên theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 2. Giải quyết việc sinh viên xin chuyển chương trình, ngành đào tạo, nơi đào tạo khác của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, ngành đào tạo và nơi đào tạo khác của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo Quy chế đào tạo hiện hành của Nhà trường;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của trụ sở chính (hoặc phân hiệu) trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Trụ sở chính (hoặc phân hiệu) có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người Phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo.

2. Quy trình thực hiện

a) Tại nơi đào tạo đang học:

- Sinh viên gửi đơn xin chuyển chương trình, ngành đào tạo cùng Bảng điểm về phòng Quản lý Đào tạo, muộn nhất 2 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu. Phòng Quản lý Đào tạo phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo của nơi đào tạo mà sinh viên xin chuyển đến xem xét, phê duyệt đơn của sinh viên. Nếu không đồng ý, phòng Quản lý Đào tạo nêu rõ lý do vào đơn của sinh viên;
- Sinh viên gửi đơn đã được phòng Quản lý Đào tạo phê duyệt đồng ý về phòng Công tác học sinh - sinh viên. Phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định cho sinh viên được chuyển chương trình, ngành đào tạo, nơi đào tạo; gửi Quyết định này cùng Hồ sơ sinh viên cho sinh viên; gửi Quyết định này về phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý.

b) Tại nơi đào tạo mới chuyển đến:

- Sinh viên gửi Quyết định được chuyển chương trình, ngành đào tạo, nơi đào tạo và Hồ sơ sinh viên về phòng Công tác học sinh - sinh viên. Phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định tiếp nhận sinh viên; gửi Quyết định này cho sinh viên, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý;
- Sinh viên đăng ký học tập, xin điều chỉnh học phần trong học kỳ; xin miễn học, chuyển đổi và chuyển điểm tại phòng Quản lý Đào tạo. Khoa quản lý sinh viên cập nhật điểm học phần được công nhận, miễn trừ, chuyển đổi,

chuyển điểm vào phần mềm cho sinh viên;

- Phòng Công tác học sinh - sinh viên quản lý sinh viên và Hồ sơ sinh viên theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 3. Giải quyết việc sinh viên xin chuyển hình thức đào tạo

1. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của cơ sở đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

2. Quy trình thực hiện:

a) Sinh viên gửi đơn cùng Bảng điểm về phòng Quản lý Đào tạo. Phòng Quản lý Đào tạo xem xét, phê duyệt đơn của sinh viên. Nếu không đồng ý, phòng Quản lý Đào tạo nêu rõ lý do vào đơn của sinh viên;

b) Sinh viên gửi đơn đã được phòng Quản lý Đào tạo phê duyệt đồng ý về phòng Công tác học sinh - sinh viên. Phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định cho sinh viên được chuyển hình thức đào tạo; gửi Quyết định này cho sinh viên, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý;

c) Sinh viên đăng ký học tập, xin điều chỉnh học phần trong học kỳ; xin miễn học, chuyển đổi và chuyển điểm tại phòng Quản lý Đào tạo. Khoa quản lý sinh viên cập nhật điểm học phần được công nhận, miễn trừ, chuyển đổi, chuyển điểm vào phần mềm cho sinh viên;

d) Phòng Công tác học sinh - sinh viên quản lý sinh viên và Hồ sơ sinh viên theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 4. Giải quyết việc sinh viên xin nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

Lưu ý: Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức theo quy định hiện hành của Nhà trường.

2. Quy trình thực hiện:

a) Khi muốn nghỉ học tạm thời: sinh viên làm đơn *(Mẫu 1)* gửi phòng

Công tác học sinh - sinh viên. Phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời; gửi Quyết định này cho sinh viên, phòng Quản lý đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý. Sinh viên có thể liên hệ Khoa quản lý sinh viên để xin cấp Bảng điểm (nếu cần).

b) Khi quay lại học tập:

- Sinh viên làm đơn *(Mẫu 2)* xin tiếp tục học tập gửi phòng Công tác học sinh - sinh viên cùng các minh chứng về lý do nghỉ học (nếu có), ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định cho sinh viên quay lại học tập; gửi Quyết định này cho sinh viên, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý;
- Sinh viên liên hệ phòng Quản lý Đào tạo để đăng ký học tập theo Quy định hiện hành của Nhà trường.

Lưu ý: Hết thời gian nghỉ học tạm thời theo Quyết định mà sinh viên không quay lại học tập, phòng Công tác học sinh - sinh viên sẽ gửi Thông báo đến sinh viên. Nếu sinh viên không quay lại học tập hoặc gia hạn thời gian nghỉ học, phòng Công tác học sinh - sinh viên sẽ xử lý theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 5. Giải quyết việc sinh viên xin chuyển cơ sở đào tạo

1. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo Quy chế đào tạo hiện hành của Nhà trường;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

2. Quy trình thực hiện khi sinh viên xin chuyển đi từ Trường Đại học Xây dựng Miền Trung

a) Sinh viên gửi Đơn xin chuyển cơ sở đào tạo *(Mẫu 3)*, Bảng điểm (có xác nhận của Khoa quản lý sinh viên) về phòng Công tác học sinh - sinh viên. Phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt đơn; gửi lại đơn cho sinh viên;

b) Sinh viên gửi hồ sơ đến cơ sở đào tạo xin chuyển đến. Nếu được chấp nhận, sinh viên gửi hồ sơ về lại phòng Công tác học sinh - sinh viên. Phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định cho sinh viên chuyển cơ sở đào tạo; gửi Quyết định này cùng Hồ sơ sinh viên cho sinh viên; gửi Quyết định này về phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý.

3. Quy trình thực hiện khi sinh viên xin chuyển đến Trường Đại học Xây dựng Miền Trung

a) Sinh viên gửi Đơn xin chuyển cơ sở đào tạo (có đồng ý của cơ sở đào tạo nơi sinh viên đang học), Bảng điểm (có xác nhận của cơ sở đào tạo nơi sinh viên đang học) về phòng Công tác học sinh - sinh viên. Phòng Công tác học sinh - sinh viên phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo kiểm tra, trình Hiệu trưởng phê duyệt đơn; gửi lại đơn cho sinh viên;

b) Sinh viên về lại cơ sở đào tạo nơi sinh viên đang học để xin Quyết định cho chuyển cơ sở đào tạo;

c) Sinh viên nộp Quyết định cho chuyển cơ sở đào tạo cùng Hồ sơ sinh viên tại phòng Công tác học sinh - sinh viên. Phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định tiếp nhận sinh viên; gửi Quyết định này cho sinh viên, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý;

d) Sinh viên đăng ký học tập, xin điều chỉnh học phần trong học kỳ, xin miễn học, chuyển đổi và chuyển điểm tại phòng Quản lý Đào tạo. Khoa quản lý sinh viên cập nhật điểm học phần được công nhận, miễn trừ, chuyển đổi, chuyển điểm vào phần mềm cho sinh viên;

e) Phòng Công tác học sinh - sinh viên quản lý sinh viên và Hồ sơ sinh viên theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 6. Giải quyết việc sinh viên xin thôi học

1. Sinh viên gửi Đơn xin thôi học *(Mẫu 4)*, về phòng Công tác học sinh - sinh viên. Phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định cho sinh viên thôi học; gửi Quyết định này cho sinh viên, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý.

2. Phòng Quản lý Đào tạo, Khoa quản lý sinh viên bảo lưu những học phần thuộc loại đạt có phân mức và loại đạt không có phân mức mà sinh viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Nhà trường. Sinh viên có thể liên hệ Khoa quản lý sinh viên để xin cấp Bảng điểm (nếu cần).

3. Quyết định cho sinh viên thôi học được phòng Công tác học sinh - sinh viên gửi về cơ quan, gia đình sinh viên và Ban chỉ huy quân sự tại địa phương

nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú theo quy định.

Điều 7. Giải quyết việc sinh viên bị buộc thôi học

1. Sinh viên bị buộc thôi học theo quy chế đào tạo hiện hành của Nhà trường.

a) Phòng Quản lý Đào tạo lập danh sách, gửi về phòng Công tác học sinh - sinh viên;

b) Phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định buộc thôi học; gửi Quyết định này cho sinh viên, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý. Sinh viên có thể liên hệ Khoa quản lý sinh viên để xin cấp Bảng điểm (nếu cần);

c) Quyết định buộc sinh viên thôi học được phòng Công tác học sinh - sinh viên gửi về cơ quan, gia đình sinh viên và Ban chỉ huy quân sự tại địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú theo quy định.

2. Sinh viên bị buộc thôi học vì kết quả rèn luyện kém theo quy định về công tác sinh viên hiện hành của Nhà trường.

a) Phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định buộc thôi học; gửi Quyết định này cho sinh viên, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý. Sinh viên có thể liên hệ Khoa quản lý sinh viên để xin cấp Bảng điểm (nếu cần);

b) Quyết định buộc sinh viên thôi học được phòng Công tác học sinh - sinh viên gửi về cơ quan, gia đình sinh viên và Ban chỉ huy quân sự tại địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú theo quy định.

3. Sinh viên bị buộc thôi học vì không đăng ký học tập, quá thời gian xin nghỉ học tạm thời.

a) Sau 15 ngày kể từ đầu học kỳ chính, sinh viên không quay lại đăng ký học tập mà không có lý do; phòng Quản lý Đào tạo lập danh sách (với sinh viên không đăng ký học tập), phòng Công tác tác học sinh - sinh viên lập danh sách (với sinh viên xin nghỉ học tạm thời) gửi về Khoa quản lý sinh viên để xác minh lý do và hỗ trợ sinh viên (trong 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách). Nếu sinh viên không tiếp nhận sự hỗ trợ, không quay lại tiếp tục học tập, Khoa cho ý kiến và gửi về phòng Công tác học sinh - sinh viên;

b) Phòng Công tác tác học sinh - sinh viên gửi Thông báo đến gia đình sinh viên về tình hình học tập, rèn luyện; phương hướng giải quyết hỗ trợ sinh viên, thời gian ra quyết định buộc thôi học nếu sinh viên không quay lại học tập;

c) Sau 15 ngày kể từ ngày gửi Thông báo về gia đình, nếu không có phản hồi, phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định buộc thôi học đối với sinh viên; gửi Quyết định này cho sinh viên, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý. Sinh viên có thể liên hệ Khoa quản lý sinh viên để xin cấp Bảng điểm (nếu cần);

d) Quyết định buộc sinh viên thôi học được phòng Công tác học sinh - sinh viên gửi về cơ quan, gia đình sinh viên và Ban chỉ huy quân sự tại địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú theo quy định.

4. Sinh viên bị buộc thôi học vì nghỉ học dài ngày.

a) Phòng Công tác học sinh - sinh viên quản lý, nắm danh sách sinh viên nghỉ học dài ngày không có lý do, lập danh sách gửi về Khoa quản lý sinh viên. Khoa quản lý sinh viên chỉ đạo Cố vấn học tập xác minh, hỗ trợ sinh viên và phối hợp xử lý (trong 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách). Nếu sinh viên không tiếp nhận sự hỗ trợ, không quay lại tiếp tục học tập; Khoa cho ý kiến và gửi về phòng Công tác học sinh - sinh viên;

b) Phòng Công tác học sinh - sinh viên gửi Thông báo đến gia đình sinh viên về tình hình học tập, rèn luyện; phương hướng giải quyết hỗ trợ sinh viên và thời gian ra quyết định buộc thôi học nếu sinh viên không quay lại học tập;

c) Sau 15 ngày kể từ ngày gửi Thông báo về gia đình sinh viên, nếu không có phản hồi, phòng Công tác học sinh - sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định buộc thôi học đối với sinh viên; gửi Quyết định này cho sinh viên, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý sinh viên để phối hợp quản lý. Sinh viên có thể liên hệ Khoa quản lý sinh viên để xin cấp Bảng điểm (nếu cần);

d) Quyết định buộc sinh viên thôi học được phòng Công tác học sinh - sinh viên gửi về cơ quan, gia đình sinh viên và Ban chỉ huy quân sự tại địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú theo quy định.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

BỘ XÂY DỰNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

TS. Phan Văn Huệ

Mẫu 1

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;
- Phòng Quản lý Đào tạo;
- Phòng Công tác học sinh - sinh viên;
- Khoa.....

Họ và tên:.....Ngày sinh: .....

Lớp sinh viên:.....Khoa: .....

Mã sinh viên:.....Điện thoại:.....

Hộ khẩu thường trú: .....

Nay em xin được nghỉ học tạm thời tại Trường Đại học Xây dựng Miền Trung từ học kỳ.....năm học: 20.....- 20.....đến hết học kỳ ..... năm học: 20.....- 20.....

Lý do xin ngừng học: .....

.....

Hồ sơ kèm (nếu có): .....

Việc thanh toán học phí, tài liệu học tập cũng như các giấy tờ liên quan khác, em xin thực hiện theo quy chế, quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và của Nhà trường.

Kính mong Nhà trường quan tâm giải quyết.

Xin trân trọng cảm ơn!

Ý KIẾN KHOA QUẢN LÝ SINH VIÊN

SINH VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

XÁC NHẬN CỦA PHÒNG TCKT

Mẫu 2

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN TIẾP TỤC HỌC TẬP

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;
- Phòng Quản lý Đào tạo;
- Phòng Công tác học sinh - sinh viên;
- Khoa.....

Họ và tên:..... Ngày sinh: .....

Lớp (khi dừng học):.....Khoa: .....

Mã sinh viên:..... Điện thoại: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

.....

Em đã được Trường cho tạm ngừng học từ học kỳ:..... năm học ..... đến học kỳ : ..... năm học 20.....20..... theo Quyết định số:....., ngày :.....

Nay đã hết hạn tạm ngừng học và đủ điều kiện trở lại học tập, em viết đơn này xin được học tiếp từ học kỳ ..... năm học 20.....- 20.....

* Hồ sơ kèm theo: *(Nếu có)*

- Giấy chứng nhận đã hoàn thành nghĩa vụ khi được điều động vào lực lượng vũ trang *(đối với sinh viên ngừng học do được điều động vào lực lượng vũ trang)*;
- Giấy Xuất viện *(đối với trường hợp thai sản, bị ốm phải điều trị...)*;
- Kết quả học tập tính đến khi viết đơn: (kèm Bảng điểm học tập sinh viên nhận ở Khoa).

Kính mong Nhà trường quan tâm giải quyết.

Xin trân trọng cảm ơn!

SINH VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 3

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;
Đồng kính gửi: - Hiệu trưởng Trường: .....

- Em tên là: ..... sinh ngày: .....
- Quê quán, ghi rõ xã (phường), quận (huyện), tỉnh (thành phố): .....
.....
- Hộ khẩu thường trú trước khi dự thi vào trường: .....
.....
- Hiện là sinh viên đang học lớp: ..... Năm thứ: .....
- Khóa: ..... Hệ: .....
- Mã SV: .....
- Trong kỳ thi tuyển sinh vào Trường ....., em đã đạt được số điểm ...../..... điểm. (Tử số ghi số điểm đạt được, mẫu số ghi điểm xét tuyển cần đạt theo quy định của Nhà trường).
- Trong thời gian học tập tại Trường .....:

+ Em đã đạt được kết quả học tập, rèn luyện qua các năm học như sau: (ghi rõ theo từng năm học, được phân loại, xếp hạng về học tập, rèn luyện, được khen thưởng hoặc bị xử lý kỷ luật, các mức cụ thể): .....
.....
+ Thuộc diện (cấp học bổng, trợ cấp xã hội) .....
.....
- Em không thuộc diện dự thi vào Trường (chuyển đến) .....
..... nhưng không trúng tuyển.

Em có nguyện vọng xin được chuyển đến tiếp tục vào học năm thứ .....
Ngành học ..... Trường .....
Với lý do: .....
(Kèm theo đơn xin chuyển trường có: giấy chứng nhận kết quả học tập, rèn luyện của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung, giấy chứng nhận di chuyển hộ khẩu... nếu đó là lý do xin chuyển trường).

Phú Yên, ngày ..... tháng ..... năm 20.....
Người làm đơn
(Ký, ghi họ tên)

Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐH XÂY DỰNG MIỀN TRUNG
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG TIẾP NHẬN
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Mẫu 4

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN THÔI HỌC

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;
- Phòng Quản lý Đào tạo;
- Phòng Công tác học sinh - sinh viên;
- Khoa……

Họ và tên:……Ngày sinh:……
Lớp sinh viên:…… Khoa:……
Mã sinh viên:…… Điện thoại:……
Hộ khẩu thường trú: ……
Nay em xin được thôi học tại Trường Đại học Xây dựng Miền Trung từ học kỳ ..... năm học 20..... 20.....
Lý do xin thôi học học:……
……
Hồ sơ kèm (nếu có):……
……
Việc thanh toán học phí, tài liệu học tập cũng như các giấy tờ liên quan khác, em xin thực hiện theo quy chế, quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và của Nhà trường.
Kính mong Nhà trường quan tâm giải quyết!

Xin trân trọng cảm ơn!

SINH VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA PHÒNG TCKT
(Về tình trạng học phí)

XÁC NHẬN CỦA THƯ VIỆN
(Về học liệu)