ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

# QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CHO THÍ SINH NHẬP HỌC SAU THỜI GIAN BẢO LƯU TUYỂN SINH

Số hiệu: **QT.ĐT.06**
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 05/10/2026
Tổng số trang: 05

**KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI**

| STT | NỘI DUNG | Ngày cập nhật |
|---|---|---|
| 1 | Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018 | - |
| | | |
| | | |
| | | |

| Người soạn thảo | Chữ ký |
|---|---|
| 1. Phạm Thị Thuận | |
| 2. Tiêu Thảo Trang | |
| | |

| Xem xét | Phê duyệt |
|---|---|
| **Trần Thái Sơn**<br>(Trưởng phòng) | **Trần Lê Quan**<br>(Hiệu trưởng) |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm hướng dẫn sinh viên và cán bộ Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM thực hiện công tác giải quyết cho thí sinh nhập học sau thời gian bảo lưu tuyển sinh.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

### 2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác giải quyết cho thí sinh nhập học sau thời gian bảo lưu tuyển sinh.

### 2.2 Trách nhiệm áp dụng:

Phòng Đào tạo, các khoa và sinh viên.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 21001:2019 và Tiêu chuẩn quốc tế ISO 21001:2018.
- Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (QT.KHTN.01).
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN.01).

## 4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

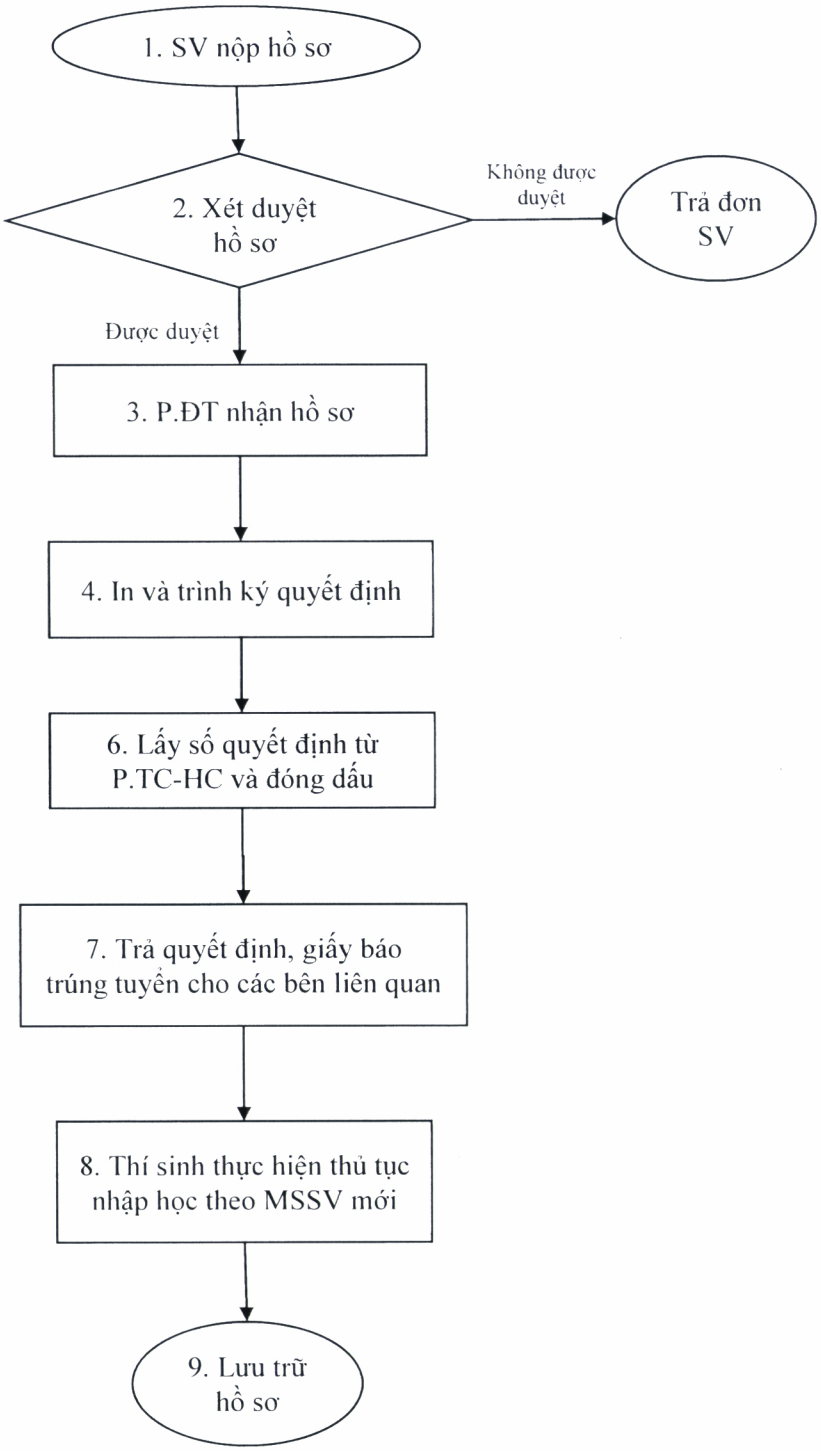
**4.1 Định nghĩa:** không có

### 4.2 Từ viết tắt

- Trường: Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM
- P.ĐT: Phòng Đào tạo
- P.TC-HC: Phòng Tổ chức – Hành chính
- LĐP: Lãnh đạo phòng
- NĐPC: Người được phân công nhiệm vụ
- CCCD: Căn cước công dân
- MSSV: Mã số sinh viên
- SV: Sinh viên

## 5. NỘI DUNG

### 5.1 Lưu đồ



**5.2 Nội dung diễn giải**

| MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN | TRÁCH NHIỆM | THỜI GIAN | BIỂU MẪU |
|---|---|---|---|
| **1. Thí sinh nộp hồ sơ**<br>- Khi kết thúc thời gian xin bảo lưu, nếu thí sinh muốn được nhập học tại Trường thì phải làm đơn xin nhập học lại và nộp hồ sơ trực tiếp tại P.ĐT. | Thí sinh | Trong vòng 01 tuần trước ngày bắt đầu thủ tục nhập học | BM01.ĐT.06 |
| **2. Xét duyệt hồ sơ:** NĐPC nhận hồ sơ của thí sinh và xét duyệt hồ sơ:<br>- Hồ sơ xin nhập học lại bao gồm:<br>a) Đơn xin nhập học lại sau khi hết thời gian bảo lưu kết quả tuyển sinh<br>b) Quyết định của Trường về việc bảo lưu kết quả tuyển sinh<br>c) Trường hợp sinh viên nhờ người nộp hộ phải có thêm giấy ủy quyền cho người nộp hộ hồ sơ có công chứng của cơ quan có thẩm quyền hoặc gửi email ủy quyền (có ghi thông tin của người được ủy quyền bao gồm họ tên, ngày sinh, CCCD/MSSV) đến P.ĐT bằng email SV và nộp kèm bản photo CCCD của người nộp hộ vào hồ sơ. | NĐPC | Ngay thời điểm SV nộp hồ sơ | BM01.ĐT.06 |
| **3. P.ĐT nhận hồ sơ**<br>- Sau khi xét duyệt hồ sơ của thí sinh, nếu hồ sơ hợp lệ thì NĐPC nhận hồ sơ, trả biên nhận hẹn thí sinh ngày đến nhận quyết định | NĐPC | Ngay thời điểm SV nộp hồ sơ | BM04.ĐT.05 |
| **4. In và trình ký quyết định**<br>- NĐPC in quyết định<br>- NĐPC trình LĐP P.ĐT ký nháy quyết định.<br>- NĐPC trình Hiệu Trưởng ký quyết định. | NĐPC, LĐP P.ĐT, Hiệu Trưởng | 02 ngày | BM02.ĐT.06 |
| **5. Lấy số quyết định từ P.TC-HC và đóng dấu**<br>- NĐPC lấy số từ P.TC-HC, ghi số vào quyết định và nhập lên phần mềm HTQL.<br>- NĐPC photo quyết định thành 3 bản, chuyển P.TC-HC để đóng dấu mộc đỏ của Trường. | NĐPC, P.TC-HC | 01 ngày | BM02.ĐT.06 |
| **6. In giấy báo trúng tuyển**<br>- NĐPC tạo MSSV mới và in giấy báo trúng tuyển theo MSSV mới.<br>- NĐPC chuyển giấy báo trúng tuyển đến P.TC-HC để đóng dấu mộc đỏ của Trường | | 01 ngày | BM03.ĐT.06 |
| **7. Trả quyết định, giấy báo trúng tuyển cho các bên liên quan**<br>- Quyết định được trả cho các bên liên quan gồm: thí sinh và P.TC-HC.<br>- Giấy báo trúng tuyển theo MSSV mới được trả cho thí sinh để làm thủ tục nhập học.<br>- P.TC-HC và P.ĐT lưu trữ hồ sơ theo quy định. | NĐPC, P.TC-HC, thí sinh | - | BM03.ĐT.06 |

| MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN | TRÁCH NHIỆM | THỜI GIAN | BIỂU MẪU |
|---|---|---|---|
| **8. Thí sinh thực hiện thủ tục nhập học theo MSSV mới**<br>- Thí sinh nhận giấy báo trúng tuyển và thực hiện thủ tục nhập học theo quy định. | | Trong tuần nhập học | BM03.ĐT.06 |
| **9. Lưu trữ hồ sơ**<br>- P.TC-HC và P.ĐT lưu trữ hồ sơ theo quy định. | | | |

## 6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

| STT | Ký hiệu | Tên phụ lục/ biểu mẫu |
|---|---|---|
| 1 | BM01.ĐT.06 | Đơn xin học lại sau khi hết thời gian bảo lưu tuyển sinh |
| 2 | BM02.ĐT.06 | Quyết định thu nhận lại sinh viên sau khi hết thời gian bảo lưu tuyển sinh |
| 3 | BM04.ĐT.05 | Biên nhận hồ sơ tại P.ĐT |
| 4 | BM03.ĐT.06 | Giấy báo trúng tuyển |