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

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CHO SINH VIÊN CHUYỂN CHƯƠNG TRÌNH TRONG THỜI GIAN HỌC

Số hiệu: **QT.ĐT.12**
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 (Trưởng phòng)	**Trần Lê Quan** (Hiệu trưởng)

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm hướng dẫn thí sinh và cán bộ Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM thực hiện công tác chuyển chương trình cho sinh viên trong thời gian học.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác chuyển chương trình cho sinh viên trong thời gian học.

2.2 Trách nhiệm áp dụng

Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, 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

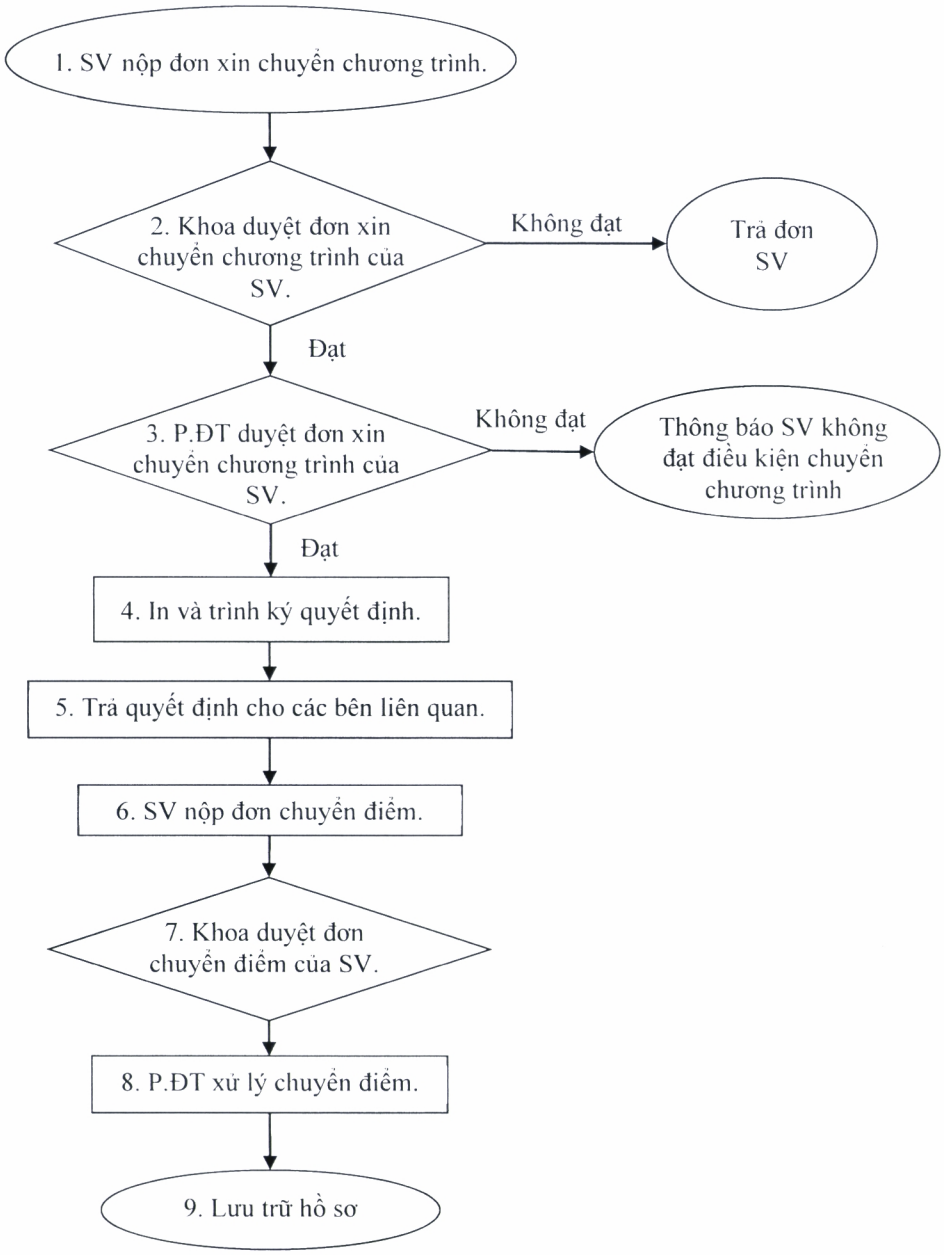
4.1 Định nghĩa: Không có

4.2 Từ viết tắt

- Trường: Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM
- P.ĐT: Phòng Đào tạo
- P.CTSV: Phòng Công tác sinh viên
- P.TC-HC: Phòng Tổ chức – Hành chính
- BGH: Ban giám hiệu
- LĐP: Lãnh đạo phòng
- NĐPC: Người được phân công nhiệm vụ
- GVK: Giáo vụ khoa
- SV: Sinh viên
- HTQL: Hệ thống quản lý

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. SV nộp đơn xin chuyển chương trình. - SV nộp đơn xin chuyển chương trình tại văn phòng khoa nếu thỏa các điều kiện sau đây: a) Không đang là SV 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 trình độ đại học hiện hành của Trường; b) SV đã hoàn tất học phí; c) SV đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành/ nhóm ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh.	SV	Trong vòng 01 tháng trước ngày bắt đầu học kỳ mới	BM03.ĐT.04
2. Khoa duyệt đơn xin chuyển chương trình của SV. - GVK sơ kiểm điều kiện chuyển chương trình của SV. - Nếu SV không thỏa điều kiện sơ kiểm, GVK trả đơn cho SV. - Nếu SV thỏa điều kiện sơ kiểm: · GVK trình lãnh đạo khoa ký duyệt đơn xin chuyển chương trình của SV. · GVK chuyển P.ĐT đơn đã được ký duyệt	Khoa, P.ĐT	01 ngày	BM03.ĐT.04
3. P.ĐT duyệt đơn xin chuyển chương trình của SV. - NĐPC kiểm tra SV có đạt điều kiện chuyển chương trình hay không . - Nếu SV không đạt điều kiện, NĐPC thông báo cho SV không được chuyển chương trình. - Nếu SV đạt điều kiện, NĐPC trình LĐP ký duyệt đơn xin chuyển chương trình của SV. - NĐPC nhập thông tin SV chuyển chương trình lên phần mềm HTQL.	NĐPC, LĐP	01 ngày	BM03.ĐT.04
4. In và trình ký quyết định. - NĐPC in quyết định, trình LĐP P.ĐT ký nháy quyết định. - NĐPC trình BGH ký quyết định. - NĐPC lấy số từ P.TC-HC, ghi số vào quyết định và nhập lên phần mềm HTQL. - NĐPC photo quyết định thành 4 bản, chuyển P.TC-HC để đóng dấu mộc đỏ của Trường.	NĐPC, LĐP, BGH, P.TC-HC	03 ngày	BM01.ĐT.12
5. Trả quyết định cho các bên liên quan. - Quyết định được trả cho các bên liên quan gồm: SV, P.TC-HC, P.CTSV và văn phòng khoa	NĐPC, P.TC-HC, SV, P.CTSV	01 ngày	BM01.ĐT.12

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
6. SV nộp đơn chuyển điểm. - Sau khi có đủ điểm của các môn trước khi chuyển chương trình, SV nộp đơn chuyển điểm tại văn phòng khoa.	SV, khoa	-	BM02.ĐT.12
7. Khoa duyệt đơn chuyển điểm của SV. - GVK nhận đơn của SV, kiểm tra các học phần SV xin chuyển điểm thỏa các điều kiện sau: a) Chỉ chuyển điểm những học phần đạt; b) Chỉ chuyển điểm những học phần có trong chương trình đào tạo của ngành/ nhóm ngành trong cùng khóa tuyển SV được chuyển đến. - GVK trình lãnh đạo khoa ký duyệt đơn chuyển điểm của SV. - GVK chuyển P.ĐT đơn chuyển điểm đã được lãnh đạo khoa ký duyệt.	Khoa	02 ngày	BM02.ĐT.12
8. P.ĐT xử lý chuyển điểm. - NĐPC nhận đơn chuyển điểm của SV từ GVK. - NĐPC trình ký LĐP P.ĐT. - NĐPC xử lý chuyển điểm cho SV trên HTQL.	NĐPC	02 ngày	-
9. Lưu trữ hồ sơ - Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.	P.ĐT, P.TC-HC, P.CTSV	-	-

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
1	BM03.ĐT.04	Đơn xin chuyển chương trình
2	BM01.ĐT.12	Quyết định cho SV chuyển chương trình
3	BM02.ĐT.12	Đơn xin chuyển điểm sau khi chuyển chương trình