



TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ  
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Địa chỉ: 24 Thái Học II – Phường Sao Đỏ - Thành phố Chí Linh - Tỉnh Hải Dương  
Số điện thoại: 02203 882 269 – Fax: 02203 882 921

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ  
TL. BẢN CHÍNH




QUY TRÌNH

XỬ LÝ SINH VIÊN NGHỈ HỌC VÔ LÝ DO DÀI NGÀY

Mã hóa : QT/8.7.1b/P. CTSV

Ban hành lần : 05

Hiệu lực từ ngày : 30/10/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	NGUYỄN HẢI NAM	PHẠM VĂN DỰ	ĐỖ VĂN ĐỈNH
Chức danh	CHUYÊN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Tài liệu này được phân phối đến các chức danh/đơn vị sau:

Chức danh/đơn vị	Chức danh/đơn vị
Hiệu trưởng	Phòng CTSV
Phó hiệu trưởng	Các phòng, khoa
Thư ký Ban QMS	



**Quy trình:**

## XỬ LÝ SINH VIÊN NGHỈ HỌC VÔ LÝ DO DÀI NGÀY

Mã hoá: QT/8.7.1b/P. CTSV

Ban hành lần: 04

Hiệu lực từ ngày: 30/10/2020

Trang/ tổng số trang: 1/2

### I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Việc xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình xử lý sinh viên nghỉ học vô lý do dài ngày nhằm tăng cường công tác quản lý, giáo dục và rèn luyện sinh viên.

- Quy trình này được áp dụng đối với sinh viên Trường Đại học Sao Đỏ. Phòng Công tác sinh viên phối hợp với phòng Quản lý đào tạo, giáo viên chủ nhiệm, khoa và gia đình sinh viên để thực hiện.

### II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: (không có)

2. Từ viết tắt:

- BGH: Ban Giám hiệu
- GVCN: Giáo viên chủ nhiệm
- P. CTSV: Phòng Công tác sinh viên
- SV: Sinh viên
- P. QLĐT: Phòng Quản lý đào tạo

### III. NỘI DUNG

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	ĐV/CN chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
	Sinh viên nghỉ học vô lý do liên tục trên 20 ngày học thì xử lý kỷ luật xóa tên.	- P. CTSV - Khoa - GVCN	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liên hệ với gia đình sinh viên để tìm hiểu, xác định nguyên nhân.</li> <li>- Liên lạc với gia đình SV qua điện thoại hoặc gửi giấy mời phụ huynh để phối hợp giáo dục sinh viên trở lại học tập.</li> <li>- Đề nghị xóa tên với SV nghỉ học vô lý do trên 20 ngày.</li> <li>- Nộp giấy đề nghị xóa tên về P. CTSV.</li> </ul>	- GVCN - GVCN - GVCN - P. CTSV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy mời phụ huynh</li> <li>- Giấy đề nghị về việc xóa tên SV</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra nội dung đề nghị xóa tên SV của GVCN</li> <li>+ Nếu không đúng quy định: yêu cầu GVCN thực hiện lại.</li> <li>+ Nếu đúng quy định: lập danh sách đề nghị P. QLĐT ra quyết định xóa tên SV.</li> <li>- Phê duyệt quyết định xóa tên sinh viên theo quy định.</li> </ul>	- P. CTSV - GVCN - P. CTSV - P. QLĐT, BGH	Giấy đề nghị ra QĐ xóa tên SV

HỌC  
N C



**Quy trình:**

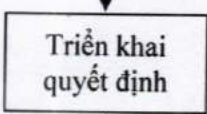

## XỬ LÝ SINH VIÊN NGHỈ HỌC VÔ LÝ DO DÀI NGÀY

Mã hoá: QT/8.7.1b/P. CTSV

Ban hành lần: 04

Hiệu lực từ ngày: 30/10/2020

Trang/ tổng số trang: 2/ 2

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	ĐV/CN chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
<div style="text-align: center;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gửi thông báo về việc xóa tên về địa phương nơi sinh viên cư trú .</li> <li>- Các đơn vị khác liên quan nhận quyết định thi hành.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P. CTSV</li> <li>- Các đơn vị liên quan</li> </ul>	Thông báo về việc xóa tên SV
<div style="text-align: center;">  </div>	Tất cả các hồ sơ liên quan được lưu trữ theo đúng quy định và quy trình kiểm soát hồ sơ	CBPT	Cách hồ sơ tên

### IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hóa	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Giấy mời phụ huynh	Không mã hóa	01 năm	
2	Giấy đề nghị về việc xóa tên sinh viên	Không mã hóa	Quy định của Nhà nước	P. QLĐT
3	Giấy đề nghị ra quyết định xóa tên sinh viên	Không mã hóa		P. QLĐT
4	Thông báo về việc xóa tên SV	Không mã hóa	05 năm	

SAO DO  
đ

BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

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

Số: ...../GM-ĐHSD

### GIẤY MỜI

Kính gửi ông (bà):.....

Là cha (mẹ) sinh viên:..... Lớp: .....

Nhà trường thông báo cho ông (bà) được biết, em .....đã nghỉ học vô lý do liên tục từ ngày..../..../....đến nay.

Nhà trường trân trọng mời ông (bà) đến gặp giáo viên chủ nhiệm lớp:..... để phối hợp đưa ra biện pháp giáo dục và giúp đỡ sinh viên trở lại học tập.

Thời gian: .... giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

Địa điểm: .....

Cảm ơn sự hợp tác của Ông (bà)!

....., ngày....tháng....năm...

**Giáo viên chủ nhiệm**

ĐỒ  
NH

BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

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

Hải Dương, ngày....tháng.... năm...

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**Ra quyết định xóa tên sinh viên**

Kính gửi: Phòng Quản lý đào tạo

Căn cứ Giấy đề nghị của GVCN và các khoa. Phòng Công tác sinh viên tiến hành rà soát và tổng hợp danh sách sinh viên đề nghị xóa tên của GVCN, đề nghị phòng Quản lý đào tạo trình Hiệu trưởng ra quyết định xóa tên những sinh viên có danh sách sau đây:

**Danh sách sinh viên đề nghị xóa tên**

*Từ ngày..... đến ngày .....*

TT	Mã sinh viên	Họ và tên	Lớp	Khoa

**Trưởng phòng Quản lý đào tạo**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Trưởng phòng Công tác sinh viên**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Người tổng hợp**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Khoa:.....

Lớp:.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**Về việc xóa tên sinh viên**

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Sao Đỏ;  
- Phòng Công tác sinh viên

Tên tôi là: ..... GVCN lớp: ..... Khoa: .....

Tôi đề nghị xóa tên sinh viên : ..... MSV: .....

Con Ông(Bà) : .....Số điện thoại: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại gia đình : .....

Sinh viên đã vi phạm khuyết điểm: Nghi học không lý do liên tục từ ngày.... .. tháng  
....năm 20..... tới nay, tổng số công nghỉ là :.....công.

**Biện pháp giáo dục của GVCN đã thực hiện :**

- Đã gặp gỡ, nhắc nhở sinh viên (thông qua gọi điện hoặc gặp gỡ trực tiếp) :.....lần
- Lý do sinh viên nghỉ học : .....
- Thực hiện của sinh viên sau khi được nhắc nhở : .....
- Đã gọi điện thoại thông báo cho gia đình sinh viên:.....lần.
- Ý kiến trả lời của gia đình sinh viên : .....
- Sinh viên đã đóng học phí hết học kỳ : .....Năm học : .....

Căn cứ Quyết định...(Quyết định đang thực hiện về việc xử lý kỷ luật sinh viên). Tôi đề nghị Hiệu trưởng và phòng Công tác sinh viên xóa tên sinh viên :.....ra khỏi danh sách lớp :..... Khoa :.....

Tôi cam đoan nội dung đề nghị trên là đúng, nếu có điều gì sai sót tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm./.

Hải Dương, ngày.....tháng.....năm 20.....

**Trưởng phòng CTSV**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Trưởng khoa**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**GVCN**

(Ký, ghi rõ họ tên)



BỘ CÔNG THƯƠNG  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ**

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

Số: /TB-ĐHSD

Hải Dương, ngày tháng năm 202

**THÔNG BÁO**  
**Về việc xóa tên sinh viên**

Trường Đại học Sao Đỏ thông báo:

Anh: .....

Sinh ngày: .....

HKTT: .....

Nguyên là sinh viên lớp: ..... Khoa: .....

Năm nhập học: .....

Hiện nay, không còn là sinh viên của trường theo Quyết định số.....

ngày.....của Trường Đại học Sao Đỏ.

Vậy Trường Đại học Sao Đỏ thông báo để UBND ..... được biết.

**Nơi nhận:**

- UBND.....;
- Lưu: VT, CTSV.

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TP. CÔNG TÁC SINH VIÊN**

**TS. Phạm Văn Dự**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ  
**CHÍNH**

BỘ CÔNG THƯƠNG  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ**

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

Số: /TB-ĐHSD

Hải Dương, ngày tháng năm 2021

**THÔNG BÁO**  
**Về việc xóa tên sinh viên**

Trường Đại học Sao Đỏ thông báo: Những công dân có hộ khẩu thường trú tại ..... có tên trong danh sách sau không còn là sinh viên của trường

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Năm nhập học	Quyết định xóa tên

Vậy Trường Đại học Sao Đỏ thông báo để UBND ..... được biết.

**Nơi nhận:**

- UBND.....;
- Lưu: VT, CTSV.

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TP. CÔNG TÁC SINH VIÊN**

**TS. Phạm Văn Dự**

