

Kính gửi: Ban chủ nhiệm các Khoa
Phòng Đào tạo

THÔNG BÁO LỊCH CỨU XÉT HỌC VỤ và HỖ TRỢ HỌC TẬP HK 252

Để thực hiện công tác học vụ học kỳ 2 năm học 2025 – 2026 (252), Phòng CTSV thông báo đến Ban chủ nhiệm các Khoa về lịch thực hiện công tác học vụ theo thời gian trong bảng dưới đây:

STT	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Phòng ĐT/CTSV	Khoa/ GVCN	Lưu ý
Bước 1	<u>Đợt 1</u> 26/01/2026	30/01/2026	Phòng Đào tạo (PĐT) Chuẩn bị dữ liệu bao gồm: - <u>Đợt 1</u> : Xóa tên vì hết thời gian đào tạo, Xóa tên vì SV tạm dừng quá hạn cho phép, Xóa tên vì SV không đăng ký môn học HK 252 (trừ SV chờ điểm Bv LVTN và bổ sung Ngoại ngữ đăng ký tốt nghiệp). P. CTSV nhận dữ liệu từ P.ĐT thông báo đến Khoa	1- Khoa thông báo SV Lịch xử lý học vụ. 2- Khoa thông báo cho Giáo viên chủ nhiệm (GVCN)/Cố vấn học tập (CVHT) danh sách & hướng dẫn quy trình.	1- SV kiểm tra tình trạng dự kiến xử lý học vụ tại: MyBK/app >> xem thông tin và hồ sơ sinh viên >> Tình trạng/Quyết định. Hoặc được Khoa thông báo qua các kênh liên lạc và truyền thông. 2- SV có thời khóa biểu trong HK252 thuộc các trường hợp buộc thôi học, xóa tên, tạm dừng vì đăng ký không đủ số tín chỉ theo quy định và đủ điều kiện xem xét cứu xét làm đơn cứu xét, giải trình nộp cho GVCN/CVHT/Khoa.
	<u>Đợt 2</u> 02/02/2026	04/02/2026	- <u>Đợt 2</u> : DSSV dự kiến Buộc thôi học, Buộc tạm dừng, Cảnh báo... Công bố tình trạng dự kiến xử lý học vụ tại: MyBK/app >> xem thông tin và hồ sơ sinh viên >> Tình trạng/Quyết định. P. CTSV nhận dữ liệu từ P.ĐT thông báo đến Khoa		

Bước 2	06/02/2026	09/02/2026		1- Khoa thông báo SV Lịch xử lý học vụ. 2- Khoa thông báo cho Giáo viên chủ nhiệm (GVCN)/Cố vấn học tập (CVHT) danh sách & hướng dẫn quy trình. 3- GVCN/CVHT thông báo cho SV, bảo đảm liên lạc được hoặc ghi rõ các trường hợp không thể liên lạc.	1- SV kiểm tra tình trạng dự kiến xử lý học vụ tại: MyBK/app >> xem thông tin và hồ sơ sinh viên >> Tình trạng/Quyết định. Hoặc được Khoa thông báo qua các kênh liên lạc và truyền thông.
Bước 3	10/02/2026	24/02/2026		1 – GVCN/CVHT tìm hiểu và tư vấn cho sinh viên, lên kế hoạch học tập phù hợp. 2 - GVCN/CVHT cho SV diện CB 1 và CB2 và BTH vì học lực đăng ký nhu cầu hỗ trợ học tập.	1 – Hướng dẫn sinh viên điền forms biểu mẫu cứu xét học vụ (Khoa tạo và chia sẻ cho GVCN hoặc GVCN tự tạo). 2 - SV có học lực yếu bị CB học vụ và BTH vì học lực đăng ký nguyện vọng tham gia chương trình Hỗ trợ học tập.
Bước 4	25/02/2026	27/02/2026		GVCN thu thập thông tin nhận xét vào biểu mẫu và gửi lại Khoa danh sách cứu xét, không cứu xét, chuyển hình thức đào tạo.	Theo biểu mẫu (BM1)
Bước 5	02/03/2026	06/03/2026		Khoa họp Hội đồng xử lý học vụ, xem xét và cho ý kiến cứu xét hay không cứu xét.	Biên bản họp và danh sách sinh viên cứu xét hay không cứu xét
Bước 6	09/03/2026	11/03/2026		Khoa tổng hợp kết quả cứu xét gửi P. CTSV theo hướng dẫn.	DSSV không liên lạc được (SV và PH)
Bước 7	12/03/2026	16/03/2026	P. CTSV tổng hợp DSSV gửi P. ĐT ra quyết định		

Bước 8	18/03/2026	25/03/2026	PĐT ra quyết định buộc thôi học, xóa tên, tạm dừng và thu nhận lại diện bị XLHV, cập nhật quyết định tại MyBK/app >> xem thông tin và hồ sơ sinh viên >> Tình trạng/Quyết định.	Khoa phối hợp tiếp tục liên lạc với SV & gia đình các trường hợp thư bị trả về.	1- P. CTSV in thư báo xử lý học vụ các trường hợp có quyết định buộc thôi học/ngỉ học/xóa tên để gửi về gia đình. 2- Các trường hợp thư bị trả về (không gửi được), P. CTSV sẽ chuyển thông tin đến Khoa
Bước 9	20/04/2026	12/05/2026	ĐKMH 261 đợt 1	1- Khoa thông báo SV quyết định dự kiến tình trạng sinh viên 2- GVCN/CVHT xem xét, trao đổi với SV hoặc người liên lạc của SV (nếu cần), nhận xét vào đơn.	1- Thu nhận để đăng ký môn học cho HK261 (diện SV nộp đơn cứu xét trễ hạn): - Diện SV <i>Tạm dừng vì ĐKMH không đủ tín chỉ</i>: Tải Phiếu đăng ký thu nhận lại (tại hcmut.edu.vn >> Biểu mẫu), điền đầy đủ thông tin, nộp tại BKSI. - Diện SV <i>Buộc thôi học vì học lực, Xóa tên vì tạm dừng quá hạn cho phép & Xóa tên vì SV không đăng ký môn học HK251</i>: nộp đơn cứu xét cho Khoa/GVCN/CVHT Theo quy định, từ Khóa 2021 trở về sau, SV bị buộc thôi học/xóa tên chỉ có thể được xem xét tạm hoãn việc bị buộc thôi học/xóa tên 01 lần cho toàn bộ khóa học (không áp dụng cứu xét cho trường hợp buộc thôi học vì học lực không có thời khóa biểu HK252 và trường hợp xóa tên vì tạm dừng quá hạn cho phép). Các SV bị buộc thôi học/xóa tên có thể

					xin chuyển sang hình thức VLVH, hoặc tham gia tuyển sinh lại từ đầu. Đồng thời, từ HK251, đã áp dụng quy định này cho tất cả SV chính quy, vừa làm vừa học, đào tạo thường xuyên
Bước 10 HK261	Trước 12/05/2026			1- Khoa xem xét các trường hợp cần cứu xét bổ sung 2- Khoa tổng hợp kết quả cứu xét gửi PĐT theo hướng dẫn (Khoa lưu ý gửi danh sách 1 lần cho P.CTSV để tổng hợp gửi P.ĐT).	PĐT ra quyết định thu nhận lại, cập nhật quyết định tại MyBK/app >> xem thông tin và hồ sơ sinh viên >> Tình trạng/Quyết định.
Hướng dẫn: dành cho SV đã hoàn thành CTĐT			PĐT cập nhật và ra quyết định khi SV đã hoàn thành điều kiện tốt nghiệp.		Thu nhận tốt nghiệp: Diện tạm dừng/Xóa tên vì SV không đăng ký môn học: - Khi SV đủ điều kiện tốt nghiệp đăng ký tốt nghiệp bổ sung tại BKSI >> mục Tốt nghiệp. PĐT sẽ tự động ra quyết định thu nhận cho SV đủ điều kiện tốt nghiệp và có tên trong danh sách dự kiến tốt nghiệp. - SV theo dõi tình trạng SV cập nhật tại MyBK/app >> xem thông tin và hồ sơ sinh viên >> Tình trạng/Quyết định, trạng thái chuyển sang “Đang học” thì vào đăng ký khai báo thông tin tốt nghiệp. Diện buộc thôi học, xóa tên:

					- Khi SV đủ điều kiện tốt nghiệp hoặc có tên trong danh sách dự kiến tốt nghiệp thì SV liên hệ trực tiếp PĐT để nộp Đơn thu nhận lại để xét tốt nghiệp. <i>Lưu ý: Thời gian nộp đơn cứu xét phải đảm bảo đủ thời gian xử lý thu nhận, xét tốt nghiệp và cấp bằng trong thời gian đào tạo và được phép cấp bằng tốt nghiệp theo quy định.</i>
--	--	--	--	--	--

Kính mong Ban chủ nhiệm các Khoa hỗ trợ triển khai và thực hiện công tác học vụ theo lịch thông báo.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

+ Các Khoa, PĐT;

+ Lưu, VT.

TRƯỞNG PHÒNG CTSV

Trần Việt Toàn