

8. Về đơn xin thôi học (nếu có)

- Mẫu biểu: Sinh viên tự viết đơn

- Quy trình thực hiện:

+ Sinh viên tự viết đơn trong đó ghi rõ họ tên, ngày sinh, mã sinh viên, khoa, ngành học, lớp, lý do thôi học. Trong đơn có chữ ký của người viết đơn, gia đình sinh viên, BCN khoa và nộp đơn cho cán bộ QLSV khoa

+ Cán bộ khoa nhận đơn của sinh viên và gửi về Bộ phận một cửa và trả kết quả của nhà trường

+ Phòng Đào tạo nhận đơn từ cán bộ Bộ phận một cửa và trả kết quả

+ Phòng Đào tạo kiểm tra thực hiện ra quyết định

+ Phòng Đào tạo gửi quyết định về khoa theo đường công văn

+ SV nhận quyết định và hồ sơ sinh viên tại khoa

+ Thời gian thực hiện: 05 ngày kể từ ngày phòng Đào tạo nhận đơn