

## QUY TRÌNH

### XÉT CÔNG NHẬN ĐIỂM M DO CÓ CHỨNG CHỈ

(Ban hành kèm theo quyết định số: 535/QĐ-BK, ngày 04 tháng 9 năm 2026  
của Hiệu trưởng Trường Bách khoa)

**1. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

- **Bước 1:** Sinh viên thực hiện đơn (mẫu 3) và photo chứng chỉ không cần công chứng
- **Bước 2:** Sinh viên gửi đơn đã được xác nhận (ở Bước 1) cho Văn phòng Trường Bách khoa (VT-TBK) trình lãnh đạo ký.
- **Bước 3:** VP-TBK tổng hợp hồ sơ, gửi Phòng Đào tạo (PĐT)
- **Bước 4:** PĐT cập nhật kết quả vào hệ thống quản lý.
- **Bước 5:** SV kiểm tra kết quả trên hệ thống quản lý.

**2. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN ĐIỂM M DO CÓ CHỨNG CHỈ**

| Bước | Lưu đồ                                        | Nội dung công việc                         | Đơn vị/Người thực hiện  | Thời gian thực hiện                  |
|------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| 1    | <div>Thực hiện mẫu đơn, photo chứng chỉ</div> | - Thực hiện đơn (mẫu 3) và photo chứng chỉ | - Sinh viên             | Theo kế hoạch xét tốt nghiệp của năm |
| 2    | <div>Nộp đơn</div>                            | - Tiếp nhận, kiểm tra, trình ký.           | - Sinh viên<br>- VP-TBK | Theo kế hoạch xét tốt nghiệp của năm |
| 3    | <div>Tổng hợp hồ sơ</div>                     | - Tổng hợp hồ sơ                           | - VP-TBK                | Theo kế hoạch xét tốt nghiệp của năm |
| 4    | <div>Cập nhật kết quả vào hệ thống</div>      | - Cập nhật kết quả lên hệ thống quản lý    | - PĐT                   | Theo kế hoạch xét tốt nghiệp của năm |
| 5    | <div>Kiểm tra kết quả</div>                   | - Kiểm tra kết quả điểm M trên HTQL        | - Sinh viên             |                                      |