

QUY TRÌNH

NỘP ĐƠN XIN VẮNG THI KẾT THÚC HỌC KỲ

(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 4) trình cho giảng viên (GV) dạy học phần xem xét và xác nhận.
- **Bước 2:** Sinh viên gửi đơn đã thực hiện ở Bước 1 cho Văn phòng Trường Bách khoa (VT-TBK) trình lãnh đạo ký và nhận lại đơn đã được duyệt tại VP-TBK.
- **Bước 3:** GV nhập điểm I cho sinh viên vào hệ thống quản lý
- **Bước 4:** Sinh viên nộp lại đơn được duyệt cho giảng viên để dự thi (đơn có thời hạn trong 1 năm tiếp theo).

2. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH NỘP ĐƠN XIN VẮNG THI KẾT THÚC HỌC KỲ

Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Thực hiện đơn theo mẫu	- Thực hiện đơn (mẫu 4) - Xác nhận của GV	- Sinh viên - GV	Trong giờ hành chính
2	Nộp và nhận lại đơn	- Nộp và nhận lại đơn tại VP-TBK	- Sinh viên - VP-TBK	Trong giờ hành chính
3	Nhập điểm I	- Nhập điểm I	- GV	
4	Dự thi lại	- Dự thi lại	- Sinh viên - GV	01 tuần trước ngày thi