

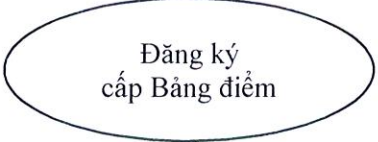
QUY TRÌNH
CẤP BẢNG ĐIỂM (TIẾNG VIỆT)
*(Ban hành kèm theo QĐ số: 535/QĐ-BK, ngày 04 tháng 9 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Bách khoa)*

1. NỘI DUNG QUY TRÌNH

- **Bước 1:** Người học có nhu cầu cấp bảng điểm, đăng ký và nộp phí tại Văn phòng Trường Bách khoa (VP-TBK) hoặc Phòng Đào tạo (PĐT).
- **Bước 2:** VP-TBK hoặc PĐT tiếp nhận, kiểm tra, in bảng điểm, trình thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu xác nhận.
- **Bước 3:** Người học nhận lại Bảng điểm tại nơi đăng ký. Thời gian nhận lại Bảng điểm không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày đăng ký.

Ghi chú: Trong trường hợp Người học đăng ký cấp bảng điểm bằng hình thức online trên hệ thống website của Đại học Cần Thơ, sẽ nhận lại bảng điểm tại Phòng Đào tạo.

2. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH CẤP BẢNG ĐIỂM (TIẾNG VIỆT)

Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện
1		Đăng ký, nộp phí tại Văn phòng Trường Bách Khoa, hoặc PĐT	- Người học - VP-TBK - PĐT	Trong giờ hành chính
2		Tiếp nhận, kiểm tra, in, trình ký, đóng dấu	- VP-TBK - PĐT	Không quá 2 ngày làm việc
3		Nhận bảng điểm tại nơi đăng ký ban đầu	- Người học - VP-TBK - PĐT	Trong giờ hành chính