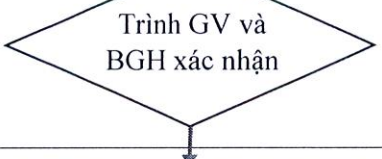
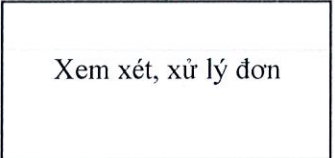
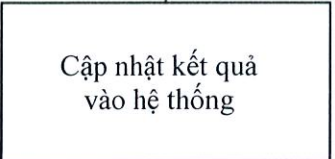


QUY TRÌNH
PHỤC HỒI LỚP HỌC PHẦN ĐÃ THÔNG BÁO XÓA LỚP
(Ban hành kèm theo quyết định số: 535/QĐ-BK, ngày 04 tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Bách khoa)

1. NỘI DUNG QUY TRÌNH

- **Bước 1:** Đại diện sinh viên (SV) làm đơn theo mẫu (Mẫu 2).
- **Bước 2:** Xin ý kiến của giảng viên (GV) phụ trách lớp học phần và gửi cho Văn phòng Trường Bách khoa (VT-TKB) trình Ban Giám hiệu (BGH) ký.
- **Bước 3:** Phòng Đào tạo (PDT) tiếp nhận đơn, xem xét các yêu cầu và phục hồi TKB
- **Bước 4:** PDT thông báo kết quả trên hệ thống quản lý và trực tiếp cho SV đại diện.

2. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH PHỤC HỒI LỚP HỌC PHẦN ĐÃ THÔNG BÁO XÓA LỚP

Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện
1		- Đại diện sinh viên thực hiện đơn theo mẫu	- Sinh viên - GV	Trong giờ hành chính
2		- Trình GV và BGH xác nhận đơn	- VP-TBK - Sinh viên	Theo kế hoạch đăng ký học phần
3		- Kiểm tra, phục hồi lớp học phần	- PDT	Theo kế hoạch đăng ký học phần
4		- Cập nhật kết quả lên hệ thống quản lý	- PDT	Theo kế hoạch đăng ký học phần