

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ BẢO LƯU




1. Hồ sơ chuẩn bị

- Trường hợp hoãn học, người học phải có đơn xin hoãn học và thực hiện kê khai thông tin tại link đăng ký trước ngày bắt đầu môn học ít nhất 03 ngày làm việc.

- Trường hợp bảo lưu, người học phải có đơn xin bảo lưu và thực hiện kê khai thông tin tại link đăng ký từ ngày 01 đến ngày 25 hàng tháng.

- Tại thời điểm đăng ký hoãn học, bảo lưu đã hoàn thành học phí ít nhất 01 học kỳ chính hoặc tối thiểu 50% số học phí phải hoàn thành (xem chi tiết thông tin học phí trên MyUel)

2. Trình tự các bước thực hiện

STT	Tiến trình thực hiện	Trách nhiệm	Ghi chú
1	Nộp đơn xin hoãn học, bảo lưu KQHT tại link đăng ký 	Người học	- Mẫu SDH-ThS-02 - Mẫu SDH-BLHT Link đăng ký
2	Bộ phận học vụ tiếp nhận và chuyển thông tin Phòng Tài chính xác nhận tình trạng học phí 	Phòng SDH&KHCN, Phòng Tài chính	
3	Tham mưu Hiệu trưởng ra Quyết định tạm dừng học theo quy định đào tạo hiện hành 	Phòng SDH&KHCN	
4	Thông tin phản hồi đến người học	Phòng SDH&KHCN	Nhận thông tin phản hồi hoặc qua email Trường cấp

3. Quy trình chi tiết

STT	Tiến trình thực hiện	Trách nhiệm	Ghi chú
1	<p>* Trường hợp hoãn học, nộp đơn xin hoãn học theo link đăng ký tương ứng trước khi bắt đầu môn học ít nhất 03 ngày làm việc.</p> <p>* Trường hợp bảo lưu, nộp đơn xin bảo lưu theo link đăng ký tương ứng từ ngày 01 đến ngày 25 hàng tháng.</p>	Người học	<p>- Mẫu SDH-ThS-02</p> <p>- Mẫu SDH-BLHT</p> <p>Link đăng ký</p>
2	Bộ phận học vụ SDH tổng hợp danh sách hoãn học, bảo lưu và chuyển thông tin đến Phòng Tài chính để xác nhận tình trạng học phí.	Phòng SDH&KHCN, Phòng Tài chính	
3	Phòng SDH&KHCN trình HIệu trưởng phê duyệt các Quyết định xử lý học vụ chậm nhất 03 ngày làm việc khi hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ theo quy định.	Phòng SDH&KHCN	
4	Thông tin phản hồi đến người học	Phòng SDH&KHCN	Nhận thông tin phản hồi hoặc qua email Trường cấp

Thông tin liên hệ

Phòng Sau đại học và Khoa học công nghệ (A 205)

Website phòng <https://psdh.uel.edu.vn>

Email: phongsdh-khcn@uel.edu.vn

Lãnh đạo phòng phụ trách: ThS Phạm Lê Quang, Phó Trưởng phòng

Chuyên viên phụ trách: namhm, email: namhm@uel.edu.vn