



	<b>Ngày ban hành</b> 30/10/2017	<b>Ký hiệu</b> QT 23/ĐT		<b>Lần ban hành</b> 1
	<b>Biên soạn</b>  Nguyễn Thị Nhanh	<b>Xem xét</b>  Trần Quang Thái	<b>Phê duyệt</b>  Lương Thanh Tân	<b>Số trang</b> 2

## QUY TRÌNH MỞ THÊM LỚP HỌC PHẦN NGOÀI KẾ HOẠCH

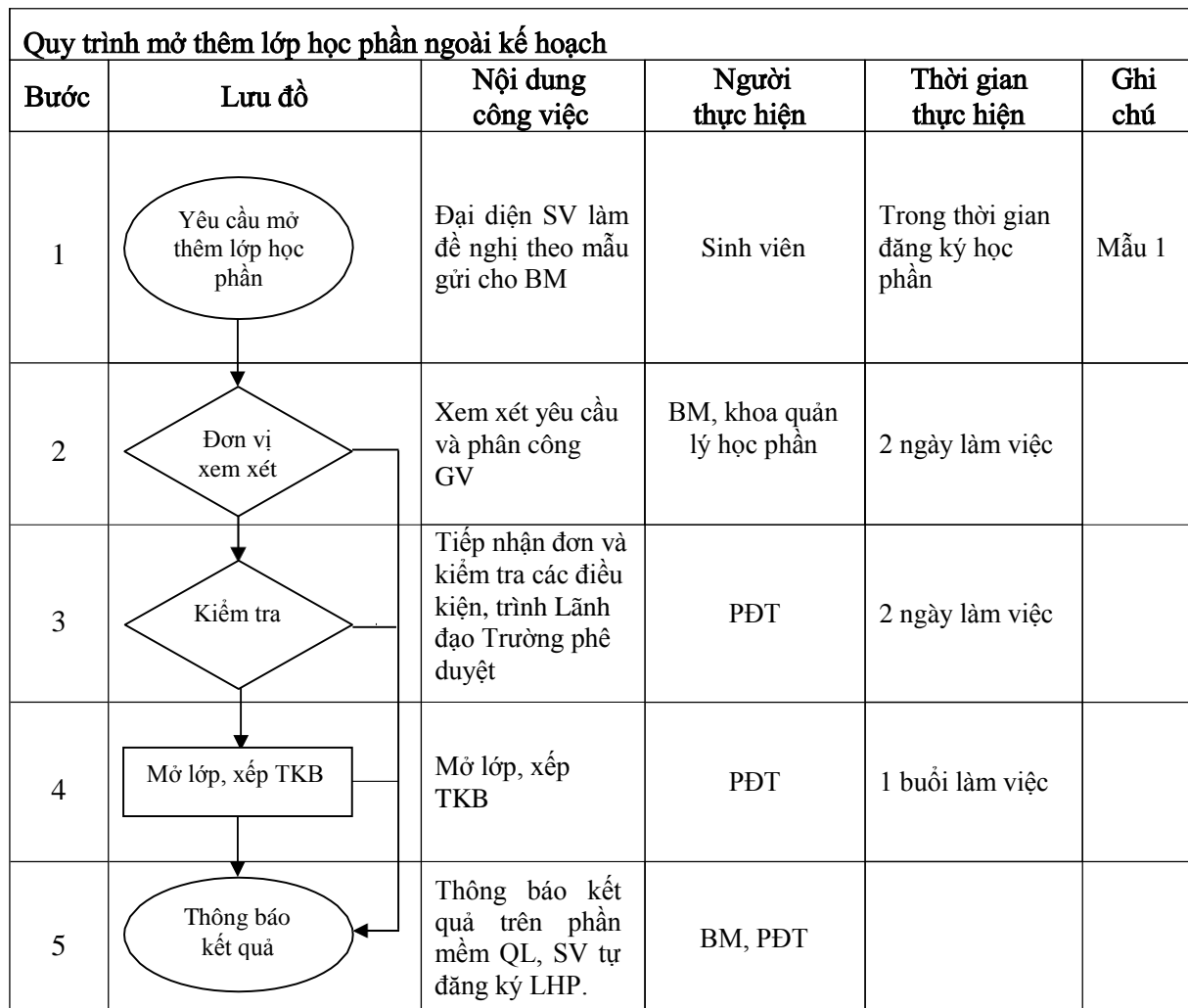
### I. MỤC ĐÍCH, PHẠM VI ÁP DỤNG:

Quy trình này thực hiện trong thời gian sinh viên đăng ký học phần học kỳ; Nhóm sinh viên đã đăng ký KHHT nhưng lớp học phần không mở.

### II. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

- Đại diện SV làm đơn theo mẫu (Mẫu 1/QT23).
- Trình BM Quản lý học phần, Khoa quản lý xét duyệt và phân công GV.
- PDT tiếp nhận đơn và xem xét các yêu cầu.
- Mở lớp và xếp TKB.
- Phòng Đào tạo thông báo kết quả trên hệ thống quản lý.

### III. LƯU ĐỒ:



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MỞ BỔ SUNG LỚP HỌC PHẦN**

Học kỳ:..... Năm học: 20..... - 20.....

**Kính gửi:** - Phòng Đào tạo;  
- Khoa.....;  
- Bộ môn:.....

Tôi tên: .....MSSV: .....

Là sinh viên lớp: .....;khóa: .....

Điện thoại:..... Email:.....

Tôi đại diện cho nhóm sinh viên có nhu cầu đăng ký bổ sung học phần trong học kỳ, kính đề nghị Lãnh đạo Khoa, Bộ môn quản lý học phần, xem xét mở lớp học phần:

Tên HP:.....; Mã HP:..... ; Số tín chỉ:.....

Lý do và số lượng sinh viên có nhu cầu học:.....

TKB đề nghị (dự kiến): - Thứ:②③④⑤⑥; tiết: ①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩  
- Thứ:②③④⑤⑥; tiết: ①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩  
- Thứ:②③④⑤⑥; tiết: ①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩

Chúng tôi cam kết đã lập kế hoạch học tập và sẽ đăng ký học phần đúng theo quy định.

***Phần dành cho Bộ môn ghi:***

Bộ môn.....phân công giảng dạy bổ sung trong năm học.....

Mã HP	Đăng ký giảng dạy bổ sung			Tổng số tín chỉ		
	Mã số	Họ và tên	Số LHP	Thực hiện	Kế hoạch	Mới

*Đồng Tháp, ngày.....tháng.....năm 20.....*

Ý kiến của Bộ môn

Đại diện nhóm sinh viên

.....  
Duyệt của Khoa

.....  
Ý kiến phòng Đào tạo

***Duyệt của Hiệu trưởng***