

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

TRƯỜNG BÁCH KHOA

QUY TRÌNH NỘ ĐƠN

XÉT MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM M

1. Nội dung quy trình.

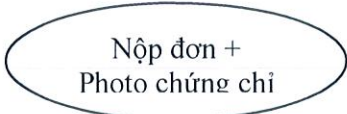

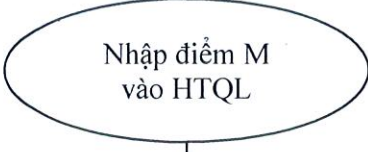

Bước 1: Nộp đơn xin xét, công nhận điểm M (theo mẫu) và 01 bảng chứng chỉ photo

Bước 2: Nhận, xem xét, tổng hợp,....

Bước 3: Nhập điểm M lên hệ thống quản lý

Bước 4: Kiểm tra kết quả trên hệ thống quản lý cá nhân

2. Lưu đồ thực hiện quy trình.

Bước	Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1		Nộp đơn tại Văn phòng Trường	Giờ hành chính Học kỳ 1: từ 01/12 đến 30/12 Học kỳ 2: từ 02/5 đến 30/05	
2		Văn phòng Trường	Giờ hành chính	
3		Phòng Đào tạo – Trường ĐHCT	Sau khi SV đăng ký xét TN	
4		Sinh viên	Học kỳ 1: sau ngày 30/12 Học kỳ 2: sau ngày 30/05	

3. Mẫu đơn trên website của Trường Bách Khoa