

## KẾ HOẠCH

### Rà soát kết quả học tập, xét cảnh báo học tập và xét thôi học đối với sinh viên đại học chính quy năm 2022

#### I. CĂN CỨ XÂY DỰNG

1. Văn bản hợp nhất Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT và Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT về “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” ban hành tại Thông tư số 17/VBHN ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Học viện;

2. Căn cứ Quyết định số 658/QĐ-HVCSPT ngày 12/8/2020 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc ban hành Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Học viện Chính sách và Phát triển;

3. Căn cứ Quyết định số 619/QĐ-HVCSPT ngày 13/8/2021 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc ban hành Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Học viện Chính sách và Phát triển;

4. Chương trình đào tạo đại học chính quy các khóa;

5. Kế hoạch đào tạo năm học 2021-2022 của Học viện;

#### II. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Rà soát kết quả học tập của sinh viên kịp thời cảnh báo học tập, buộc thôi học đối với sinh viên thuộc diện theo quy định của Bộ GD&ĐT, của Học viện Chính sách và Phát triển;

2. Việc xét cảnh báo học tập, thôi học phải đảm bảo đúng quy chế, quy định của Bộ GD&ĐT và của Học viện;

#### III. THỜI GIAN XÉT CẢNH BÁO HỌC TẬP, THÔI HỌC

##### 1. Thời gian cảnh báo học tập, thôi học (dự kiến):

- Đợt 1: bắt đầu từ 30/06/2022 đến ngày 30/07/2022
- Đợt 2: bắt đầu từ 30/10/2022 đến ngày 31/11/2022
- Đợt 3: bắt đầu từ 31/12/2022 đến ngày 31/01/2023

##### 2. Sinh viên thuộc diện xét cảnh báo học tập, thôi học

###### 2.1 Xét cảnh báo học tập đối với sinh viên thuộc đối tượng

(1) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu khóa của khóa học, dưới 1,0 với các học kỳ tiếp theo;

(2) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên năm thứ



ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo;

(3) Tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa vượt quá 24;

### **2.2 Xét buộc thôi học đối với sinh viên thuộc đối tượng**

(1) Sinh viên có số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp hoặc vượt quá 3 lần không liên tiếp;

(2) Sinh viên vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Học viện theo quy định;

(3) Sinh viên đã hết thời hạn nghỉ học tạm thời không có đơn đề nghị tiếp tục học tập (Bảo lưu quá hạn/Bỏ học);

(4) Các sinh viên bỏ học, không đi học (Theo quy chế công tác người học ban hành theo Quyết định số 619/QĐ-HVCSPT ngày 13/8/2021)

## **IV. QUY TRÌNH TRIỂN KHAI CẢNH BÁO HỌC TẬP, THÔI HỌC**

<b>TT</b>	<b>NỘI DUNG CÔNG VIỆC</b>	<b>SẢN PHẨM</b>	<b>ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ</b>
<b>1</b>	<b>Rà soát các điều kiện đối với sinh viên:</b> - Rà soát sinh viên thuộc các đối tượng xét cảnh báo học tập, thôi học - Thông báo cho các Khoa/Viện để rà soát cấp Khoa/Viện	Danh sách sinh viên thuộc đối tượng cảnh báo học tập, thôi học	Phòng QLĐT
<b>2</b>	<b>Rà soát các điều kiện mục 2.2 (4) Các sinh viên bỏ học, không đi học (Theo quy chế công tác người học)</b>	Danh sách sinh viên bỏ học, không đi học	Khoa/ Viện; Phòng CT&CTSV
<b>3</b>	<b>Tổ chức xét cảnh báo học tập, thôi học cấp Khoa/Viện</b> - Quy trình xét tại Khoa/Viện: (1) Xác nhận hồ sơ/danh sách xét cảnh báo học tập, thôi học của sinh viên do phòng QLĐT gửi. (2) Căn cứ vào danh sách sinh viên, rà soát các điều kiện theo quy định. (3) Hội đồng Khoa/Viện xét và gửi kết quả cụ thể từng trường hợp xét về phòng QLĐT có xác nhận của Lãnh đạo đơn vị.	Biên bản cuộc họp Hội đồng Khoa, Viện và danh sách sinh viên thuộc đối tượng xét cảnh báo học tập, thôi học	Khoa/Viện

4	<b>Tổ chức xét CBHT, Thôi học cấp Học viện</b> - Trên cơ sở kết quả đánh giá và xét cấp cơ sở của các Khoa/Viện, phòng QLĐT rà soát và tổng hợp danh sách sinh viên thuộc diện CBHT và Thôi học; - Xây dựng báo cáo tổng hợp trình Hội đồng xét cảnh báo học tập, thôi học cấp Học viện	Báo cáo tổng hợp trình Hội đồng xét cảnh báo học tập, thôi học cấp Học viện để ra Quyết định chính thức	Phòng QLĐT
---	---	---	------------

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Phòng Quản lý đào tạo - là đơn vị thường trực

- Chủ trì việc lập kế hoạch và triển khai công việc;
- Xây dựng dự toán kinh phí;
- Tổng hợp và tổ chức họp, báo cáo Hội đồng xét CBHT và thôi học cấp Học viện;
- Trình Giám đốc Học viện ký quyết định cảnh báo học tập, thôi học của sinh viên;
- Cập nhật dữ liệu sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập, thôi học lên hệ thống.

### 2. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Phối hợp xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ các khâu công việc;
- Kiểm tra, đôn đốc sinh viên nộp học phí và lệ phí theo quy định;
- Rà soát, xác nhận danh sách sinh viên còn nợ học phí về phòng QLĐT và triển khai các công việc theo chức năng nhiệm vụ.


### 3. Các Khoa chuyên ngành, Viện đào tạo quốc tế

- Phối hợp trong việc cung cấp thông tin, theo dõi, thông báo cho các sinh viên do Khoa/Viện mình phụ trách; tổ chức xét CBHT và xét thôi học cấp cơ sở.

Trong quá trình triển khai công việc có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh các đơn vị báo cáo Giám đốc (qua Phòng Quản lý đào tạo) để kịp thời giải quyết./.

#### Nơi nhận:

- Ban giám đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị trong Học viện (để thực hiện);
- Lưu: TCHC, QLĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**  
  
**TS. Nguyễn Thế Hùng**