

PHỤ LỤC 2

| Bước | Lưu đồ | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|------|--------|---|-----------------------------------|--|---------|
| 1 | | Tải biểu mẫu tại website: https://daotao.tvu.edu.vn/ Nộp đơn xin xét miễn và công nhận điểm học phần | Sinh viên | Trước 2 tuần từ khi bắt đầu học phần xin miễn giảm | |
| 2 | | Tiếp nhận đơn xin xét miễn từ SV Tổng hợp hồ sơ, biên bản và danh sách gửi về khoa chuyên môn | Phòng Đào tạo | 2 tuần làm việc | |
| 3 | | Kiểm tra tính hợp lệ của từng hồ sơ xét miễn học phần | Tổng hợp giảm của khoa chuyên môn | 2 tuần làm việc | |
| 4 | | Tiếp nhận kết quả xét miễn từ các khoa chuyên môn Kiểm tra và nhập liệu kết quả xét miễn và trình Hiệu trưởng phê duyệt | Phòng Đào tạo | 2 tuần làm việc | |
| 5 | | Cập nhật kết quả miễn giảm vào hệ thống quản lý điểm theo quyết định ban hành | Phòng Khảo thí | 1 tuần làm việc | |
| | | Cập nhật kết quả vào website miemgiam.tvu.edu.vn/ | Phòng Đào tạo | 1 tuần làm việc | |
| 6 | | SV kiểm tra kết quả xét miễn | Sinh viên | | |