
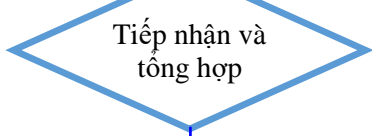

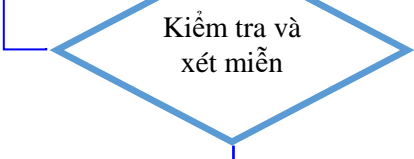
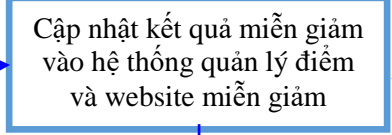
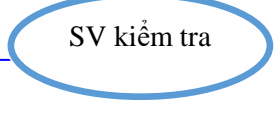


PHỤ LỤC 2

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	Tổ xét miễn 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 miễn giảm https://tracuumiengiam.tvu.edu.vn/	Phòng Đào tạo	1 tuần làm việc	
6		SV kiểm tra kết quả xét miễn	Sinh viên		