



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP**

**QUY TRÌNH 406  
XIN HỌC LẠI (Sau nghỉ học tạm thời)**

*(Ban hành kèm theo quyết định số 116/QĐ-ĐHĐT, ngày 16/3/2010  
của Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Tháp)*

**I. Điều kiện xin học lại**

Sinh viên làm đơn xin học lại với hai điều kiện:

1. Có Đơn xin nghỉ học tạm thời đã được xét duyệt và còn có hiệu lực trong năm (tính theo năm cuối của học kì cuối xin nghỉ học tạm thời);
2. Trước khi học kì mới bắt đầu ít nhất một tuần.

**II. Hồ sơ xin học lại**

1. Đơn xin học lại theo mẫu 406
2. Đơn xin nghỉ học tạm thời đã được xét duyệt (QT 405)

**III. Quy trình xin học lại**

Bước	Nội dung	Lược đồ
1	Sinh viên viết đơn Xin học lại kèm theo đơn xin nghỉ học tạm thời;	<pre>graph TD; SV[Sinh viên] --&gt; HS[Hồ sơ]; HS --&gt; QLDT[QLĐT]; QLDT --&gt; D{Duyệt}; D -- K --&gt; SV; D -- C --&gt; XVL[Xếp vào lớp SV]; XVL --&gt; CNU[Cập nhật trên UIS]; CNU --&gt; PCC[GVCN];</pre>
2	P.QLĐT duyệt điều kiện xin học lại, kí xác nhận và đóng dấu;	
3	Sinh viên trực tiếp đưa đơn lên phòng CTSV xin sắp vào lớp SV mới;	
4	Phòng CTSV cập nhật vào UIS;	
5	Khoa chủ quản phân công GVCN .	

**IV. Lưu trữ hồ sơ xin học lại**

1. Sinh viên giữ hồ sơ gốc.
2. Phòng P.CTSV và Khoa chủ quản giữ bản sao của hồ sơ.

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

---

**ĐƠN XIN HỌC LẠI**

Họ và tên: ..... Mã số SV: .....  
Điện thoại: ..... E-mail: .....  
Ngành đào tạo: ..... Khoa: .....  
Xin được học lại từ học kỳ: ..... Năm học.....

....., ngày ..... tháng..... năm .....

**Người làm đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Duyệt của P.QLĐT**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Sắp xếp vào lớp của P.CTSV:.....**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*