

QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC NỘI, NGOẠI TRÚ CỦA SINH VIÊN

1. MỤC ĐÍCH

Nhằm theo dõi và kiểm soát công tác thực hiện khai báo nội, ngoại trú của sinh viên hàng năm tại trường.

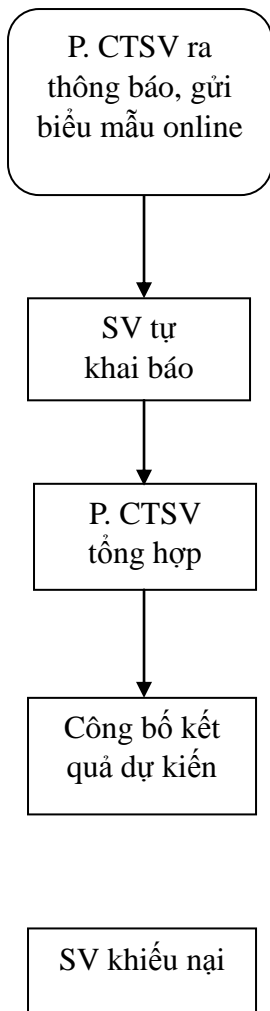
2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho toàn thể sinh viên Cao đẳng, Đại học chính quy đang học tại Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.

3. CÁC TỪ VIẾT TẮT

- BGH: Ban Giám hiệu
- SV: Sinh viên
- P. CTSV: Phòng Công tác Sinh viên
- BCSL: Ban cán sự lớp

4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

LƯU ĐỒ	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	KIỂM TRA	TÀI LIỆU LIÊN QUAN
 <pre>graph TD; A[P. CTSV ra thông báo, gửi biểu mẫu online] --> B[SV tự khai báo]; B --> C[P. CTSV tổng hợp]; C --> D[Công bố kết quả dự kiến]; D --> E[SV khiếu nại];</pre>	<p>Vào đầu năm học, Phòng CTSV ra thông báo, gửi biểu mẫu online khai báo địa chỉ ngoại trú đến BCSL, SV các lớp.</p>	Chuyên viên phụ trách	<p>- Quy chế ngoại trú SV hệ chính quy Trường ĐH Công nghệ Sài Gòn ban hành kèm Quyết định số 189/QĐ-DSG-CTSV ngày 19/8/2017.</p> <p>- Mẫu online khai báo địa chỉ nội, ngoại trú</p>
	<p>Hết thời hạn khai báo nội, ngoại trú, Phòng CTSV dừng mẫu khai báo online.</p>		
	<p>- Phòng CTSV tổng hợp và công bố kết quả dự kiến.</p> <p>- SV bổ sung và khiếu nại.</p> <p>- Phòng CTSV tổng hợp danh sách SV thực hiện khai báo nội, ngoại trú và trình Ban Giám hiệu công nhận kết quả chính thức.</p>	Phụ trách phòng CTSV	Bảng tổng hợp danh sách SV thực hiện nội, ngoại trú.

LƯU ĐỒ	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	KIỂM TRA	TÀI LIỆU LIÊN QUAN
<div data-bbox="185 230 445 389" style="border: 1px solid black; width: 163px; height: 71px; margin-bottom: 10px;"></div> <div data-bbox="201 448 429 566" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 143px; height: 53px; text-align: center;"> Công bố và lưu trữ hồ sơ </div>	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố kết quả thực hiện nội, ngoại trú của SV. - Lưu trữ kết quả này tại Phòng CTSV, các khoa. 		Bảng tổng hợp danh sách SV thực hiện, không thực hiện nội, ngoại trú.