

QUY TRÌNH HỌC VỤ TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

STT	Danh mục	Đối tượng/Điều kiện	Hồ sơ kèm theo	Quy trình thực hiện	Ghi chú
1	Cấp bằng điểm	- Học viên xin cấp bằng điểm để sử dụng ngoài Trường	- Phiếu yêu cầu của học viên	- Học viên liên hệ Viện ĐTQT&SDH(trực tiếp hoặc gửi email); - 3 ngày sau lên Viện nhận kết quả.	Mẫu tải trên: www.sdh.iuh.edu.vn/ học viên/Văn bản tiện ích/ Biểu mẫu
		- Học viên xin cấp bằng điểm để xét giao đề tài, thành lập hội đồng bảo vệ		Học viên liên hệ văn phòng Khoa/Viện	
2	Cấp giấy chứng nhận đang học, hoàn thành CTĐT chờ xét tốt nghiệp, hoàn thành CTĐT chờ nhận bằng	- Đang học: học viên đang theo học CTĐT trong thời gian quy định, không nợ học phí.	- Phiếu yêu cầu của học viên	- Học viên liên hệ Viện ĐTQT&SDH(trực tiếp hoặc gửi email); - 3 ngày sau lên Viện nhận kết quả.	Mẫu tải trên: www.sdh.iuh.edu.vn/ học viên/Văn bản tiện ích/ Biểu mẫu
		- Hoàn thành CTĐT chờ xét TN: học viên đã BV thành công LVThS, trong thời gian chờ xét TN.			
		- Hoàn thành CTĐT chờ nhận bằng: học viên đã xét TN, chờ ngày nhận bằng chính thức			
3	Chỉnh sửa thông tin	Học viên cần chỉnh sửa các thông tin sau: - Họ và tên; - Ngày, tháng, năm sinh; - Nơi sinh; - Giới tính;	- Đơn đề nghị chỉnh sửa thông tin (SDH-HV-01); - Bản sao giấy khai sinh. - Bản sao sổ hộ khẩu trong trường hợp sai nơi ở.	B1: Học viên làm đơn theo mẫu nộp về phòng Viện ĐTQT&SDH B2: Viện ĐTQT&SDH tổng hợp, kiểm tra và thực hiện chỉnh sửa; B3: Sau 01 tuần Học viên đăng nhập tài khoản để kiểm tra thông tin đã chỉnh sửa trên: https://sv.iuh.edu.vn/	Mẫu đính kèm
		- Hộ khẩu			
4	Chuyển điểm Anh văn	- Học viên đã có bằng đại học tiếng Anh, chứng chỉ Tiếng Anh tương đương bậc 3/6 khung Châu Âu	- Đơn xin chuyển điểm Anh Văn (SDH-HV-02) - Bản sao chứng chỉ	Học viên nộp hồ sơ cho Viện ĐTQT&SDH. - Nếu học viên nộp hồ sơ trong thời gian ra thông báo nhận hồ sơ của Viện (đầu học kỳ: 1 tháng sau khi học học kỳ mới) thì sẽ xét chuyển điểm sau khi hết hạn 1 tháng. - Trong trường hợp nộp hồ sơ sau thời gian trên thì phải đợi đến đợt xét tiếp theo của học kỳ có môn Anh văn.	Mẫu đính kèm
5	Chuyển điểm triết học	- Học viên đã học môn Triết học trong chương trình đào tạo Thạc sỹ	- Đơn xin chuyển điểm Triết học (SDH-HV-03); - Bản sao bằng điểm	Học viên nộp hồ sơ cho Viện ĐTQT&SDH. - Nếu học viên nộp hồ sơ trong thời gian ra thông báo nhận hồ sơ của Viện (đầu học kỳ: 1 tháng sau khi học học kỳ mới) thì sẽ xét chuyển điểm sau khi hết hạn 1 tháng. - Trong trường hợp nộp hồ sơ sau thời gian trên thì phải đợi đến đợt xét tiếp theo của học kỳ có môn Triết.	Mẫu đính kèm
6	Hủy lớp học phần	- Học viên không thể theo học đúng tiến độ của lớp	- Đơn hủy lớp học phần (SDH-HV-04)	Học viên nộp hồ sơ cho Viện ĐTQT&SDH. - Trong 02 tuần sau khi nhận đơn, học viên vào tài khoản cá nhân trên web để kiểm tra lịch học.	Mẫu đính kèm
7	Đăng ký tự do lớp học phần	- Học viên rớt môn, hủy lớp học phần phải học lại với lớp khác	- Đơn xin đăng ký tự do lớp học phần (SDH-HV-05)	Học viên nộp hồ sơ cho Viện ĐTQT&SDH. - Trong 02 tuần sau khi nhận đơn, Viện ĐTQT&SDH sẽ liên hệ học viên đóng học phí học lại. - Học viên vào tài khoản cá nhân trên web để kiểm tra lịch học.	Mẫu đính kèm

STT	Danh mục	Đối tượng/Điều kiện	Hồ sơ kèm theo	Quy trình thực hiện	Ghi chú
8	Kiểm tra format luận văn	<ul style="list-style-type: none"> - Học viên chuẩn bị nộp hồ sơ để bảo vệ - Học viên hoàn thành chỉnh sửa nội dung sau khi bảo vệ 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyền luận văn đã hoàn thành của học viên (riêng đối với học viên chưa bảo vệ, lần kiểm tra đầu tiên đem theo bản photo đơn xin bảo vệ, có chữ ký của người hướng dẫn); - Nếu sửa lại thì phải kèm theo bản cũ để đối chiếu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Viện ĐTQT&SDH sẽ trả kết quả sau 3 ngày làm việc (không tính thứ 7, CN, lễ tết). - Những lỗi sai thông thường: <ul style="list-style-type: none"> + Bảng (cần làm đúng: bảng nhỏ hơn 1 trang thì qua trang, mép bảng bằng mép nội dung, tiêu đề bảng cần in đậm, căn giữa, không viết hoa...); + Chú ý định dạng: trang, tiêu mục, nội dung, chú thích hình, bảng; + Đánh số trang (từ Lời cảm ơn đến Danh mục viết tắt: đánh số theo định dạng i, ii,iii..., từ Mở đầu trở đi đánh số theo định dạng 1,2,3; + Thứ tự trong danh mục viết tắt; + Cách trích và sắp xếp tài liệu tham khảo. 	Mẫu đính kèm
9	Đơn xin nghỉ học tạm thời	<p>Học viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghĩa vụ quân sự. - Bị bệnh hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của cơ quan y tế; - Vì nhu cầu cá nhân: Trường hợp này, Học viên phải học và có điểm ít nhất là 1 học kỳ ở trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin nghỉ học tạm thời (SDH-HV-06); - 01 Bản gốc Bảng ghi kết quả học tập in tại khoa có chữ ký của lãnh đạo khoa và đóng dấu của nhà trường. 	<p>B1: Học viên làm đơn theo mẫu trình ký tại khoa quản lý;</p> <p>B2: Học viên chuyển nộp hồ sơ về phòng Viện ĐTQT&SDH</p> <p>B3: Viện ĐTQT&SDH xem xét và ra quyết định trình Ban Giám Hiệu duyệt;</p> <p>B4: Sau 01 tuần kể từ ngày nhận đơn Học viên đến Viện ĐTQT&SDH nhận quyết định.</p>	Mẫu đính kèm
10	Đơn xin tiếp tục học	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Học viên có quyết định nghỉ học tạm thời đến thời hạn trở lại học tập; - Học viên phải làm đơn gửi về trường ít nhất một tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin tiếp tục học (SDH-HV-07); - Đính kèm bộ Quyết định nghỉ học tạm thời. 	<p>B1: Học viên làm đơn theo mẫu trình ký tại khoa quản lý (đính kèm theo quyết định nghỉ học tạm thời);</p> <p>B2: Học viên chuyển nộp hồ sơ về phòng Viện ĐTQT&SDH</p> <p>B3: Viện ĐTQT&SDH xem xét và ra quyết định trình Ban Giám Hiệu duyệt;</p> <p>B4: Sau 01 tuần kể từ ngày nhận đơn Học viên đến Viện ĐTQT&SDH nhận quyết định.</p>	Mẫu đính kèm
11	Đơn gia hạn thời gian học tập	<p>Học viên thực hiện nghĩa vụ quân sự trong thời gian học tập tại Trường</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn gia hạn học tập (SDH-HV-08); - 01 Bản gốc kết quả học tập có chữ ký của lãnh đạo Khoa, đóng dấu Nhà Trường; - Bản sao lệnh gọi, xuất ngũ. 	<p>B1: Học viên làm đơn theo mẫu trình ký tại khoa quản lý (đính kèm theo quyết định nghỉ học tạm thời);</p> <p>B2: Học viên chuyển nộp hồ sơ về phòng Viện ĐTQT&SDH</p> <p>B3: Viện ĐTQT&SDH xem xét và ra quyết định trình Ban Giám Hiệu duyệt;</p> <p>B4: Sau 01 tuần kể từ ngày nhận đơn Học viên đến Viện ĐTQT&SDH nhận quyết định.</p>	Mẫu đính kèm
12	Đơn gia hạn luận văn	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Học viên thuộc diện gia hạn luận văn (quá 6 tháng sau khi giao đề tài chưa bảo vệ luận văn) - Học viên phải làm đơn theo mẫu gửi về Khoa/Viện làm hồ sơ khi có danh sách 	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn gia hạn học tập 	<p>B1: Học viên làm đơn theo mẫu trình ký tại khoa quản lý;</p> <p>B2: Học viên nộp hồ sơ về cho phụ trách sau đại học Khoa/Viện</p> <p>B3: Khoa/Viện chuyển hồ sơ lên cho Viện ĐTQT&SDH</p> <p>B4: Viện ĐTQT&SDH xem xét trình ký ban giám hiệu</p> <p>B5: Học viên đóng tiền phí gia hạn.</p>	Mẫu đính kèm

13	Đơn xin thôi học	Học viên có nhu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin thôi học (<i>SDH-HV-09</i>) ; - 01 Bản gốc Bảng ghi kết quả học tập in tại khoa có chữ ký của lãnh đạo khoa và đóng dấu của nhà trường; - Bản sao Giấy CMND có công chứng. 	<p>B1: Học viên làm đơn theo mẫu trình ký tại khoa quản lý</p> <p>B2: Học viên chuyển nộp hồ sơ về phòng Viện ĐTQT&SDH;</p> <p>B3: Viện ĐTQT&SDH xem xét và ra quyết định trình Ban Giám Hiệu duyệt;</p> <p>B4: Sau 01 tuần kể từ ngày nhận đơn Học viên đến Viện ĐTQT&SDH nhận quyết định.</p>	Mẫu đính kèm
----	------------------	---------------------	--	---	--------------

STT	Danh mục	Đối tượng/Điều kiện	Hồ sơ kèm theo	Quy trình thực hiện	Ghi chú
14	Đơn xin chuyển trường	Học viên phải thỏa mãn tất cả các điều kiện sau: - Trong thời gian học tập, học viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến Trường gần nơi cư trú để thuận lợi trong học tập; - Xin chuyển đến Trường có cùng ngành hoặc nhóm ngành với ngành đào tạo mà học viên đang học; - Được sự đồng ý của Hiệu Trưởng Trường chuyển đi và Trường xin chuyển đến.	- Đơn xin chuyển Trường (SDH-HV-10) ; - 01 Bản gốc Bảng ghi kết quả học tập in tại khoa có chữ ký của lãnh đạo khoa và đóng dấu của nhà trường; - Bản sao Giấy CMND có công chứng.	B1: Học viên làm đơn theo mẫu; B2: Học viên chuyển nộp hồ sơ về phòng Viện ĐTQT&SDH B3: Viện ĐTQT&SDH xem xét và ra quyết định trình Ban Giám Hiệu duyệt; B4: Sau 01 tuần kể từ ngày nhận đơn Học viên đến Viện ĐTQT&SDH nhận quyết định.	Mẫu đính kèm
15	Đơn xin cấp chứng nhận tốt nghiệp thạc sĩ mất văn bằng	Người tốt nghiệp trình độ thạc sĩ Trường ĐH Công nghiệp TP.HCM bị mất bằng	- Đơn xin cấp chứng nhận tốt nghiệp thạc sĩ mất văn bằng (SDH-HV-11) ; - 01 đơn có mất có xác nhận công an địa phương; - Bản sao Giấy CMND có công chứng.	B1: Học viên làm đơn theo mẫu; B2: Học viên chuyển nộp hồ sơ về Viện ĐTQT&SDH B3: Viện ĐTQT&SDH xem xét và ra chứng nhận trình Ban Giám Hiệu duyệt; B4: Sau 01 tuần kể từ ngày nhận đơn người làm đơn đến Viện ĐTQT&SDH nhận chứng nhận.	Mẫu đính kèm