

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận đơn nghỉ học tạm thời (bảo lưu), thôi học, chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo, nhập học sau thời gian tạm dừng, nhập học do bị buộc thôi học, trình độ đại học học kỳ 3 năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-ĐHBD ngày 20 tháng 5 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bình Dương về việc ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với các trình độ đào tạo tại Trường Đại học Bình Dương.

Trường Đại học Bình Dương thông báo tiếp nhận đơn bảo lưu, thôi học, chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo, nhập học sau thời gian tạm dừng, nhập học do bị buộc thôi học, trình độ đại học học kỳ 3 năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

1. Đối tượng và phạm vi

- Thông báo này áp dụng đối với sinh viên trình độ đại học tại cơ sở chính Trường Đại học Bình Dương.

- Sinh viên thuộc một trong các đối tượng sau:

+ Sinh viên có nguyện vọng bảo lưu, thôi học, chuyển ngành.

+ Sinh viên đã hết thời gian bảo lưu xin nhập học lại.

+ Sinh viên bị buộc thôi học do vượt quá số lần cảnh báo học vụ xin nhập học lại.

+ Sinh viên chính quy vượt quá thời gian học tập và xin chuyển hình thức đào tạo chính quy sang vừa làm vừa học nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

2. Thời gian tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Từ ngày 01/4/2025 (thứ Ba) đến 17h00 ngày 08/4/2025 (thứ Ba).

(*) Chỉ tiếp nhận hồ sơ theo thời gian trên, sau thời gian trên sinh viên sẽ đợi thông báo tiếp nhận hồ sơ vào học kỳ tiếp theo.

3. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận một cửa – Phòng Tuyển sinh (Số 504, Đại lộ Bình Dương, phường Hiệp Thành, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương).

- Sinh viên tải biểu mẫu liên quan tại website Phòng QLĐT&CTSV, địa chỉ sau: <https://daotao.bdu.edu.vn/index.php/sinh-vien/van-ban-bieu-mau-cap-nhat-nam-2024-40.html>

4. Phối hợp thực hiện

- Phòng QLĐT&CTSV, các Khoa, Viện, Trung tâm thông báo thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Trường, của đơn vị để sinh viên biết và thực hiện.

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp cập nhật thông báo và hướng dẫn sinh viên liên quan thực hiện đúng, đủ hồ sơ và thời gian theo quy định.

- Phòng Tuyển sinh cử nhân sự liên quan tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ có kèm theo minh chứng liên quan).

- Phòng QLĐT&CTSV phối hợp các đơn vị liên quan kiểm tra, xử lý hồ sơ báo cáo và tham mưu Ban Giám hiệu ban hành các Quyết định liên quan.

- Phòng Tài chính – Kế toán thu học phí, lệ phí liên quan (nếu có).

- Sinh viên thuộc đối tượng, phạm vi nêu trên thực hiện theo đúng hướng dẫn của Thông báo.

Trong quá trình thực hiện, các đơn vị, cá nhân có vướng mắc vui lòng gửi thông tin về Email daotao@bdu.edu.vn (qua Phòng QLĐT&CTSV) để được hỗ trợ.

Đề nghị các đơn vị, cá nhân và sinh viên có liên quan thực hiện nghiêm túc theo tinh thần thông báo.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Các Khoa/Viện/Trung tâm;
- Sinh viên;
- Lưu: PTH, THung.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Cao Việt Hiếu