

Quy trình Xác nhận sinh viên Ban hành theo Quyết định số 14/QĐ/ĐT-ĐHQTBH ngày 29/03/2021	
Nơi tiếp nhận hồ sơ	Tên đơn vị: Phòng Đào tạo và CTSV trường Đại học Quốc tế Bắc Hà Cán bộ trực tiếp giải quyết: Phạm Thúy Hà Điện thoại liên hệ: 024.39950305 - 0984970079 Email: daotao@iubh.edu.vn và hapt@iubh.edu.vn Địa chỉ: Phòng 111, Tòa A3, số 6B, ngõ 4, phố Dương Khuê, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, Hà Nội.
Thời gian làm việc	Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6
Căn cứ pháp lý	- Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 05 năm 2017 quy định về liên thông giữa trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng với trình độ Đại học của Thủ tướng Chính phủ; - Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 05 năm 2014 ban hành quy chế đào tạo Đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo; - Căn cứ Quyết định số 138/QĐ-ĐHQTBH ngày 16 tháng 11 năm 2020 ban hành quy chế đào tạo Đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ của trường Đại học Quốc tế Bắc Hà; - Căn cứ Quyết định trúng tuyển sinh viên ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Bắc Hà; - Căn cứ quyết định thành lập lớp ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Bắc Hà. - Căn cứ Quyết định số 57/QĐ-ĐHQTBH ngày 25 tháng 06 năm 2020 về việc quy định các khoản thu lệ phí của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Bắc Hà.
Điều kiện để thực hiện	- Đơn xin xác nhận của sinh viên - Là sinh viên của trường - Sinh viên hoàn thành nghĩa vụ tài chính với nhà trường đến thời điểm xin xác nhận
Thời gian giải quyết	1-2 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ
Quy trình thực hiện	Bước 1: Sinh viên làm đơn xin xác nhận theo mẫu (Mẫu 01: Đơn xin xác nhận) Bước 2: Xin xác nhận của lãnh đạo khoa;

	Bước 3: Chuyển về phòng đào tạo và công tác sinh viên theo đường trực tiếp hoặc bưu điện hoặc qua hòm thư điện tử; Bước 4: Sau khi nhận được đơn xin xác nhận của sinh viên, Phòng đào tạo và CTSV kiểm tra hồ sơ và thông báo cho sinh viên các hồ sơ cần thiết trước khi xác nhận: - Đơn xin xác nhận của sinh viên (Đã có) - Kiểm tra nội dung trong đơn có đúng/sai (Trường hợp sai phải thông báo cho người làm đơn để chỉnh sửa hoặc hủy đơn) - Yêu cầu sinh viên nộp đầy đủ các khoản học phí (nếu còn nợ đọng) và Lệ phí theo quy định Bước 5: Sau khi sinh viên đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu, Phòng Đào tạo và CTSV làm giấy xác nhận (Mẫu 02: Giấy xác nhận) cho sinh viên; Bước 6: Phòng Đào tạo và CTSV chuyển hồ sơ lên ban thanh tra và GS để kiểm tra gồm các giấy tờ sau: - Đơn xin xác nhận của sinh viên; - Xác nhận của thủ quỹ đã thu đầy đủ các khoản học phí và lệ phí - Quyết định thành lập lớp Bước 7: Ban thanh tra và GS kiểm tra toàn bộ hồ sơ và ra biên bản thanh tra; Bước 8: Ban thanh tra và GS chuyển hồ sơ và biên bản thanh tra sang văn phòng trường vào sổ công văn đi Bước 9: Văn phòng nhân bản văn bản theo quy định và Trình ký Hiệu trưởng Bước 10 : Văn phòng đóng dấu và trả kết quả xác nhận cho sinh viên và chuyển 1 bản về lưu trữ và truyền thông. Bước 11: Văn phòng chuyển hồ sơ sang Phòng Lưu trữ và truyền thông		
	Thành phần hồ sơ (Lưu vào 1 túi hồ sơ)	Đơn xin xác nhận sinh viên	
		Giấy xác nhận	
		Quyết định thành lập lớp	
	Lệ phí	Theo quy định của Trường	
	Kinh phí		
	Các mẫu biểu kèm theo	Mẫu 01: Đơn xin xác nhận sinh viên	
		Mẫu 02: Giấy xác nhận	

Mẫu 02: Giấy xác nhận

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ BẮC HÀ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /XN/ĐT-ĐHQTBH

Bắc Ninh, ngày tháng năm 20

GIẤY XÁC NHẬN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ BẮC HÀ

Căn cứ Quyết định ngày tháng năm của Hiệu trưởng
Trường Đại học Quốc tế Bắc Hà về việc thành lập lớp.....;

Căn cứ đơn xin xác nhận của sinh viên ngày tháng năm
.....

Trường Đại học Quốc tế Bắc Hà xác nhận:

Họ và tên sinh viên :

Khoa:

Ngày sinh:

Khóa:

Nơi sinh:

Lớp:

Là sinh viên tại Trường Đại học Quốc tế Bắc Hà./.

NGƯỜI LẬP

HIỆU TRƯỞNG

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

ĐƠN XIN XÁC NHẬN....

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Bắc Hà

Tôi tên:

MSSV:

Ngày sinh:

Nơi sinh:

Địa chỉ:

Ngành học:

Khóa:

Khoa:

Số điện thoại liên hệ:

Nay, tôi làm đơn này đề nghị được xác nhận.....

Kính mong Nhà trường xem xét và xác nhận giúp tôi.

Xin trân trọng cảm ơn!

Bắc Ninh, ngày.....tháng.....năm

.....

Người làm đơn