|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOAPHẠM NGỌC THẠCH**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO** **ĐẠI HỌC**Số: 460/TB-QLĐTĐH | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 12 năm 2022* |

**THÔNG BÁO**

**Về việc vắng thi có phép năm học 2022-2023**

Căn cứ thông báo 6296/TB-TĐHYKPNT ngày 13 tháng 9 năm 2022 về việc tổ chức dạy học trong năm học 2022-2023 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Phòng Quản lý Đào tạo Đại học (QLĐTĐH) thông báo tới toàn thể Khoa/ Bộ môn/ Sinh viên Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về vấn đề vắng thi như sau:

1. **Biểu mẫu:**

Link tải biểu mẫu chuyển điểm: <https://pqldt.pnt.edu.vn/vi/van-ban-mau-bieu/cac-bieu-mau-dung-cho-sinh-vien>

 Vào mục biểu mẫu, tải “**Đơn xin vắng thi có phép**”.

1. **Đối tượng:**

Sinh viên Trường ĐH Y Khoa Phạm Ngọc Thạch, các hồ sơ bao gồm:

**+ Đơn xin vắng thi có phép (mẫu theo link trên; mỗi môn học gồm 02 tờ đơn).**

**+ Minh chứng sao y chứng thực (hoặc photo mang theo bản chính để đối chiếu).**

1. **Minh chứng vắng thi có phép chỉ được chấp nhận khi thỏa các điều kiện:**
* Sinh viên đang nằm viện hoặc vào viện cấp cứu trong ngày thi (Giấy nhập viện/ Giấy xuất viện/ Đơn thuốc có ghi rõ bác sĩ yêu cầu cho bệnh nhân nghỉ ngơi trong thời gian ngày thi).
* Sinh viên bị tai nạn trên đường đi thi (có đơn trình bày rõ sự việc).
* Sinh viên có người thân trực tiếp qua đời (Giấy chứng tử và giấy tờ chứng minh quan hệ huyết thống: giấy khai sinh, hộ khẩu…).
* Minh chứng nộp chậm nhất trong vòng 03 ngày trước khi thi hoặc 03 ngày sau khi thi. Sau thời gian trên Phòng QLĐTĐH không nhận hồ sơ và giải quyết bất kỳ trường hợp nào khác.
1. **Nhận hồ sơ vắng thi có phép qua 2 hình thức:**
* **Nhận qua email**: qldt\_vangthi@pnt.edu.vn

+ Yêu cầu: Scan hoặc chụp bản chính đơn vắng thi và minh chứng thật rõ ràng, ngay ngắn, không dính xung quanh, không mờ, nhòe.

* **Nhận trực tiếp**: tại Khu vực “Hỗ trợ sinh viên” - Khung Phòng Quản lý Đào tạo Đại học - Sảnh A1 - Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch.
* **Điện thoại liên hệ**: 028 38 652 435 (nhấn nhánh 227).
1. **Trả kết quả chuyển điểm:**
	1. **Sinh viên:**
* Trường hợp đơn không hợp lệ sẽ được bộ phận tiếp nhận trả cho sinh viên ngay khi nộp đơn (thiếu hồ sơ, thiếu sao y chứng thực…).
* Trường hợp đơn được đồng ý, Phòng QLĐTĐH sẽ liên hệ và chuyển cả 02 đơn cho Bộ môn để Ban Chủ nhiệm Bộ môn phê duyệt.
* Kết quả sẽ gửi về mục “**Thông báo” trên trang online.pnt.edu.vn** sau 10 ngày làm việc kể từ sau khi nhận đơn.
	1. **Bộ môn:**
* Để tạo điều kiện thuận lợi trong việc học tập của sinh viên, thời hạn giải quyết và chuyển trả lại đơn của Bộ Môn trong vòng 5 ngày làm việc sau khi nhận đơn từ phòng QLĐTĐH. Phòng QLĐTĐH sẽ chịu trách nhiệm thông báo kết quả cho sinh viên.

Kính mong được sự chấp thuận và hỗ trợ của Quý Khoa/Bộ Môn.

Kính đề nghị sinh viên đọc kỹ và làm theo thông báo.

Trân trọng./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Ban Giám hiệu;- Các Khoa, Bộ môn;- Lưu, QLĐTĐH (TH\_3b). |  **KT. TRƯỞNG PHÒNG** **PHÓ TRƯỞNG PHÒNG** *(đã ký)***PGS. TS. BS. Phạm Hiếu Liêm** |
|  |  |