



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HƯNG YÊN

Địa chỉ:

Cơ sở 1: Xã Dân Tiến, Huyện Khoái Châu, Tỉnh Hưng Yên

Cơ sở 2: Số 56 Đường Hải Thượng Lãn Ông,

P.Hiến Nam, TP.Hưng Yên, Tỉnh Hưng Yên

ĐT: 02216.284.526 hoặc 02216.251.026

Email: est.tohieu@gmail.com Website: www.cdtohieu.edu.vn

**QUY TRÌNH
BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP**

Đơn vị phụ trách: Phòng Đào tạo

Mã hóa **QT35**

Ban hành lần: **01**

Hiệu lực từ ngày: **09/12/2021**

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
		 
Lê Thị Minh	Ths. Nguyễn Công Minh	Ths. Trần Thanh Liêm

1. Mục đích và phạm vi hoạt động

a. Mục đích

Quy trình được xây dựng nhằm mô tả các bước thực hiện cũng như thể hiện rõ chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị liên quan trong quá trình xét yêu cầu bảo lưu kết quả học tập của HSSV.

b. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho Phòng đào tạo, các khoa, các đơn vị và cá nhân có liên quan đến việc lập hồ sơ, xem xét yêu cầu bảo lưu kết quả học tập của HSSV Trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên.

2. Định nghĩa và ký tự viết tắt

a. Định nghĩa

Bảo lưu kết quả học tập trong quy trình này được hiểu là bảo lưu kết quả học tập các học kỳ trước đó cho các HSSV nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm trong một khoảng thời gian nhất định.

b. Ký tự viết tắt

P.TC-HC-QT	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	QĐ	Quyết định
P.ĐT	Phòng Đào tạo	HSSV	Học sinh sinh viên
P.CTHSSV	Phòng Công tác học sinh sinh viên	KQHT	Kết quả học tập
GVCN	Giáo viên chủ nhiệm	QT	Quy trình
		BM	Biểu mẫu

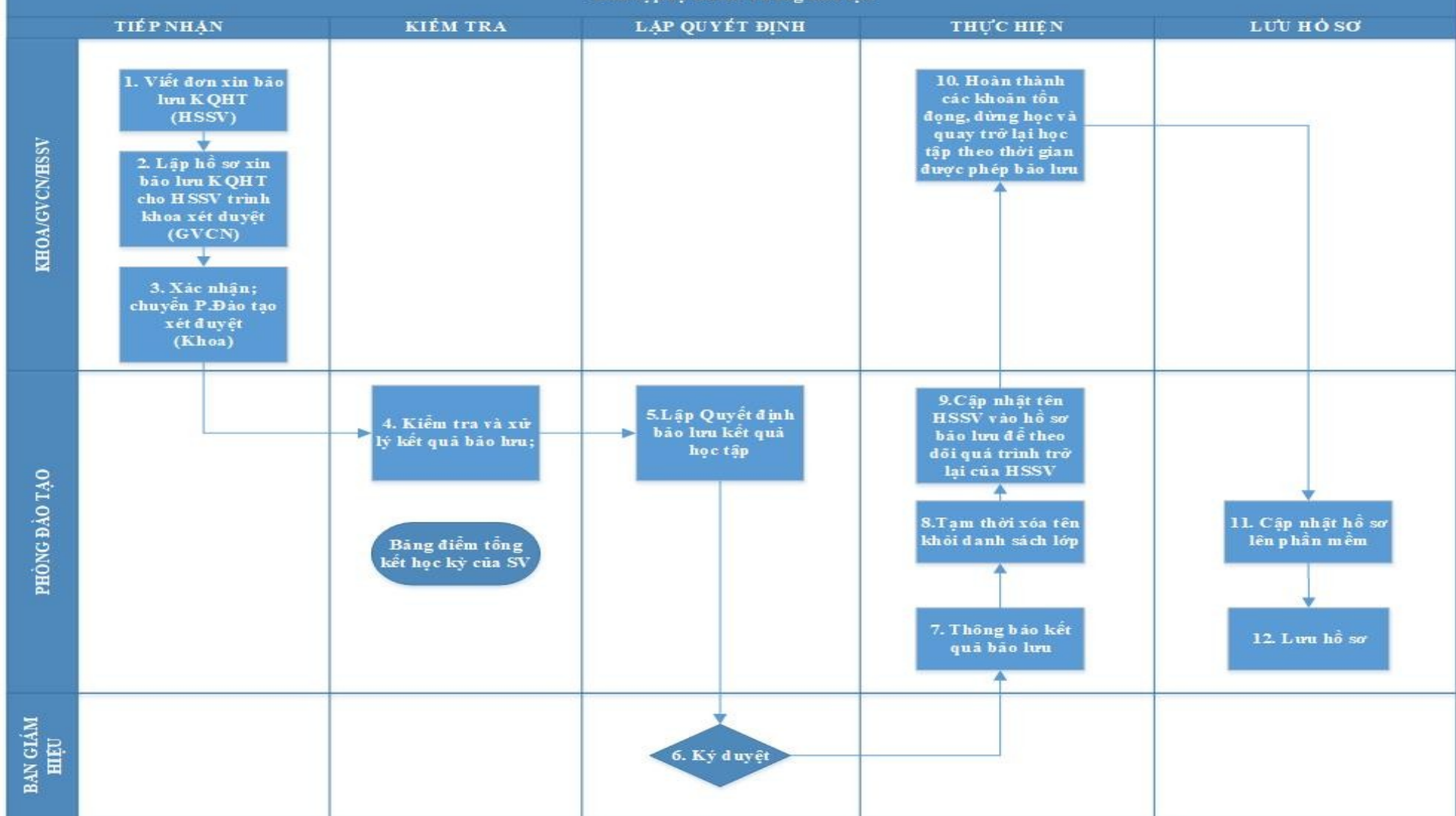
3. Lưu đồ (*Xem trang 3*)

4. Đặc tả (*Xem trang 4 - 5*)

5. Các biểu mẫu/ hướng dẫn kèm theo (*Xem trang 6*)

QUY TRÌNH BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Đơn vị phụ trách: Phòng Đào tạo



ĐẶC TẢ QT35: QUY TRÌNH BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Đơn vị phụ trách: Phòng Đào tạo

Nhận vào	Từ ai	Làm gì (thời gian, địa điểm)	Người Thực hiện	Kết quả/ sản phẩm	Chuyển đến đâu / cho ai	Ghi chú (Yêu cầu/giải thích/ phương tiện/biểu mẫu/ ...)
		1-Viết đơn bảo lưu KQHT kèm theo các giấy tờ liên quan, chuyển GVCN (trước 01 tháng khi bắt đầu học kỳ mới)	HSSV (Hoặc người đại diện)	QĐ bảo lưu KQHT của HSSV	Lớp (GVCN), Khoa, P.CTHSSV, P.TC-HC-QT, HSSV	- Đơn xin bảo lưu
		2-Lập hồ sơ bảo lưu KQHT của HSSV; gửi Khoa xác nhận	GVCN			- Giấy đề nghị bảo lưu của Khoa * HSSV có KQHT ít nhất một học kỳ mới được xét bảo lưu
		3-Xác nhận vào các giấy tờ liên quan trong hồ sơ xét bảo lưu KQHT của HSSV	Khoa			
		4-Xét hồ sơ bảo lưu KQHT của HSSV; (Trong 1-2 ngày khi nhận được hồ sơ đề nghị từ Khoa)	P.ĐT			- QĐ bảo lưu - Giấy xác nhận KQHT
		5- Lập QĐ bảo lưu KQHT cho HSSV, trình Hiệu trưởng	P.ĐT			
		6- Phê duyệt	Hiệu trưởng			
		7- Ban hành QĐ bảo lưu KQHT, chuyển	P.ĐT			

	đến các bộ phận liên quan: Lớp (GVCN), Khoa, P.CTHSSV, P.TC-HC-QT, HSSV <i>(Sau 01 ngày khi có QĐ bảo lưu)</i>				
	8- Tạm thời xóa tên khỏi danh sách lớp	GVCN			
	9- Cập nhật tên HSSV vào hồ sơ bảo lưu để theo dõi quá trình học tập trở lại của HSSV <i>(Sau 01 ngày khi có QĐ bảo lưu)</i>	P.ĐT			
	10- Hoàn thành các khoản tồn đọng, dừng học và trở lại học theo đúng thời gian được phép bảo lưu. <i>(Sau 1-3 ngày khi nhận được QĐ bảo lưu)</i>	HSSV			
	11- Cập nhật tên HSSV vào danh sách bảo lưu (trên phần mềm) để theo dõi quá trình học tập trở lại của HSSV. <i>(Trong vòng 1 tuần sau khi có QĐ bảo lưu)</i>	P.ĐT			
	12- Lưu hồ sơ	P.ĐT			

Các văn bản liên quan (cấp trường và cấp quản lý):

<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐ ngày 13 tháng 3 năm 2017 quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy modul hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định ban hành quy chế đào tạo trung cấp, cao đẳng của trường Cao đẳng
---	---

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1	Đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập	BM35.01
2	Quyết định về việc bảo lưu kết quả học tập cho HSSV	BM35.02
3	Bảng kết quả học tập - rèn luyện của HSSV	BM35.03

CÁC BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN KÈM THEO

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

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Kính gửi:

- Ban giám hiệu
- Phòng đào tạo
- Khoa.....
- Giáo viên chủ nhiệm lớp:

Tên em là:

Ngày sinh:

Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang học lớp: Khoa:

Lý do xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập:

.....

Thời hạn xin bảo lưu:

Em xin chân thành cảm ơn!

Ngày.....tháng.....năm.....

**Ý kiến, xác nhận
của GVCN**

**Ý kiến, xác nhận của
Phụ huynh**

Người làm đơn

Ban giám hiệu

Phòng đào tạo

**Ý kiến, xác nhận của
Khoa**

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY

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

Số:/QĐ-CĐTH

Hưng Yên, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc bảo lưu kết quả học tập cho học sinh, sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KTKT TÔ HIỆU HƯNG YÊN

- Căn cứ vào thông tư 09/2017/TT-BLĐTB&XH ngày 13/03/2017 của Bộ LĐTB & XH về việc quy định tổ chức đào tạo chương trình Cao đẳng theo hệ thống tín chỉ;
- Căn cứ vào quy chế đào tạo Cao đẳng, trung cấp ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-..... ngày ... tháng ... năm của Hiệu trưởng trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên;
- Căn cứ vào đơn đề nghị Bảo lưu kết quả học tập của sinh viên;
- Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng đào tạo;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Đồng ý cho Nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập

Đối với sinh viên:

Sinh ngày: Lớp:

Quê quán:

Lý do:

Điều 2: Sinh viên được nghỉ học tạm thời không quá 05 năm học tính từ kỳ 02 năm học 20..-20... Khi muốn quay trở lại học phải viết đơn gửi cho Phòng Đào tạo 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 3: Các Ông (bà) Trưởng các phòng, khoa, GVCN và sinh viên có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thực hiện. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

BAN GIÁM HIỆU

Nơi nhận:

- Phòng Đào tạo;
- Phòng TC-HC-QT;
- Khoa.....;
- Gia đình sinh viên (GVCN gửi);
- Lưu ĐT.

BẢNG KẾT QUẢ HỌC TẬP - RÈN LUYỆN CỦA HSSV
(Kèm theo Quyết định số.../QĐ-CDTH ngày.../.../20...)

Họ và tên:
 Sinh ngày:
 Lớp:

Nghề:
 Khóa học:
 Hệ:

TT	Tên môn học/mô-đun	Hệ số	Điểm tổng kết	TT	Tên môn học/mô-đun	Hệ số	Điểm tổng kết
1				5			
2				6			
3				7			
4				8			

Hưng Yên, ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG