UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ- ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI
Số 10 Nguyễn Văn Huyên, Cầu Giấy, Hà Nội
ĐT: 0243.7673896 Email: vanthu@dtdl.edu.vn
Fax: 0243.8336184 Web: www.dtdl.edu.vn

QUY TRÌNH
XIN XÁC NHẬN LÀ HSSV CỦA TRƯỜNG

Mã hóa: QT.32.QLĐT
Ban hành lần: 01.
Hiệu lực từ ngày: …/…/2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 271/QĐ-CĐĐTĐL ngày 13/8./2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội)

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Nguyễn Thị Thanh	Nguyễn Đăng Lăng	TS. Trần Xuân Ngọc

BẢNG THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/ phần liên quan đến việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ lần sửa đổi	Ngày hiệu lực

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được thực hiện nhằm hướng dẫn học sinh, sinh viên các bước xin xác nhận là sinh viên của Trường.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng với các học sinh, sinh viên đang học tập hoặc đã tốt nghiệp tại Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

Quy trình này liên quan đến các cá nhân/đơn vị:

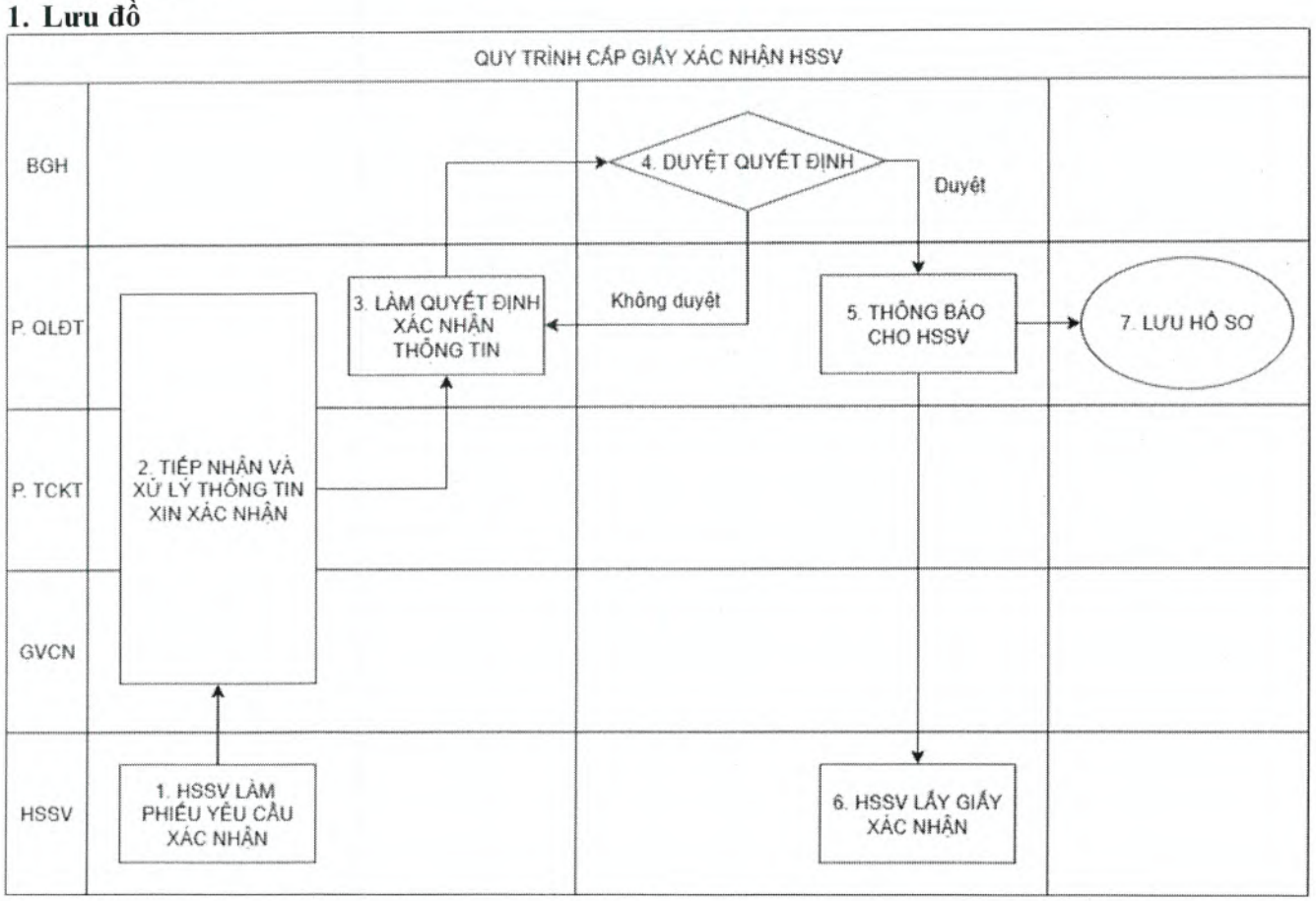
- Ban Giám hiệu
- Phòng Quản lý Đào tạo
- Phòng Tài chính - Kế toán
- Giáo viên chủ nhiệm
- Học sinh, sinh viên.

III. CÁC TỪ VIẾT TẮT

TT	THUẬT NGỮ	CHỮ VIẾT TẮT
1	Ban Giám hiệu	BGH
2	Quản lý Đào tạo	QLĐT
3	Tài chính - Kế toán	TCKT
4	Giáo viên chủ nhiệm	GVCN
5	Học sinh, sinh viên	HSSV

IV. NỘI DUNG

1. Lưu đồ



2. Nội dung chi tiết

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực	Thời gian thực hiện
1	**HSSV làm Phiếu xin xác nhận là HSSV của Trường:** HSSV đang học tại Trường hoặc đã tốt nghiệp có nguyện vọng xin Giấy xác nhận là sinh viên của Trường cần hoàn thiện Phiếu xin xác nhận là sinh viên của Trường và gửi về Phòng QLĐT	- Phòng QLĐT - Phòng TCKT - GVCN - HSSV	Ít nhất 01 tuần làm việc trước khi HSSV muốn xin Giấy xác nhận là HSSV của Trường
2	**Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ:** Phòng QLĐT tiếp nhận Phiếu xin xác nhận là HSSV của Trường, kiểm tra hồ sơ, học phí,; nếu đề nghị không hợp lệ, yêu cầu HSSV làm lại.	- Phòng QLĐT - HSSV	Sau khi HSSV hoàn thiện Phiếu xin xác nhận là HSSV của Trường
3	**Tiến hành làm Quyết định** Phòng QLĐT tiến hành làm QĐ và trình BGH ký xác nhận Giấy xác nhận sinh viên của Trường .	- BGH - Phòng QLĐT	Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đơn
4	**Trả Giấy xác nhận sinh viên:** Phòng QLĐT trả Giấy xác nhận cho HSSV.	- Phòng QLĐT - HSSV	Sau 01 ngày làm việc sau khi có Giấy xác nhận
5	**Thông báo cho HSSV:** HSSV tới Phòng QLĐT để nhận Giấy xác nhận.	- Phòng QLĐT - HSSV	Giờ hành chính thứ 4 và thứ 6 hàng tuần.
6	**HSSV nhận giấy xác nhận**	- HSSV	Giờ hành chính thứ 4 và thứ 6 hàng tuần.
7	**Lưu hồ sơ**	- Phòng QLĐT	01 năm

3. Biểu mẫu

STT	Mã biểu mẫu	Tên biểu mẫu	File biểu mẫu
1	BM/QT04.QLĐT.01	Phiếu xác nhận là HSSV của Trường	
2	BM/QT04.QLĐT.02	Giấy xác nhận HSSV	

BM01.QT32/QLĐT

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

PHIẾU YÊU CẦU CẤP GIẤY XÁC NHẬN HSSV

Kính gửi: Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội

Họ và tên: .....Ngày tháng năm sinh: .....

Hộ khẩu thường trú..... .....Số ĐT.....

Số Căn cước công dân:.....Ngày cấp.....

Lớp: .....Hệ: ☐ CĐ ☐ TC ☐ Liên thông Ngành/Nghề: .....

Khóa học: ..... Hình thức đào tạo: Chính quy

Yêu cầu được cấp Giấy xác nhận là HSSV để: ☐ Hưởng ưu đãi ☐ Di chuyển NVOS ☐ Giao thông ☐ Vay vốn ☐ Cuống NVQS ☐ Khác

Số lượng yêu cầu:.....bản.

Hà nội, ngày .....tháng .....năm .....

Phòng TC – KT **Bộ phận QLHS** **Người yêu cầu**

BM02.QT32/QLĐT

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

GIẤY XÁC NHẬN

TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI XÁC NHẬN

Họ và tên học sinh, sinh viên: .....

Ngày sinh: Hộ khẩu thường trú: .....

CCCD số: ..... Ngày cấp: .....

Hiện đang là ..... chính quy của trường.

Lớp: ..... Ngành (nghề): .....

Khoa: .....

Học kỳ: ..... Năm học: ..... Khóa học: .....

Mã số SV: .....

Giấy xác nhận này cấp cho sinh viên sử dụng trong việc: .....

Giấy này có giá trị đến hết ngày ...../.

HIỆU TRƯỞNG