ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

Địa chỉ: **Số 10, đường Nguyễn Văn Huyên, Dịch Vọng, Cầu Giấy, Hà Nội**
Điện thoại: **(024)37673896** Email: **vanthu@dtdl.edu.vn**
Fax: **(84-4)38336184** Website: **www.dtdl.edu.vn**

QUY TRÌNH
CHO HỌC SINH, SINH VIÊN TẠM DỪNG HỌC VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Mã hóa: QT14/QLĐT
Ban hành lần: 01
Hiệu lực từ ngày: ……/……/2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 21/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

PI. MỤC ĐÍCH

Thống nhất cách thức, phương pháp giải quyết yêu cầu bảo lưu kết quả học tập của sinh viên.

Hướng dẫn sinh viên và các đơn vị thực hiện các bước khi có nhu cầu bảo lưu kết học tập.

II. TIÊU CHÍ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu kết quả học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nghĩa vụ quân sự, tham gia phòng chống thiên tai, dịch bệnh; tham gia các kỳ thi, giải thi đấu quốc tế;
- Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi khám, điều trị hoặc có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;
- Chuyển nơi học từ trường này sang trường khác cùng ngành nghề đào tạo mà thời gian học ở trường khác có sự khác nhau về tiến độ;
- Tham gia chương trình, dự án đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng hoặc do điều kiện, hoàn cảnh gia đình buộc phải dừng học tập;
- Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;
- Bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền hoặc đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức buộc thôi học.

III. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Phòng Quản lý Đào tạo
- Phòng Khảo thí Đảm bảo chất lượng
- Phòng Tài chính - Kế toán
- Các GVCN/ Sinh viên.

IV. CÁC TỪ VIẾT TẮT

TT	Thuật ngữ	Chữ viết tắt
1.	Ban Giám hiệu	BGH
2.	Học sinh Sinh viên	HSSV
3.	Phòng Tài chính - kế toán	P.TCKT
4.	Phòng Khảo thí Đảm bảo chất lượng	P.KTĐBCL
5.	Phòng Quản lý Đào tạo	P.QLĐT
6.	Kết quả học tập	KQHT
7.	Giáo viên chủ nhiệm	GVCN

V. NỘI DUNG

1. Mô tả quy trình thực hiện

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/văn bản liên quan
1	***HSSV làm đơn bảo lưu KQHT, đơn xin xác nhận về việc đã hoàn thành nghĩa vụ SV***	- HSSV - Giáo viên chủ nhiệm	- Khi HSSV có nhu cầu	- Đơn bảo lưu kết quả học tập - Đơn xin xác nhận về việc hoàn thành nghĩa vụ sinh viên
2	***Tiếp nhận đơn bảo lưu KQHT, đơn xin xác nhận về việc đã hoàn thành nghĩa vụ SV*** Đạt	- Phòng QLĐT - HSSV	- Khi HS, SV nộp đơn	- Sổ giao nhận hồ sơ
3	***Lập bảng kết quả học tập của HSSV***	- P. QLĐT	2 ngày làm việc sau khi tiếp nhận đơn	Bảng điểm kết quả học tập
4	***Dự thảo quyết định bảo lưu***	Hội đồng xét duyệt chế độ chính sách	Định kỳ	- Bảng tổng hợp chế độ chính sách - Hồ sơ đối tượng
5	***Trình ký Quyết định bảo lưu cho HSSV***	- P. QLĐT -Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo	3 ngày làm việc sau khi tiếp nhận đơn	Quyết định về việc cho sinh viên được tạm dừng học & bảo lưu kết quả học tập
6	***Chuyển quyết định bảo lưu tới các đơn vị liên quan, GVCN, HSSV, lưu QĐ***	Các đơn vị, cá nhân liên quan và HSSV	Ngay sau khi quyết định được gửi cho các bên liên quan	Quyết định về việc cho sinh viên được tạm dừng học & bảo lưu kết quả học

				tập

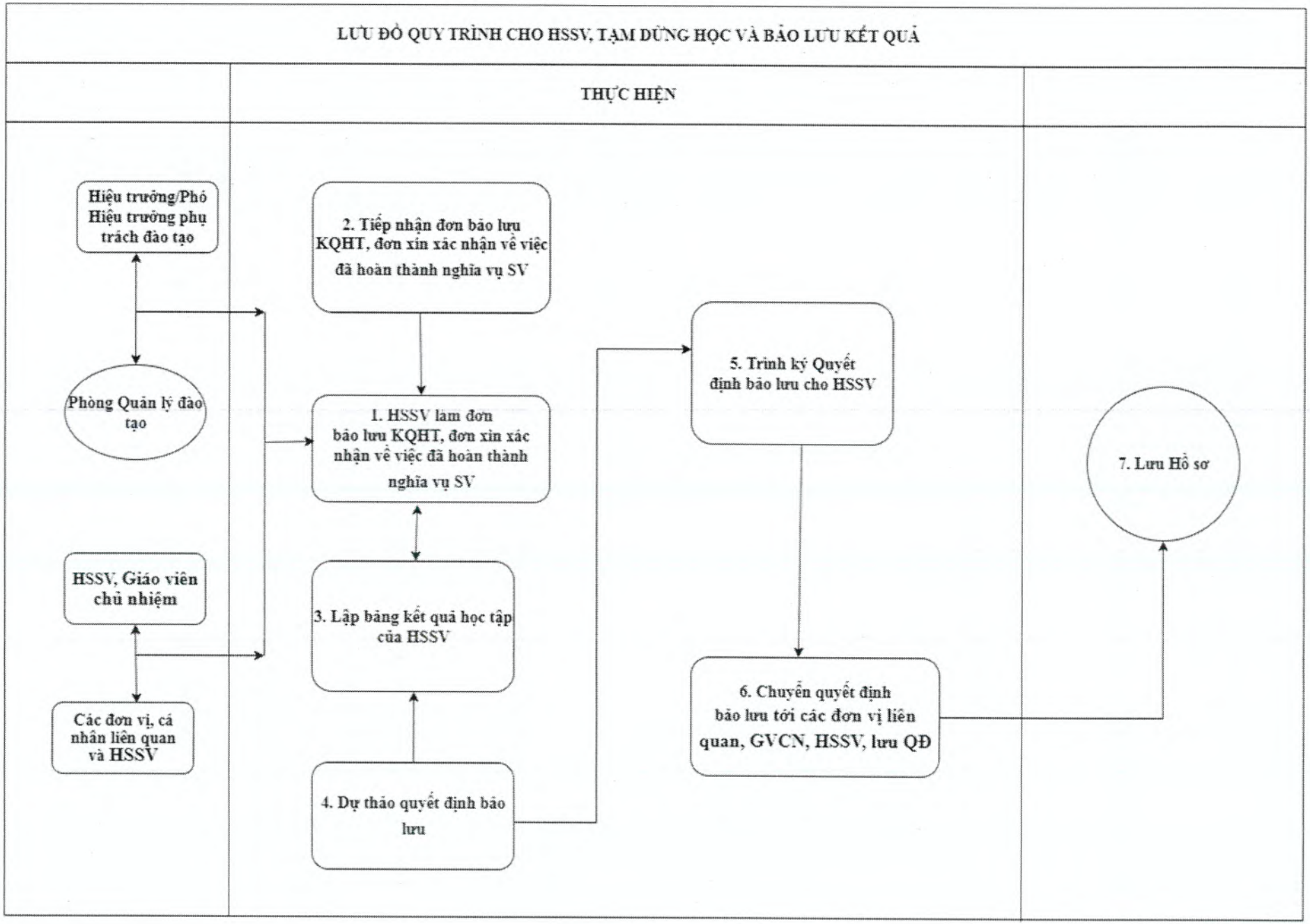
2. Nội dung chi tiết

Bước tiến hành	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian
1	***SV làm đơn xin được tạm dừng chương trình học & bảo lưu kết quả học tập*** - Khi có nhu cầu bảo lưu kết quả học tập, SV làm đơn xin được tạm dừng học & bảo lưu kết quả học tập; đơn xin xác nhận về việc hoàn thành nghĩa vụ sinh viên theo mẫu quy định, gửi về phòng QLĐT - Xác nhận nghĩa vụ của HS, SV tại các phòng chức năng có liên quan: TCKT, KTĐBCL, GVCN. ***Lập bảng kết quả học tập của HS, SV*** - Phòng QLĐT căn cứ đơn xin tạm dừng chương trình học & bảo lưu KQHT của SV lập bảng điểm kết quả học tập của SV; trình Trưởng phòng QLĐT ký xác nhận.	-HS, SV - GVCN - Phòng KTĐBCL - Phòng TCKT - Phụ huynh HS, SV	Khi SV có có nhu cầu tạm dừng học & bảo lưu kết quả học tập
2	***Tiếp nhận đơn bảo lưu KQHT*** - Phòng QLĐT nhận đơn xin tạm dừng chương trình học nghỉ học & bảo lưu KQHT của SV; đơn xin xác nhận về việc hoàn thành nghĩa vụ sinh viên: kiểm tra các thông tin trong đơn.	- P. QLĐT - HS, SV	Ngay khi SV nộp đơn
3	**Ban hành Quyết định**	P. QLĐT, Hiệu trưởng/phó Hiệu	03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ

		trưởng ký phê duyệt	
4	**Thông báo Quyết định đã được phê duyệt tới các đơn vị liên quan** - Phòng QLĐT gửi quyết định tạm dừng chương trình học & bảo lưu KQHT, kèm bảng kết quả học tập tới phòng Khảo thí và ĐBCL, TCKT, GVCN, HSSV. - Phòng QLĐT nhập quyết định bảo lưu vào phần mềm. - GVCN theo dõi, nắm bắt tình hình của SV. - Phòng QLĐT theo dõi SV. - Phòng QLĐT lưu quyết định.	- P. QLĐT - P. KTĐBCL - P. TCKT - GVCN - HSSV	Ngay sau khi Quyết định được ký và ban hành.

3. Biểu mẫu

STT	Mã biểu mẫu	Tên biểu mẫu	File biểu mẫu
1.	BM/QT01.QLĐT.01	Đơn xin được tạm dừng học & bảo lưu kết quả học tập	
2.	BM/QT01.QLĐT.02	Đơn xin xác nhận về việc hoàn thành nghĩa vụ sinh viên	
3.	BM/QT01.QLĐT.02	Bảng kết quả học tập của HS, SV	


LƯU ĐỒ QUY TRÌNH CHO HSSV, TẠM DỪNG HỌC VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ
THỰC HIỆN
Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo
Phòng Quản lý đào tạo
HSSV, Giáo viên chủ nhiệm
Các đơn vị, cá nhân liên quan và HSSV
2. Tiếp nhận đơn bảo lưu KQHT, đơn xin xác nhận về việc đã hoàn thành nghĩa vụ SV
1. HSSV làm đơn bảo lưu KQHT, đơn xin xác nhận về việc đã hoàn thành nghĩa vụ SV
3. Lập bảng kết quả học tập của HSSV
4. Dự thảo quyết định bảo lưu
5. Trình ký Quyết định bảo lưu cho HSSV
6. Chuyển quyết định bảo lưu tới các đơn vị liên quan, GVCN, HSSV, lưu QĐ
7. Lưu Hồ sơ

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

BM/QT01.QLĐT.01

ĐƠN XIN ĐƯỢC TẠM DỪNG HỌC VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

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

- Phòng Quản lý đào tạo
- Giáo viên chủ nhiệm lớp ……..

Họ và tên: …….. Giới tính: …….

Ngày, tháng, năm sinh: ……..

Hộ khẩu thường trú: …….....

Số điện thoại: ……

Địa chỉ liên hệ: ……

Là: …… Năm thứ: ……...Lớp: ……. Mã HSSV: ……

Hệ đào tạo: …… Loại hình đào tạo: ……. Khóa học: …….

Em làm đơn này xin Nhà trường cho phép em được tạm dừng học và bảo lưu kết quả học tập.

Lý do em xin tạm dừng học và bảo lưu kết quả học tập là:

……

……..……

Thời gian em xin được tạm dừng học từ ngày …… đến ngày ……

Em xin chấp hành đúng các quy định của Nhà trường và chính sách pháp luật của Nhà nước.

Em xin trân trọng cảm ơn!

Ý kiến
Phụ huynh HSSV

....., ngày….tháng … năm ….
Người làm đơn

Ý kiến GVCN

BM/QT01.QLĐT.02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN XÁC NHẬN

Về việc đã hoàn thành nghĩa vụ của sinh viên

Kính gửi: **- Phòng Quản lý đào tạo**

- Phòng Tài chính- Kế toán

Tên em là: ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Lớp:..... .....Mã HSSV: .....

Ngành nghề đào tạo :.....

Hệ đào tạo:..... Khoá học: .....

Em làm đơn này xin được xác nhận đã hoàn thành mọi nghĩa vụ với các Phòng chức năng của Nhà trường để làm thủ tục xin .....

(Ghi rõ: thôi học, tạm dừng chương trình học và bảo lưu kết quả học tập, chuyển trường)

Em xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CÁC ĐƠN VỊ

Phòng QLĐT **Phòng Tài chính- Kế toán**

BM/QT01.QLĐT.03

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

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

BẢNG KẾT QUẢ HỌC TẬP

Họ và tên:.....
Ngày sinh:.....
Mã sinh viên:.....
Ngành đào tạo:.....

Giới tính:.....
Nơi sinh:.....
Hệ đào tạo:.....
Khóa học:.....

STT	Tên học phần	Số TC	Học kỳ	Năm học	Điểm cao nhất		Điểm chữ	Lần thi	Ghi chú
					Thang điểm 10	Thang điểm 4			
1									
2									
3									
4									
5									

Tổng số tín chỉ tích lũy: ...
Trung bình chung tích lũy theo thang điểm 10: .....
Trung bình chung tích lũy theo thang điểm 10: .....

Hà Nội, ngày tháng năm
HIỆU TRƯỞNG