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
QUẢN LÝ HỒ SƠ HỌC SINH – SINH VIÊN

Mã hóa: QT19/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	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Vân Quỳnh	Nguyễn Đăng Lăng	TS. Trần Xuân Ngọc

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Quy trình này nhằm mục đích giúp Hiệu trưởng:

- Thực hiện quản lý HSSV theo quy chế công tác HSSV hiện hành;
- Chủ động kiểm soát và khai thác dữ liệu hồ sơ HSSV của Nhà trường.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng đối với HSSV đã và đang học tập trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và các khóa ngắn hạn trong Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa: Hồ sơ HSSV là hồ sơ nhập học của từng thí sinh đăng ký học trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và các khóa ngắn hạn tại Trường.

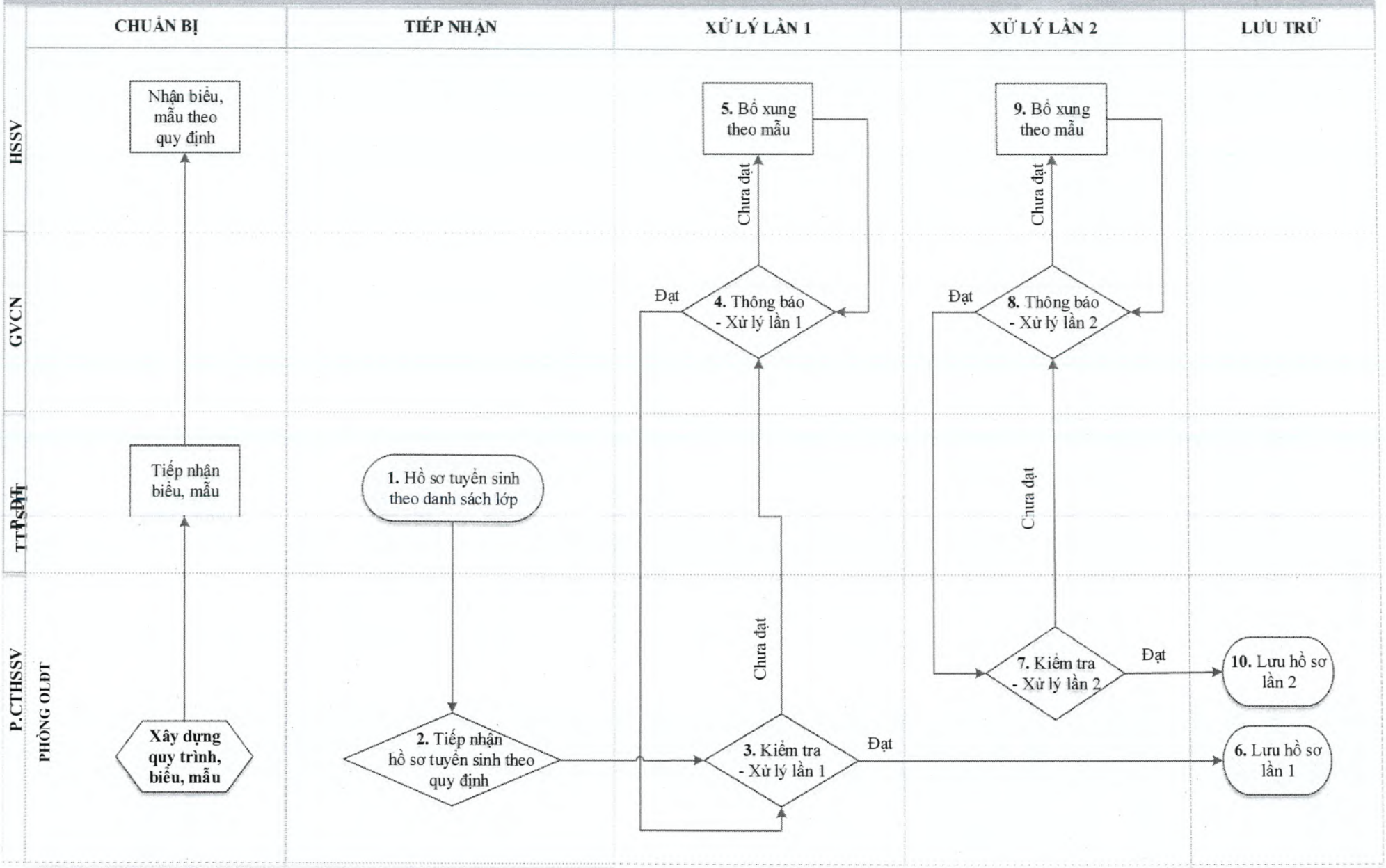
b. Từ viết tắt:

- CCCD: Căn cước công dân
- QLĐT: Quản lý đào tạo
- TS-TT: Tuyển sinh và truyền thông
- BPTS: Bộ phận tuyển sinh
- HSSV: Học sinh – sinh viên
- GVCN: Giáo viên chủ nhiệm.
- BTNPT: Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông.
- BTNCS: Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.
- GCNPT: Giấy chứng nhận tạm thời trung học phổ thông.
- GCNCS: Giấy chứng nhận tạm thời trung học cơ sở.
- PĐK: Phiếu đăng ký học nghề.
- LL: Sơ yếu lý lịch.
- HP: Giấy đề nghị miễn giảm học phí.
- UT: Giấy chứng nhận ưu tiên.
- KS: Giấy khai sinh.
- SK: Giấy khám sức khỏe.
- HB: Sổ học bạ.
- HK: Sổ hộ khẩu.

3. Lưu đồ *(Xem trang 3)*

4. Đặc tả *(Xem trang 4)*

3. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH QUẢN LÝ HỒ SƠ HỌC SINH, SINH VIÊN



4. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH QUẢN LÝ HỒ SƠ HỌC SINH, SINH VIÊN							
TT	**Tên bước công việc**	**Nội dung**	**Bộ phận/ người thực hiện**	**Bộ phận/người phối hợp thực hiện**	**Kết quả đạt được**	**Hạn hoàn thành**	**Biểu mẫu/hồ sơ**
B.01	Công tác chuẩn bị	Xây dựng Quy trình quản lý hồ sơ HSSV	PQLĐT		QT Quản lý hồ sơ HSSV		
B.02	Tiếp nhận	**1.** Hồ sơ tuyển sinh theo danh sách lớp (gồm các giấy tờ ghi trên bìa hồ sơ) **2.** Tiếp nhận hồ sơ theo quy định	- Phòng TS-TT - PQLĐT	- BPTS - Phòng TS-TT	Hồ sơ tuyển sinh theo danh sách lớp	1 tháng sau khi có QĐ thành lập lớp	- BM01.QT19.PQLĐT - BM02.QT19.PQLĐT - BM03.QT19.PQLĐT
B.03	Xử lý lần 1	**3.** Kiểm tra xử lý lần 1: - Kiểm tra và bổ sung hồ sơ nhập học còn thiếu. - Bảng tổng hợp danh sách HSSV bổ sung hồ sơ lần 1. **4.** Thông báo – xử lý lần 1 - Thông báo đến HSSV - Tổng hợp gửi về PQLĐT	- Nhân viên PQLĐT - Nhân viên PQLĐT - GVCN - GVCN - HSSV	- P.QLĐT - BPTS - P.QLĐT - HSSV	Bảng tổng hợp danh sách HSSV bổ sung hồ sơ lần 1.	Cuối học kỳ 1 của năm học thứ 1	- BM04.QT19.PQLĐT - BM05.QT19.PQLĐT - BM06.QT19.PQLĐT

		5. Bổ sung theo mẫu - Nhận mẫu từ cổng thông tin HSSV/GVCN - Điền thông tin và nộp lại cho GVCN.	- HSSV	- GVCN - GVCN			
B.04	Xử lý lần 2	**6.** Kiểm tra xử lý lần 2: - Kiểm tra và bổ sung hồ sơ nhập học theo quy định. - Bảng tổng hợp danh sách HSSV bổ sung hồ sơ lần 2. **7.** Thông báo xử lý lần 2 - Thông báo đến HSSV - Tổng hợp gửi về PQLĐT **8.** Bổ sung theo mẫu - Nhận mẫu từ cổng thông tin HSSV/GVCN - Điền thông tin và nộp lại cho GVCN.	- Nhân viên PQLĐT - PQLĐT - HSSV - GVCN - GVCN - HSSV - HSSV	- PQLĐT - BPTS - PQLĐT - HSSV -GVCN - GVCN	Bảng tổng hợp danh sách HSSV bổ sung hồ sơ lần 2.	Cuối học kỳ 1 của năm học thứ 2	- BM05.QT19.PQLĐT - BM06.QT19.PQLĐT
B.05	Lưu hồ sơ	**9.** Lưu hồ sơ lần 1 **10.** Lưu hồ sơ lần 2	PQLĐT	PQLĐT	Hồ sơ HSSV từng lớp theo quy định		

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá	Ghi chú
1	Danh sách HSSV theo lớp	BM01.QT19. PQLĐT	
2	Giấy báo nhập học	BM02. QT19. PQLĐT	
3	Biên bản bàn giao hồ sơ nhập học	BM03. QT19. PQLĐT	
4	Phiếu tiếp nhận thí sinh trúng tuyển	BM04. QT19. PQLĐT	
5	Danh sách HSSV theo lớp bổ sung hồ sơ	BM05. QT19. PQLĐT	
6	Thông báo bổ sung hồ sơ	BM06. QT19. PQLĐT	

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Thông tư số 28/2017/TT-BLQLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 7 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Quy chế tuyển sinh ban hành theo Quyết định số 149A/QĐ-CĐĐTĐL ngày 30/9/2021 của trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

4. Quy chế tuyển sinh ban hành theo Quyết định số 20/QĐ-CĐĐTĐL ngày 08/02/2022 của trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

5. Quy chế tuyển sinh ban hành theo Quyết định số 51/QĐ-CĐĐTĐL ngày 20/3/2023 của trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

6. Căn cứ Văn bản hợp nhất số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp;

7. Căn cứ Văn bản hợp nhất số 5828/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo thường xuyên;

8. Tài liệu tập huấn của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.