

Quy trình : **BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Thực hiện quy trình này nhằm thống nhất cách thức giải quyết yêu cầu xin bảo lưu kết quả học tập của người học.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi giải quyết yêu cầu xin bảo lưu kết quả học tập của HSSV trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp đang theo học tại Trường Cao đẳng Tiền Giang.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)

2. Từ viết tắt:

BGH	: Ban Giám Hiệu;
QLĐT	: Quản lý đào tạo;
CTCT&HSSV	: Công tác chính trị và học sinh sinh viên;
GVCN	: Giáo viên chủ nhiệm;
QLKTX	: Quản lý ký túc xá;
HSSV	: Học sinh, sinh viên;
QĐ	: Quyết định;
MH/MĐ	: Môn học/Mô đun;

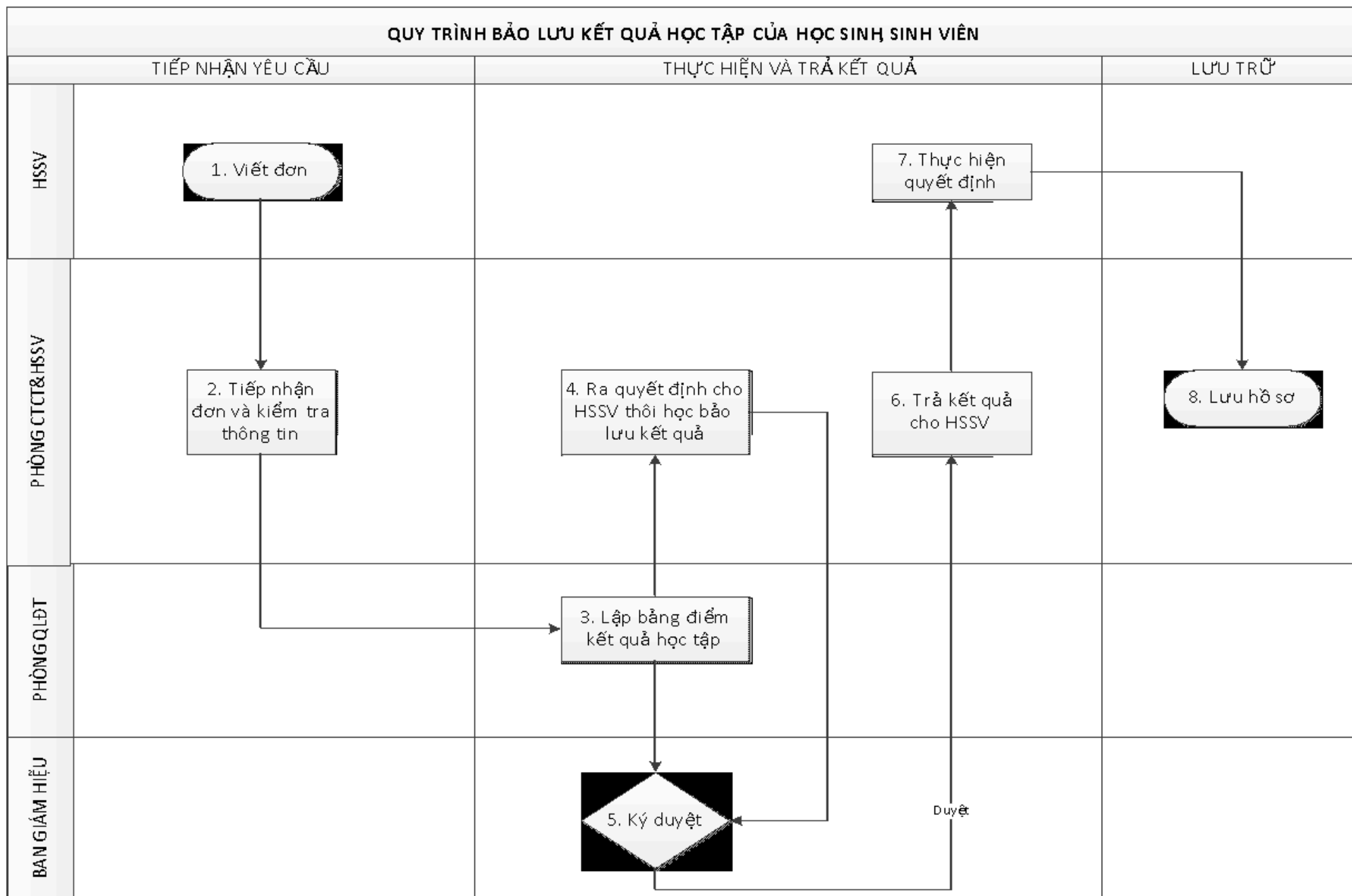
III. LƯU ĐỒ (Xem trang 2)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 3 - 4)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1	Đơn xin bảo lưu kết quả học tập	BM/QT13/P.QLĐT/01
2	Bảng kết quả học tập	BM/QT13/P.QLĐT/02
3	Quyết định bảo lưu	BM/QT13/P.QLĐT/03

Quy trình : **BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**



Quy trình : **BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Viết đơn	Khi HSSV đang học, nếu vì lý do sức khỏe hoặc hoàn cảnh gia đình mà không thể tiếp tục theo học, nếu có nhu cầu xin bảo lưu kết quả học tập thì đến phòng CTCT&HSSV viết đơn xin thôi học và bảo lưu kết quả học tập	HSSV	GVCN	Đơn xin bảo lưu kết quả học tập		-Đơn xin bảo lưu kết quả học tập
2	Tiếp nhận đơn và kiểm tra, thông tin	- Phòng CTCT&HSSV tiếp nhận đơn, tìm hiểu tình hình HSSV, tư vấn cho HSSV - Kiểm tra, xác nhận việc đóng học phí, lệ phí, mượn tài liệu, tình hình nội trú....của HSSV	Phòng CTCT&HSSV	- Phòng Kế toán; - Thư viện; - Ban QLKTX	Đơn xin bảo lưu kết quả học tập		-Đơn xin bảo lưu kết quả học tập
3	Lập bảng điểm kết quả học tập.	Căn cứ đơn để tiến hành lập bảng điểm học tập các MH/MĐ các học kỳ đã đạt yêu cầu trình BGH ký duyệt	Phòng QLĐT	Khoa	Bảng điểm kết quả học tập được bảo lưu	0,5 ngày	-Bảng điểm kết quả học tập được bảo lưu
4	Ra quyết định cho HSSV thôi học bảo lưu kết quả	Soạn thảo quyết định cho HSSV thôi học bảo lưu kết quả	Phòng CTCT&HSSV	Phòng TCHC&PC	QĐ bảo lưu	0,5 ngày	- Quyết định cho HSSV thôi học bảo lưu kết quả
5	Ký duyệt	Xem xét, ký duyệt QĐ bảo lưu và bảng kết quả học tập	BGH	-Phòng CTCT&HSSV -Phòng QLĐT	- Bảng điểm kết quả học tập;	0,5 ngày	- Quyết định cho HSSV thôi

Quy trình : **BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
					- QĐ bảo lưu		học bảo lưu kết quả
6	Trả kết quả cho HSSV	- Nhận QĐ bảo lưu và bảng điểm từ Phòng CTCT&HSSV - Trả 01 bản QĐ bảo lưu và bảng điểm cho HSSV	Phòng CTCT&HSSV		- Bảng điểm kết quả học tập; - QĐ bảo lưu	0,5 ngày	- Bảng điểm kết quả học tập; - QĐ bảo lưu
7	Thực hiện quyết định	Khi nhận được QĐ bảo lưu và bảng điểm thì HSSV mới được nghỉ học và bảo lưu kết quả học tập theo thời hạn quy định.	HSSV	Các phòng, khoa có liên quan	- Bảng kết quả học tập; - QĐ bảo lưu		- Bảng điểm kết quả học tập; - QĐ bảo lưu
8	Lưu hồ sơ	Lưu hồ sơ, theo dõi và giải quyết cho HSSV học lại khi có nhu cầu	-Phòng QLĐT - Phòng CTCT&HSSV		- Bảng kết quả học tập; - QĐ bảo lưu		