

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP



QUY TRÌNH
BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

MÃ SỐ: QT.10/QLĐT
Ban hành lần: 01

Bắc Giang, năm 2025

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.10/ QLĐT
	BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP	Lần ban hành: Ngày ban hành: Trang: 02/07

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

STT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Lương Thị Mai Hoa	Chu Đức Quyết	Cao Thị Mai Phương
Chức vụ	Giảng viên	TP. Quản lý đào tạo – Nghiên cứu khoa học và Đảm bảo chất lượng	Phó Hiệu Trưởng



	QUY TRÌNH	Mã số: QT.10/QLĐT
	- BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP	Lần ban hành: Ngày ban hành: Trang: 03/07

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Xây dựng, thực hiện quy trình nhằm mục đích cụ thể các bước bảo lưu kết quả học tập đối với HSSV trình độ trung cấp và cao đẳng đảm bảo quyền lợi cho người học.
- Quy trình này áp dụng cho tất cả HSSV học trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp.
- Các trường hợp phát sinh khác khi triển khai thực hiện do Hiệu trưởng quyết định.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

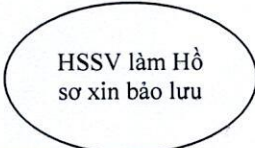
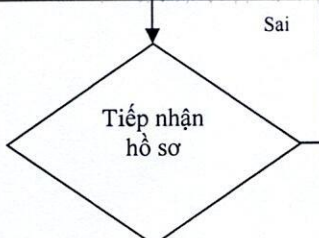
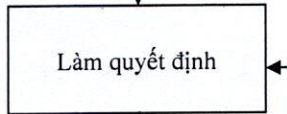
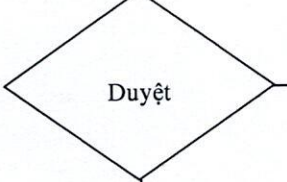
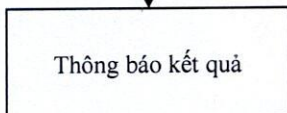
BGH	Ban Giám hiệu
BM	Biểu mẫu
GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
HSSV	Học sinh, sinh viên
Phòng QLĐT	Phòng Quản lý đào tạo – Nghiên cứu khoa học và Đảm bảo chất lượng
QT	Quy trình
QĐ-CĐKTCN	Quyết định-Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp
TS&CTHSSV	Phòng Tuyển sinh và Công tác học sinh, sinh viên

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc quy định tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;
- Căn cứ Quyết định số 1659/QĐ-CĐKTCN ngày 15 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp về việc ban hành Quy chế tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tín chỉ;
- Căn cứ Thông tư số 33/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ lao động - Thương binh và Xã hội, quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn;
- Căn cứ theo chương trình đào tạo và Kế hoạch đào tạo của các ngành nghề, bậc học của nhà trường.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.10/ QLĐT
	BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP	Lần ban hành: Ngày ban hành: Trang: 04/07

IV. LƯU ĐỒ

STT	LƯU ĐỒ	CHỊU TRÁCH NHIỆM		BIỂU MẪU
		Thực hiện	Phối hợp	
1		HSSV	Phòng QLĐT Các đơn vị liên quan (theo mẫu)	BM.01A-QT.10/QLĐT BM.01B-QT.10/QLĐT
2		Phòng QLĐT	HSSV	
3		Phòng QLĐT		BM.02-QT.10/QLĐT BM.03-QT.10/QLĐT
4		Hiệu trưởng	Phòng QLĐT	BM.02-QT.10/QLĐT BM.03-QT.10/QLĐT
5		Phòng QLĐT	Các đơn vị	BM.02-QT.10/QLĐT BM.03-QT.10/QLĐT
6		Phòng QLĐT	Bộ phận Văn thư TS&CTHSSV	BM.02-QT.10/QLĐT BM.03-QT.10/QLĐT

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.10/ QLĐT
	BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP	Lần ban hành:
		Ngày ban hành:
		Trang: 05/7

V. MÔ TẢ

Stt	Tên bước công việc	Mô tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	HSSV làm hồ sơ bảo lưu	- HSSV có nguyện vọng bảo lưu được phòng QLĐT-NCKH&ĐBCL hướng dẫn thủ tục bảo lưu; Các đơn vị liên quan phối hợp xác nhận các nội dung liên quan: - Phòng TS&CTHSSV xác nhận hạnh kiểm của HSSV cho tới thời điểm bảo lưu (giáo viên quản lý lớp ký nháy xác nhận) - Phòng KH-TC xác nhận tình trạng đóng học phí của HSSV (Tại thời điểm làm đơn bảo lưu, HSSV phải hoàn thiện học phí của kỳ đó...) - Xác nhận của Chính quyền địa phương, khoa và Trung tâm chủ quản lớp học	HSSV	GVCN Khoa chủ quản Phòng QLĐT TS&CTHSSV Các đơn vị	Đơn xin bảo lưu		BM.01A-QT.10/QLĐT BM.01B-QT.10/QLĐT
2	Tiếp nhận đơn xin bảo lưu	Phòng QLĐT-NCKH&ĐBCL tiếp nhận hồ sơ bảo lưu khi HSSV đã hoàn thành đúng và đủ yêu cầu (Nếu chưa đúng đủ, yêu cầu HSSV làm lại và bổ sung)	Phòng QLĐT				
3	Làm quyết định	Phòng QLĐT-NCKH&ĐBCL làm Quyết định bảo lưu kèm Bảng kết quả học tập bảo lưu.	Phòng QLĐT	Các đơn vị	- Quyết định bảo lưu - Bảng kết quả học tập bảo lưu	Tối đa 10 ngày sau khi nhận đơn	BM.02-QT.10/QLĐT BM.03-QT.10/QLĐT

Stt	Tên bước công việc	Mô tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
4	Duyệt	Phòng QLĐT-NCKH&ĐBCL báo cáo và trình ký BGH Quyết định bảo lưu	BGH	Các Khoa	- Quyết định bảo lưu - Bảng kết quả học tập bảo lưu		BM.02-QT.10/QLĐT BM.03-QT.10/QLĐT

	QUY TRÌNH	
	BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP	

Mã số: QT.10/ QLĐT

Lần ban hành:

Ngày ban hành:

Trang: 06/07

Stt	Tên bước công việc	Mô tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
5	Thông báo kết quả	Văn thư gửi quyết định tới các đơn vị Phòng QLĐT-NCKH&ĐBCL thông báo kết quả bảo lưu tới HSSV	Phòng QLĐT	Văn thư TS&CTHSSV Các đơn vị	- Quyết định bảo lưu - Bảng kết quả học tập bảo lưu	Sau khi ban hành quyết định	BM.02-QT.10/QLĐT BM.03-QT.10/QLĐT
6	Lưu trữ	Phòng QLĐT-NCKH&ĐBCL lưu trữ hồ sơ xin bảo lưu và Quyết định bảo lưu Văn thư lưu trữ các Quyết định - Phòng TS&CTHSSV lưu quyết định và theo dõi hạn bảo lưu của các HSSV. Quá thời hạn bảo lưu, HSSV không quay lại làm thủ tục tiếp tục học, phòng TS&CTHSSV tiến hành các thủ tục để ra Quyết định buộc thôi học theo quy định.	Phòng QLĐT	Văn thư TS&CTHSSV HSSV Các đơn vị liên quan	- Đơn xin bảo lưu - Quyết định bảo lưu - Bảng kết quả học tập bảo lưu		BM.01A-QT.10/QLĐT BM.01B-QT.10/QLĐT BM.02-QT.10/QLĐT BM.03-QT.10/QLĐT

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.10/ QLĐT
	BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP	Lần ban hành: Ngày ban hành: Trang: 07/07

VI. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
1	Đơn xin bảo lưu (hồ sơ)	- Phòng QLĐT	Bản giấy	10 năm	Theo quy định trong hủy tài liệu, hồ sơ
2	Quyết định bảo lưu Bảng kết quả học tập bảo lưu	- Phòng QLĐT - Văn thư - Phòng TS&CTHSSV	Bản giấy	10 năm	

VII. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Đơn xin bảo lưu	BM.01A-QT.10/QLĐT BM.01B-QT.10/QLĐT
2	Quyết định bảo lưu	BM02-QT.10/QLĐT
3	Bảng kết quả học tập bảo lưu	BM03-QT.10/QLĐT

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
(Dành cho sinh viên bậc Cao đẳng)

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp
- Phòng Quản lý đào tạo – Nghiên cứu khoa học và Đảm bảo chất lượng
- Phòng Tuyển sinh và Công tác HSSV
- Phòng Kế hoạch – Tài chính
- Khoa
- Ủy ban nhân dân (Phường/Xã)

Tên em là:.....Giới tính:

Ngày sinh:/...../..... Dân tộc:.....

Nơi sinh:

Quê quán:.....

Hộ khẩu thường trú:

Lớp:.....Khoá:.....Bậc đào tạo:

Mã HSSV:

Ngành, nghề đào tạo:.....

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:.....Email:.....

Nay em làm đơn này gửi đến Ban Giám Hiệu Trường Cao đẳng kỹ thuật Công nghiệp cho phép em được bảo lưu kết quả học tập kể từ ngày...../...../... (học kỳ...- năm học:) đến ngày / / (học kỳ: - năm học:.....)

Lý do tạm ngừng học:

.....

.....

.....

.....

Em xin cam đoan sẽ làm đủ các hồ sơ thủ tục theo quy định của Nhà trường và chịu trách nhiệm sắp xếp thời gian học tập để theo kịp chương trình học sau khi hết thời gian bảo lưu.

Rất mong được sự chấp thuận của Ban Giám hiệu và các phòng chức năng.
Em xin chân thành cảm ơn !

....., ngàytháng....năm

Ý kiến của gia đình
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Người làm đơn
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Chính quyền địa phương
(UBND Xã/phường)
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Khoa
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của phòng KH-TC
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Phòng Tuyển sinh và CTHSSV
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Xác nhận Điểm rèn luyện các học kỳ của HSSV:

.....
.....
.....
.....

Xác nhận của Phòng QLĐT-NCKH&ĐBCL
(ký tên, ghi rõ họ tên)

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
(Dành cho sinh viên bậc Trung cấp)

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp
- Phòng Quản lý đào tạo - NCKH và Đảm bảo chất lượng
- Phòng Tuyển sinh và Công tác HSSV
- Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Khoa:

- Trung tâm: GDNN – GDTX.....

- Ủy ban nhân dân (Phường/Xã).....

Tên em là:.....Giới tính:.....

Ngày sinh:/...../..... Dân tộc:.....

Nơi sinh:.....

Quê quán:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Lớp:.....Khoa:.....Bậc đào tạo:.....

Mã HSSV:

Ngành, nghề đào tạo:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Nay em làm đơn này gửi đến Ban Giám Hiệu Trường Cao đẳng kỹ thuật Công nghiệp cho phép em được bảo lưu kết quả học tập kể từ ngày...../...../... (học kỳ...- năm học:) đến ngày / / (học kỳ: - năm học:.....)

Lý do tạm ngừng học:

Em xin cam đoan sẽ làm đủ các hồ sơ thủ tục theo quy định của Nhà trường và chịu trách nhiệm sắp xếp thời gian học tập để theo kịp chương trình học sau khi hết thời gian bảo lưu.

Rất mong được sự chấp thuận của Ban Giám hiệu và các phòng chức năng
 Em xin chân thành cảm ơn !

....., ngàytháng....năm.....

Ý kiến của gia đình
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Người làm đơn
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Chính quyền địa phương
(UBND Xã/phường)
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Khoa
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Xác nhận Điểm rèn luyện các học kỳ của HSSV:

.....
.....
.....

Xác nhận của Trung tâm
.....
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Phòng Tuyển sinh và CTHSSV
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của phòng KH-TC
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Phòng QLĐT-NCKH&ĐBCL
(ký tên, ghi rõ họ tên)

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

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

Số: /QĐ-CDKTCN , ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cho học sinh, sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Căn cứ Quyết định số 2965/QĐ-BCT ngày 07/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ

Căn cứ

Căn cứ Đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập của sinh viên, sinh ngày, lớp, ngành, bậc, khóa

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng ý cho học sinh (sinh viên), sinh ngày, lớp, ngành, mã sinh viên:.....bậc, khóa được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả các môn học đã đạt yêu cầu (có bảng điểm kèm theo). Thời gian bảo lưu: kể từ ngày...../...../... (học kỳ...- năm học:) đến ngày / / (học kỳ: - năm học:.....)

Hết thời gian bảo lưu, sinh viên cần nộp đơn (theo mẫu) và làm thủ tục xin tiếp tục quay trở lại học tập về phòng

Quá thời hạn bảo lưu 20 ngày, HSSV không làm đơn và thủ tục đi học trở lại thì nhà trường sẽ ra quyết định buộc thôi học theo quy định.

Điều 2.

Điều 3...../.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng TS&CTHSSV
- Lưu VT, QLĐT-NCKH&ĐBCL

HIỆU TRƯỞNG

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

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

BẢNG KẾT QUẢ HỌC TẬP

(Dành cho HSSV bảo lưu)

(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-CDKTCN ngàytháng....năm....của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp)

Họ tên:

Bậc đào tạo:

Ngày sinh:

Hệ đào tạo:

Ngành:

Khóa học:

Mã sinh viên:

Lớp học:

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Thang điểm			Ghi chú
				Hệ 10	Hệ 4	Chữ	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							

Tổng số tín chỉ:

Trung bình chung tích lũy:

Số tín chỉ nợ (điểm F - tỉ lệ %):

Xếp loại rèn luyện toàn khóa:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

