	ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5 TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ HÙNG VƯƠNG	Mã hóa: TT03/P.HSSV
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 01/4/2019
		Tổng số trang: 04

**THỦ TỤC TẠM DỪNG VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP;
TIẾP TỤC HỌC; TỰ THÔI HỌC**

1. MỤC ĐÍCH:

Nhằm đơn giản hóa các thủ tục giúp học sinh và các bộ phận liên quan thực hiện đúng qui định, dễ dàng, nhanh chóng.

2. PHẠM VI:

Áp dụng cho tất cả học sinh hệ Trung cấp đang theo học tại trường đủ điều kiện theo qui định để tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập; tiếp tục học; xin thôi học.

3. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT:

- P.CTHSSV: Phòng Công tác học sinh, sinh viên.
- HS: Học sinh.
- PHHS: Phụ huynh học sinh.
- P.ĐT: Phòng Đào tạo.
- BM: Bộ môn.
- GVCN: Giáo viên chủ nhiệm.

4. VĂN BẢN PHÁP LÝ

- Thông tư số 09/2017/TT-BLĐT BXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.
- Quyết định số 128/QĐ-KTCNV-ĐT ngày 25 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Trung cấp nghề Kỹ thuật công nghệ Hùng Vương về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

5. LƯU Ý:

Không áp dụng

6. ĐẶC TÀI:

6.1 Trách nhiệm:

- Đại diện lãnh đạo chịu trách nhiệm soát xét định kỳ và kiểm tra việc thực hiện thủ tục này.
- Lãnh đạo phòng, khoa/BM, GVCN và các nhân viên liên quan có trách nhiệm thực hiện theo qui định của thủ tục này.

6.2 Nội dung

6.2.1 Thủ tục tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập:

Học sinh được quyền gửi đơn đề nghị tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập trong các trường hợp:

- Được điều động thực hiện nhiệm vụ an ninh – quốc phòng, hồ sơ gồm: lệnh gọi công dân nhập ngũ/giấy trúng tuyển vào lực lượng quân đội, công an;
- Do bệnh hoặc tai nạn buộc phải điều trị lâu dài: hồ sơ gồm bệnh án của học sinh (bệnh án phải do bệnh viện cấp quận/ huyện trở lên);

- Vì lý do khác thì yêu cầu người học phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường.

Lưu ý:

- Những trường hợp học sinh không được phép xin tạm dừng học tập và bảo lưu kết quả học tập:
 - ✓ Học sinh nghỉ học quá thời gian qui định.
 - ✓ Học sinh bị xử lý kỷ luật ở mức buộc thôi học.
- Thời gian bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm.

TT	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu
1	Nộp hồ sơ đề nghị tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập, gồm: - Đơn đề nghị tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập. - Lệnh gọi công dân nhập ngũ hoặc giấy trúng tuyển vào lực lượng quân đội, công an hoặc giấy xác nhận khám/điều trị của cơ sở y tế hoặc giấy tờ khác (nếu có).	HS/PHHS	Khi có nhu cầu	BM01a- TT03/P.HSSV BM01b- TT03/P.HSSV
2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.	P.CTHSSV	1 ngày	
3	Chuyên lãnh đạo P.ĐT có ý kiến và cung cấp bảng điểm của học sinh		1 ngày	
4	- Xem xét, đề xuất của P.CTHSSV - Trình hồ sơ đề nghị tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập của học sinh để Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.	P.CTHSSV	1 ngày	
6	Xem xét, phê duyệt hồ sơ đề nghị	Hiệu trưởng		
7	Dự thảo Quyết định về việc tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập.	P.CTHSSV	1 ngày	BM02- TT03/P.HSSV
8	Phê duyệt Quyết định.	Hiệu trưởng		
9	- Phát hành Quyết định đến HS/PHHS, Phòng ĐT, Khoa/BM, GVCN. - Lưu hồ sơ.	P.CTHSSV	01 ngày sau khi Quyết định được phê duyệt	BM01- TT03/P.HSSV BM02- TT03/P.HSSV

6.2.2 Thủ tục tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập

TT	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu
1	Nộp hồ sơ đề nghị được tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập (trước khi bắt đầu học kỳ, năm học mới), gồm: - Đơn đề nghị được tiếp tục học - Quyết định xuất ngũ hoặc giấy xác nhận đủ sức khoẻ của cơ sở y tế hoặc giấy tờ khác (nếu có).	HS/PHHS	Khi hết hoặc trong thời gian được tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập	BM03a- TT03/P.HSSV BM03b- TT03/P.HSSV

TT03/P.HSSV

Ngày hiệu lực: 01/11/2019

2/4 *ude*

TT	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu
2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.	P.CTHSSV	1 ngày	
3	Chuyên lãnh đạo Khoa/BM có ý kiến về lớp học dự kiến bố trí.			
4	Chuyên lãnh đạo P.ĐT có ý kiến và cung cấp thời khoá biểu theo lớp học dự kiến bố trí của Khoa/BM.			
5	- Xem xét, đề xuất của P.CTHSSV. - Trình hồ sơ đề nghị tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập của học sinh để Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.	P.CTHSSV	1 ngày	
6	Xem xét, phê duyệt hồ sơ đề nghị	Hiệu trưởng		
7	Dự thảo Quyết định về việc tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập của học sinh.	P.CTHSSV	1 ngày	BM04-TT03/P.HSSV
8	Phê duyệt Quyết định	Hiệu trưởng		
9	- Phát hành Quyết định đến HS/PHHS, Phòng ĐT, Khoa/BM, GVCN. - Lưu hồ sơ.	P.CTHSSV	01 ngày sau khi Quyết định được phê duyệt	BM03-TT03/P.HSSV BM04-TT03/P.HSSV

6.2.3 Thủ tục tự thôi học:

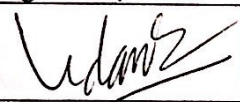
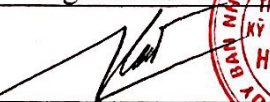

Học sinh không thuộc diện bị buộc thôi học, thực hiện đầy đủ việc đóng học phí, và trách nhiệm của người học có quyền làm đơn đề nghị trường cho thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau:

- Do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định;
- Vì các lý do cá nhân (xuất cảnh đi nước ngoài, chuyển đổi địa bàn cư trú, không có nguyện vọng học tiếp, năng lực học tập cá nhân, sức khỏe...).

TT	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu
1	Nộp hồ sơ đề nghị được thôi học, gồm: - Đơn đề nghị được thôi học. - Giấy tờ khác (nếu có).	HS/PHHS	Khi có nhu cầu	BM05a-TT03/P.HSSV BM05b-TT03/P.HSSV
2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.	P.CTHSSV	1 ngày	
3	Chuyên lãnh đạo Khoa/BM có ý kiến.			
4	Chuyên P.ĐT, Phòng Kế toán có ý kiến.		1 ngày	
5	- Xem xét, đề xuất của P.CTHSSV. - Trình hồ sơ đề nghị được thôi học của học sinh để Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.	P.CTHSSV	1 ngày	
6	Xem xét, phê duyệt hồ sơ đề nghị.	Hiệu trưởng		
7	Dự thảo Quyết định về việc chấp thuận cho học sinh được thôi học.	P.CTHSSV	1 ngày	BM06-TT03/P.HSSV
8	Phê duyệt Quyết định.	Hiệu trưởng		
9	Phát hành Quyết định đến HS/PHHS, Phòng ĐT, Khoa/BM, GVCN. - Lưu hồ sơ.	P.CTHSSV	01 ngày Sau khi Quyết định được phê duyệt	BM05-TT03/P.HSSV BM06-TT03/P.HSSV

7. BIỂU MẪU SỬ DỤNG :

MÃ SỐ	TÊN BIỂU MẪU
BM01a-TT03/P.HSSV	Đơn đề nghị tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập (dùng cho học sinh)
BM01b-TT03/P.HSSV	Đơn đề nghị tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập (dùng cho PHHS)
BM02-TT03/P.HSSV	Quyết định tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập.
BM03a-TT03/P.HSSV	Đơn đề nghị tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập (dùng cho học sinh)
BM03b-TT03/P.HSSV	Đơn đề nghị tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập (dùng cho PHHS)
BM04-TT03/P.HSSV	Quyết định tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập
BM05a-TT03/P.HSSV	Đơn đề nghị được thôi học (dùng cho học sinh)
BM05b-TT03/P.HSSV	Đơn đề nghị được thôi học (dùng cho PHHS)
BM06-TT03/P.HSSV	Quyết định về việc chấp thuận cho học sinh được thôi học.

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
			
Họ và tên	Trần Mộng Danh	Nguyễn Ngọc Hạnh	Phạm Quang Trang Thủy
Chức danh	TRƯỞNG PHÒNG KT&ĐBCL	P.HT/ĐDLĐ	HIỆU TRƯỞNG

