



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ**

Địa chỉ: Khu phố Thượng, phường Khắc Niệm, thành phố Bắc Ninh,
tỉnh Bắc Ninh

ĐT: (0222) 3.827239 - (0222) 3.822895

Web: <http://ytebacninh.edu.vn/>

**QUY TRÌNH
BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP**

Mã hóa: QT52-QLĐT/CĐYT

Ban hành lần: Thứ nhất

Hiệu lực từ ngày:/....../2023

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Tâm	Ngô Thanh Mai	Đào Duy Trường
Chức danh	Giảng viên	Phó trưởng phòng QLĐT- NCKH	Chủ tịch HĐ BDCL

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

Đảm bảo cho việc thực hiện công tác bảo lưu kết quả học tập cho học sinh, sinh viên rõ ràng, đơn giản đúng quy định.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho việc bảo lưu của học sinh, sinh viên đang theo học tại Trường Cao đẳng Y tế Bắc Ninh

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

Bảo lưu kết quả học tập là việc nhà trường giữ nguyên kết quả người học đã học và thi đạt yêu cầu đối với các môn học, mô-đun trong một khoảng thời gian nhất định khi người học được tạm dừng chương trình đào tạo. Kết quả học tập các môn học, mô-đun bảo lưu được tính khi xếp loại kết quả học tập và đánh giá xếp loại tốt nghiệp.

2. Từ viết tắt:

P. QLĐT - NCKH: Phòng Quản lý đào tạo - Nghiên cứu khoa học

BP. TC: Bộ phận tài chính

HSSV: Học sinh, sinh viên

BP. QLSV: Bộ phận quản lý sinh viên

GVCN/CVHT: Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập

BGH: Ban Giám hiệu

KQHT: Kết quả học tập

P. TC - HC - QT: Phòng Tổ chức - Hành Chính - Quản trị

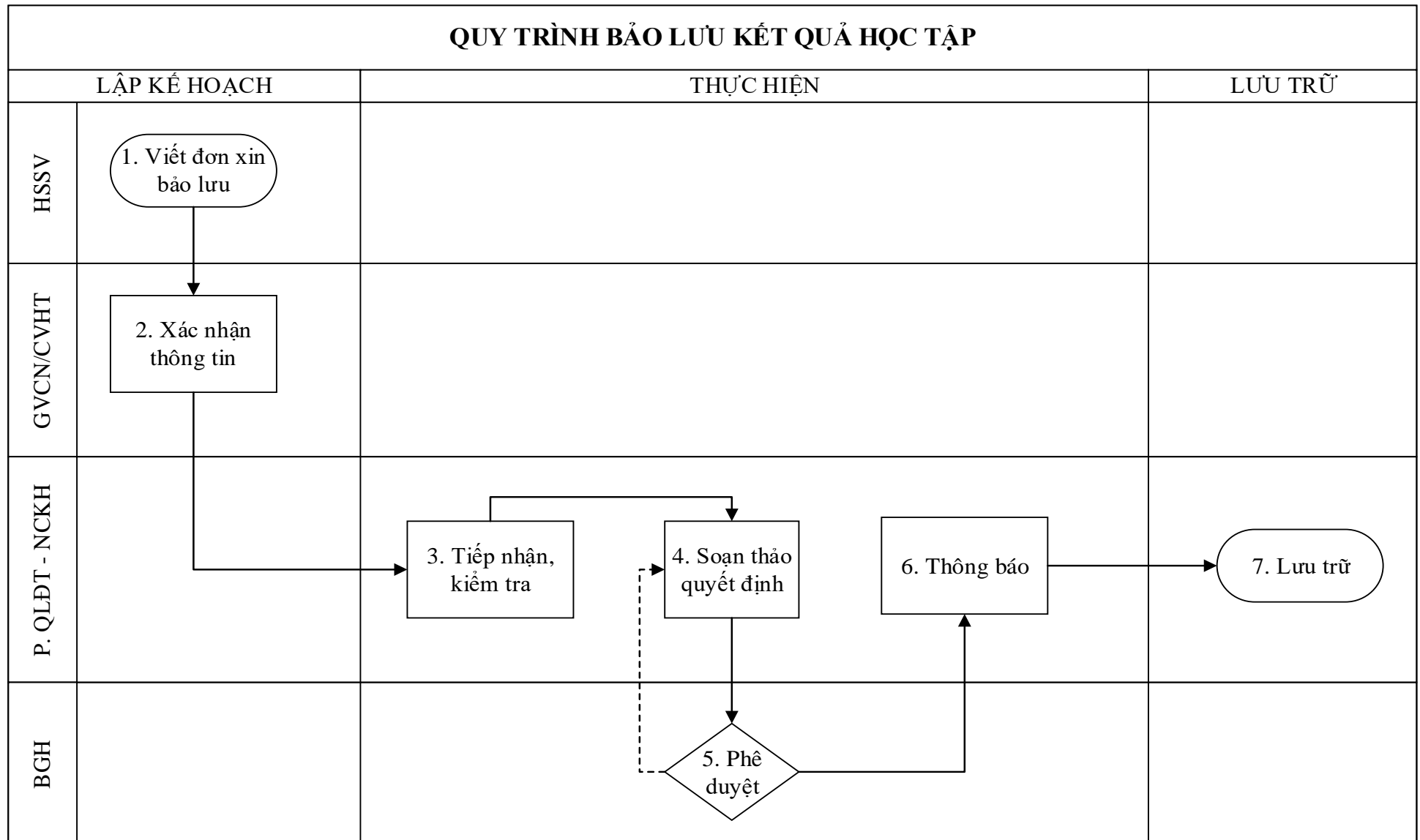
III. LƯU ĐỒ (Xem trang 2)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 3 - 5)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO (xem file đính kèm)

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Đơn xin bảo lưu kết quả học tập	BM/QT52-ĐT/01
2	Quyết định bảo lưu	BM/QT52-ĐT/02

LƯU ĐỒ



ĐẶC TẢ

STT	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 xin bảo lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Viết đơn xin bảo lưu KQHT theo mẫu quy định. - GVCN/CVHT hướng dẫn và tư vấn cho HSSV 	HSSV	GVCN/ CVHT	Đơn bảo lưu kết quả học tập		BM/QT52-ĐT/01
2	Xác nhận thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - GVCN/CVHT kiểm tra thông tin của HSSV, tìm hiểu tình hình và ký xác nhận. - BP. TC xác nhận về việc đóng học phí của HSSV đến thời điểm sinh viên xin bảo lưu KQHT - P. TC - HC - QT xác nhận về việc mượn tài liệu thư viện, thẻ xe của HSSV 	GVCN/ CVHT, Phòng, Bộ phận liên quan, phụ huynh HSSV	HSSV	Đơn bảo lưu được xác nhận của GVCN/CVHT, phòng, bộ phận liên quan	3 ngày sau khi nhận đơn bảo lưu của HSSV	BM/QT52-ĐT/01
3	Tiếp nhận, kiểm tra	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận đơn bảo lưu của HSSV - Kiểm tra thông tin và xác nhận vào đơn xin bảo lưu KQHT 	P. QLĐT - NCKH	HSSV	Đơn bảo lưu đúng quy định được tiếp nhận	3 ngày sau khi đơn bảo lưu được xác	BM/QT52-ĐT/01

STT	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
						nhận	
4	Soạn thảo quyết định	- Soạn thảo quyết định bảo lưu kết quả học tập của HSSV - In KQHT của HSSV đến thời điểm HSSV xin bảo lưu	P. QLĐT - NCKH		Dự thảo Quyết định bảo lưu kết quả học tập	3 ngày sau khi tiếp nhận đơn bảo lưu	BM/QT52-ĐT/02
5	Phê duyệt	Phê duyệt quyết định bảo lưu	BGH	P. QLĐT - NCKH	Quyết định bảo lưu được phê duyệt	1 ngày sau khi nhận dự thảo quyết định bảo lưu	BM/QT52-ĐT/02
6	Thông báo	Thông báo quyết định bảo lưu đến các bộ phận liên quan	P. QLĐT - NCKH	GVCN/CV HT, BP. TC, BP. QLSV, HSSV, văn thư	Quyết định bảo lưu được gửi đến các bộ phận liên quan	1 ngày sau khi quyết định phê duyệt	BM/QT52-ĐT/02

STT	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
7	Lưu trữ	Lưu trữ hồ sơ bảo lưu của HSSV	P. QLĐT - NCKH		Hồ sơ được lưu trữ	Theo quy định	BM/QT52-ĐT/01 BM/QT52-ĐT/02

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

ĐƠN XIN BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Y tế Bắc Ninh
- Phòng QLĐT - NCKH, P. TC - HC - QT, Bộ phận tài chính
- GVCN/CVHT

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Mã học sinh, sinh viên: lớp:Ngành:

Điện thoại liên hệ (HSSV):

Điện thoại liên hệ (phụ huynh):

Địa chỉ gia đình:

Em làm đơn này kính mong nhà trường cho phép em được bảo lưu kết quả học tập từ ngày

Lý do xin bảo lưu kết quả học tập:

.....

.....

Em xin chân thành cảm ơn!

Bắc Ninh, ngày..... tháng.....năm 20...

Xác nhận của phụ huynh
HSSV

Người làm đơn

Xác nhận của
GVCN/CVHT

Xác nhận của BP. TC

Xác nhận của phòng
TC-HC-QT

XÁC NHẬN CỦA P. QLĐT - NCKH

UBND TỈNH BẮC NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Số: /QĐ-CDYT

Bắc Ninh, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bảo lưu kết quả học tập của học sinh, sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẮC NINH

Căn cứ

Căn cứ

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo - Nghiên cứu khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho HSSV: Sinh ngày:

Lớp:, Mã HSSV:

Khóa học:

Được bảo lưu kết quả học tập (*kèm theo kết quả học tập đến thời điểm bảo lưu*).

Điều 2. Thời gian bảo lưu từ

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng phòng Quản lý Đào tạo - Nghiên cứu khoa học, phòng Tài chính - Hợp tác quốc tế - Quản lý sinh viên, giáo viên chủ nhiệm và học sinh, sinh viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu: VT, P. QLĐT-NCKH

HIỆU TRƯỞNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Bắc Ninh, ngày tháng năm 202

KẾT QUẢ HỌC TẬP ĐẾN THỜI ĐIỂM BẢO LƯU ngày.....

Họ và tên:
Ngày sinh:
Ngành:
Trình độ:

Nơi sinh:
Lớp:
Khóa học:

DANH SÁCH HỌC PHẦN TÍCH LŨY

TT	TÊN HỌC PHẦN	Số tín chỉ	ĐIỂM		
			10	Chữ	4
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

- Chú thích: ĐK - Học phần điều kiện

TT	TÊN HỌC PHẦN	Số tín chỉ	ĐIỂM		
			10	Chữ	4

- Tổng số tín chỉ tích lũy:

P. QLĐT - NCKH

HIỆU TRƯỞNG