



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ
HÙNG VƯƠNG

Mã hóa: QT25/P.CTHS

Ban hành lần đầu: 01/4/2019

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 05/10/2022

Tổng số trang: 09

**QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ TẠM DỪNG VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP;
TIẾP TỤC HỌC; TỰ THÔI HỌC HỆ TRUNG CẤP**

1. MỤC ĐÍCH:

Quy định trình tự, hồ sơ để học sinh thực hiện đăng ký tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập; tiếp tục học và tự thôi học đúng quy định, dễ dàng, nhanh chóng.

2. PHẠM VI:

Áp dụng cho tất cả học sinh hệ trung cấp đang theo học tại trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương đủ điều kiện theo quy định.

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

3.1 Định nghĩa: không.

3.2 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.
- TKB: Thời khóa biểu

4. VĂN BẢN PHÁP LÝ

- Thông tư số 04/2022/TT-BLĐT BXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định việc 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.
- Quyết định số 153/QĐ-KTCNHV-ĐT ngày 29/7/2022 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về hiệu chỉnh Quy định tổ chức và quản lý 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 ĐỒ:

Xem trang 4, 5, 6

6. ĐẶC TẢ:

6.1 Trách nhiệm:

- Đại diện lãnh đạo chịu trách nhiệm kiểm tra định kỳ việc thực hiện quy trình này.
- Lãnh đạo phòng, khoa/BM, GVCN và các nhân viên liên quan có trách nhiệm thực hiện theo trình tự quy trình này.

6.2 Nội dung

6.2.1 Quy trình đăng ký tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập: Xem trang 7

a. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu kết quả học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nghĩa vụ quân sự, tham gia phòng chống thiên tai, dịch bệnh; tham gia các kỳ thi, giải thi đấu quốc tế;
- Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi khám, điều trị hoặc có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;
- Chuyển nơi học từ trường này sang trường khác cùng ngành nghề đào tạo mà thời gian học ở trường khác có sự khác nhau về tiến độ;
- Tham gia chương trình, dự án đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng hoặc do điều kiện, hoàn cảnh gia đình buộc phải dừng học tập;
- Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;
- Bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền hoặc đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức buộc thôi học.

b. Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm tính từ khi dừng chương trình học tập và không tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học.

c. Người học có nhu cầu được bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định.

6.2.2 Quy trình đăng ký tiếp tục học sau thời gian tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập: Xem trang 8

Học sinh gửi hồ sơ đề nghị tiếp tục học khi hết hoặc trong thời gian được tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập, gồm:

- Đơn đề nghị được tiếp tục học.
- Quyết định xuất ngũ hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của cơ sở y tế hoặc giấy tờ khác (nếu có).

6.2.3 Quy trình đề nghị tự thôi học: Xem trang 9




Khi học sinh không thuộc diện bị buộc thôi học, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định, học sinh có quyền gửi hồ sơ đề nghị trường cho thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau:

- Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định;
- Vì lý do khác phải thôi học (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...) kèm theo minh chứng cụ thể và được hiệu trưởng chấp thuận.

7. BIỂU MẪU SỬ DỤNG :

| MÃ SỐ | TÊN BIỂU MẪU |
|--------------------|---|
| BM01a-QT25/P.HSSV | Đơn đề nghị tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập (dùng cho học sinh) |
| BM01b- QT25/P.HSSV | Đơn đề nghị tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập (dùng cho PHHS) |

| MÃ SỐ | TÊN BIỂU MẪU |
|--------------------|---|
| BM02- QT25/P.HSSV | Quyết định của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về chấp thuận để học sinh tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập. |
| BM03a- QT25/P.HSSV | Đơn đề nghị tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập (dùng cho học sinh) |
| BM03b- QT25/P.HSSV | Đơn đề nghị tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập (dùng cho PHHS) |
| BM04- QT25/P.HSSV | Quyết định của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về chấp thuận để học sinh được tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập |
| BM05a- QT25/P.HSSV | Đơn đề nghị được thôi học (dùng cho học sinh) |
| BM05b- QT25/P.HSSV | Đơn đề nghị được thôi học (dùng cho PHHS) |
| BM06- QT25/P.HSSV | Quyết định của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về chấp thuận cho học sinh được thôi học. |

| | | | |
|-----------|---|---|---|
| Chữ ký | Người soạn thảo | Người kiểm tra <i>ke</i> | Người phê duyệt |
| |  |  |  |
| Họ và tên | Nguyễn Sơn | Nguyễn Ngọc Hạnh | Phạm Quang Trang Thủy |
| Chức danh | PHÓ TRƯỞNG PHÒNG P.CTHSSV | PHÓ HIỆU TRƯỞNG | HIỆU TRƯỞNG |



LƯU ĐỒ QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ TẠM DỪNG VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH HỆ TRUNG CẤP

TIẾP NHẬN

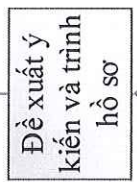
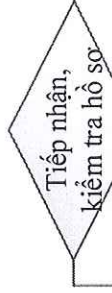
XỬ LÝ

PHAN HỒI/LUU TRỮ

B DLĐ



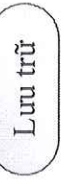
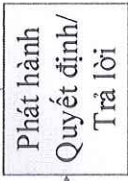
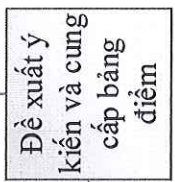
P.CTHSSV



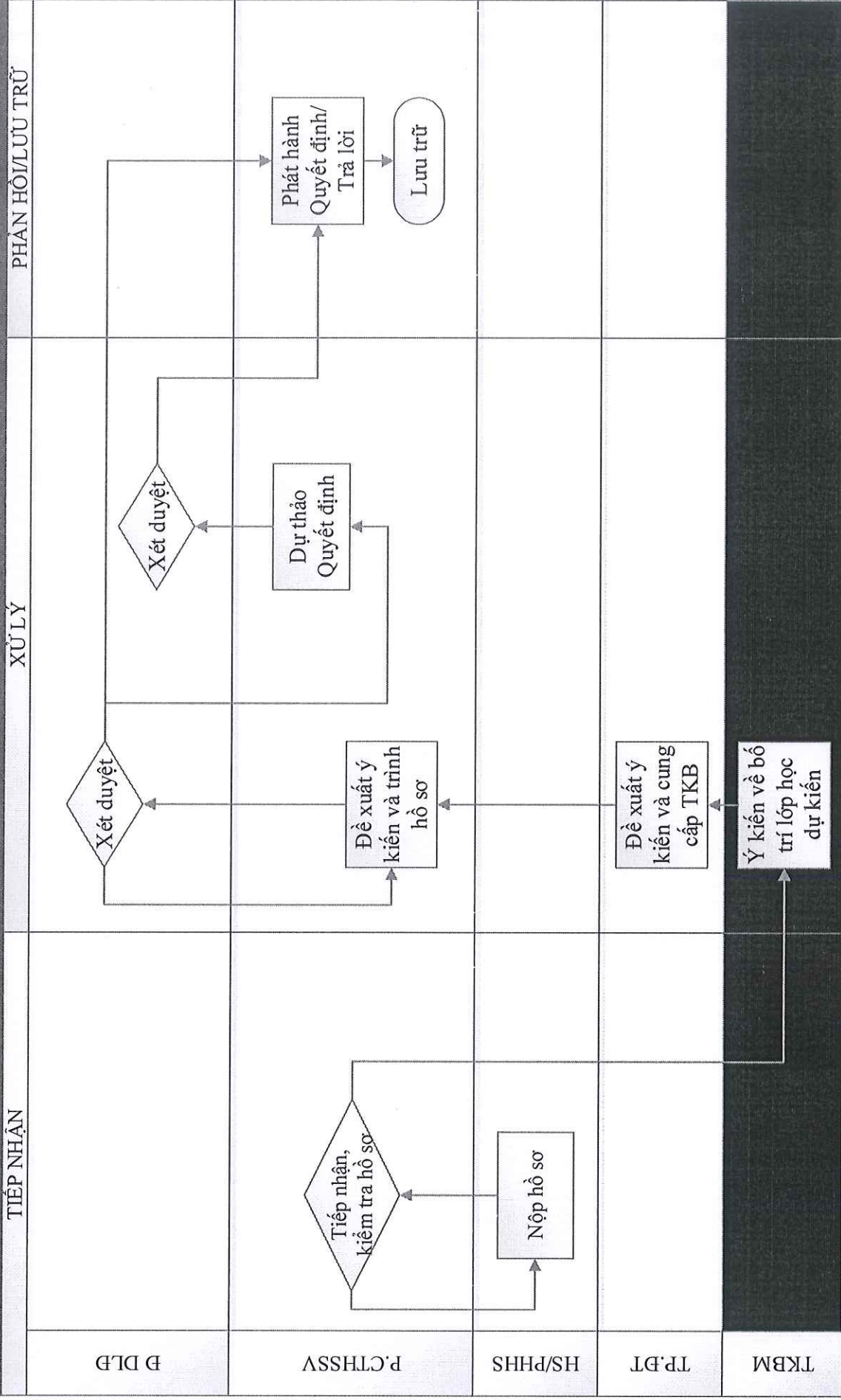
HS/PHHS



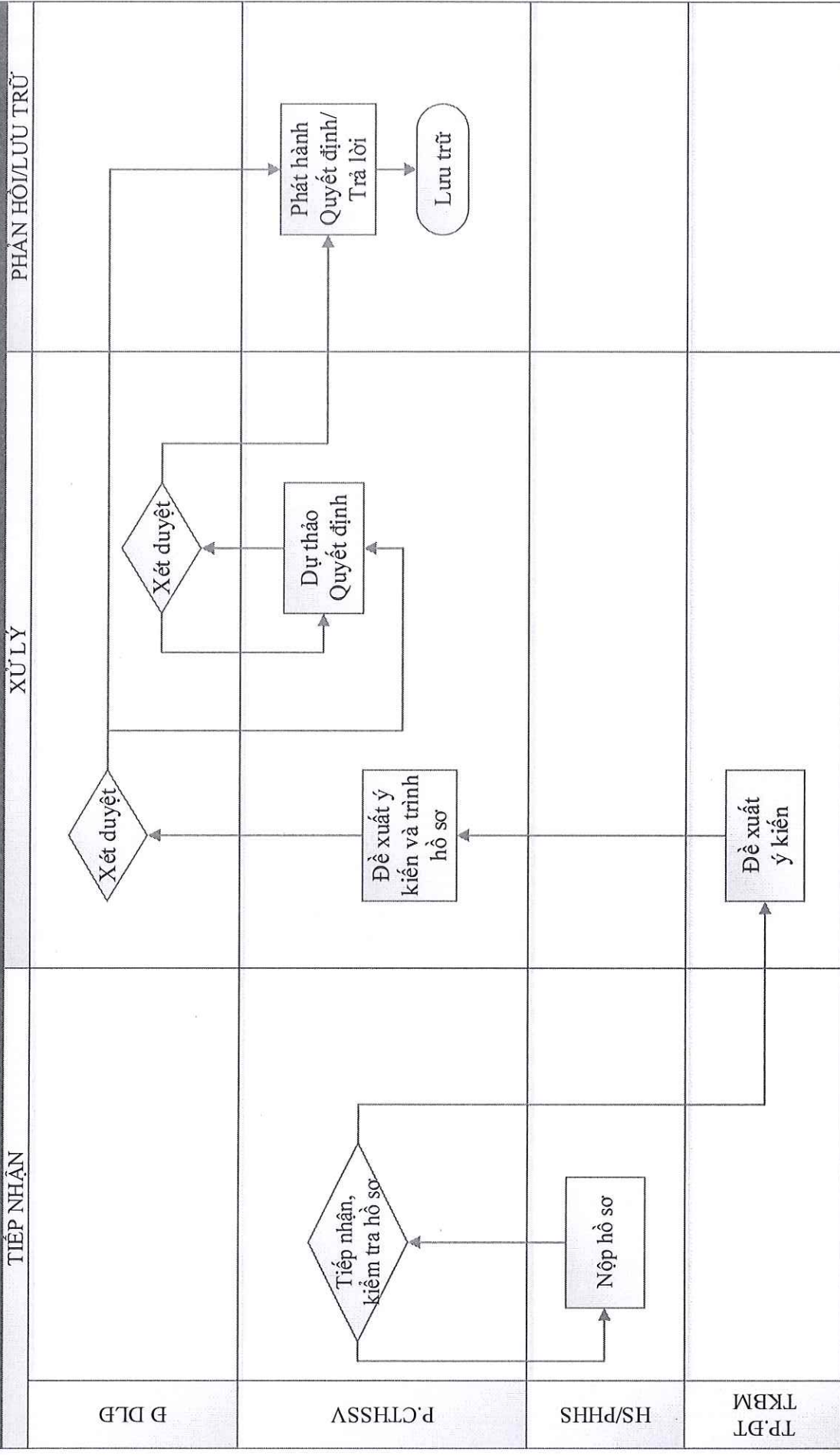
P.ĐT



LƯU ĐỒ QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ TIẾP TỤC HỌC SAU THỜI GIẠN TẠM DỪNG HỌC TẬP CỦA HỌC SINH HỆ TRUNG CẤP



LƯU ĐỒ QUY TRÌNH THỰC HIỆN TỰ THỜI HỌC CỦA HỌC SINH HỆ TRUNG CẤP



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THỰC HIỆN TẠM DỪNG VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH HỆ TRUNG CẤP

| TT | TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC | NỘI DUNG CÔNG VIỆC | BỘ PHẬN THỰC HIỆN | BỘ PHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN | THỜI GIAN THỰC HIỆN | BIỂU MẪU |
|----|--------------------------------------|--|-------------------|---------------------------------------|---|--|
| 1 | Nộp hồ sơ | Nộp hồ sơ đề nghị tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập | HS/PHHS | | Khi có nhu cầu | |
| 2 | Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ | Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị tạm dừng. Nếu đủ hồ sơ theo yêu cầu, chuyển qua bước 3; nếu chưa đủ hồ sơ, chuyển về bước 1 để HS/PHHS bổ sung | P.CTHSSV | HS/PHHS | 01 ngày | |
| 3 | Đề xuất ý kiến và cung cấp bảng điểm | Đề xuất ý kiến của PĐT và cung cấp bảng điểm của học sinh | TP.ĐT | P.CTHSSV | 01 ngày | BM01a- QT25/P.HSSV BM01b- QT25/P.HSSV |
| 4 | Đề xuất ý kiến và trình hồ sơ | Đề xuất ý kiến của P.CTHSSV và trình hồ sơ | P.CTHSSV | | | |
| 5 | Xét duyệt | Xem xét, phê duyệt hồ sơ đề nghị Nếu chấp thuận học sinh được tạm dừng và bảo lưu thì chuyển qua bước 6; nếu không chấp thuận thì chuyển qua bước 8. | Hiệu trưởng | P.CTHSSV | 01 ngày | |
| 6 | Dự thảo Quyết định | Dự thảo quyết định về cho phép tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập. | P.CTHSSV | | 01 ngày | BM02- QT25/P.HSSV |
| 7 | Xét duyệt | Xem xét, phê duyệt quyết định | Hiệu trưởng | P.CTHSSV | | |
| 8 | Phát hành Quyết định/ Trả lời | Phát hành Quyết định về tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập của học sinh/Trả lời về việc không chấp thuận | P.CTHSSV | HS/PHHS, P.ĐT, Khoa/BM, GVCN | 01 ngày sau khi Quyết định được phê duyệt | BM01- QT25/P.HSSV BM02- QT25/P.HSSV |
| 9 | Lưu trữ | Lưu trữ hồ sơ | P.CTHSSV | | | |

OK

**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ TIẾP TỤC HỌC SAU THỜI GIAN TẠM DỪNG HỌC TẬP
CỦA HỌC SINH HỆ TRUNG CẤP**

| TT | TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC | NỘI DUNG CÔNG VIỆC | BỘ PHẬN THỰC HIỆN | BỘ PHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN | THỜI GIAN THỰC HIỆN | BIỂU MẪU |
|----|----------------------------------|---|-------------------|---|---|--|
| 1 | Nộp hồ sơ | Nộp hồ sơ đề nghị được tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập | HS/PHHS | | Khi hết hoặc trong thời gian được tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập | |
| 2 | Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ | Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị được tiếp tục học | P.CTHSSV | | 01 ngày | |
| 3 | Ý kiến về bố trí lớp học dự kiến | Chuyên Trưởng Khoa/BM đề xuất ý kiến về lớp học dự kiến bố trí. | Lãnh đạo Khoa/BM | P.CTHSSV | | BM03a- QT25/P.HSSV BM03b- QT25/P.HSSV |
| 4 | Đề xuất ý kiến và cung cấp TKB | Chuyên Trưởng phòng Đào tạo đề xuất ý kiến và cung cấp thời khoá biểu theo lớp học dự kiến bố trí của Khoa/BM. | TP.ĐT | P.CTHSSV | 01 ngày | |
| 5 | Đề xuất ý kiến và trình hồ sơ | Trưởng phòng CTHSSV đề xuất ý kiến và trình hồ sơ | P.CTHSSV | | | |
| 6 | Xét duyệt | Xem xét, phê duyệt hồ sơ đề nghị Nếu chấp thuận học sinh tiếp tục học thì chuyển qua bước 7; nếu không chấp thuận thì chuyển qua bước 9. | Hiệu trưởng | P.CTHSSV | 01 ngày | |
| 7 | Dự thảo Quyết định | Dự thảo Quyết định về cho phép học sinh tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập. | P.CTHSSV | | 01 ngày | BM04- QT25/P.HSSV |
| 8 | Xét duyệt | Xem xét, phê duyệt Quyết định | Hiệu trưởng | | | |
| 9 | Phát hành Quyết định/Trả lời | Phát hành Quyết định tiếp tục học/Trả lời về việc không chấp thuận | P.CTHSSV | HS/PHHS, Phòng ĐT, Khoa/BM, GVCN | 01 ngày sau khi Quyết định được phê duyệt | BM03- QT25/P.HSSV BM04- QT25/P.HSSV |
| 10 | Lưu trữ | Lưu trữ hồ sơ | P.CTHSSV | | | |

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THỰC HIỆN TỰ THỜI HỌC CỦA HỌC SINH HỆ TRUNG CẤP

| TT | TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC | NỘI DUNG CÔNG VIỆC | BỘ PHẬN THỰC HIỆN | BỘ PHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN | THỜI GIAN THỰC HIỆN | BIỂU MẪU |
|----|----------------------------------|---|-------------------|---|---|--|
| 1 | Nộp hồ sơ | Nộp hồ sơ đề nghị được thôi học | HS/PHHS | | Khi có nhu cầu | |
| 2 | Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ | Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. | P.CTHSSV | | 01 ngày | |
| 3 | Đề xuất ý kiến | Chuyển Trưởng KBM đề xuất ý kiến | Trưởng KBM | P.CTHSSV | | |
| 4 | Đề xuất ý kiến | Chuyển Trưởng phòng Đào tạo đề xuất ý kiến của P.ĐT | P.ĐT | P.CTHSSV | 01 ngày | BM05a- QT25/P.HSSV BM05b- QT25/P.HSSV |
| 5 | Đề xuất ý kiến và trình hồ sơ | Trưởng phòng CTHSSV đề xuất ý kiến và trình hồ sơ | P.CTHSSV | | | |
| 6 | Xét duyệt | Xem xét, phê duyệt hồ sơ đề nghị. Nếu cho phép học sinh được thôi học thì chuyển qua bước 7; nếu không đồng ý thì chuyển qua bước 9. | Hiệu trưởng | P.CTHSSV | 01 ngày | |
| 7 | Dự thảo Quyết định | Dự thảo Quyết định về cho phép học sinh được thôi học | P.CTHSSV | | | |
| 8 | Xét duyệt | Xem xét, phê duyệt Quyết định | Hiệu trưởng | P.CTHSSV | 01 ngày | BM06- QT25/P.HSSV |
| 9 | Phát hành Quyết định/ Trả lời | Phát hành Quyết định chấp thuận cho thôi học/Trả lời về việc không chấp thuận | P.CTHSSV | HS/PHHS, Phòng ĐT, Khoa/BM, GVCN | 01 ngày Sau khi Quyết định được phê duyệt | BM05- QT25/P.HSSV BM06- QT25/P.HSSV |
| 10 | Lưu trữ | Lưu trữ hồ sơ | P.CTHSSV | | | |

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TẠM DỪNG VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương

Họ và tên học sinh:

Ngày/tháng/năm sinh:.....Mã số HS:.....Khóa:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại cá nhân:

Em làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương xem xét để em được tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập từ ngày/...../20.... đến ngày/...../20....

Lý do:

.....

.....

Đính kèm bản photo một trong các giấy tờ sau (đánh dấu X vào một trong các ô):

- Lệnh gọi công dân nhập ngũ/ giấy trúng tuyển vào
lực lượng quân đội, công an

- Giấy xác nhận khám/điều trị của Cơ sở y tế

- Các giấy tờ khác

Kính mong Hiệu trưởng xem xét, chấp thuận./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của phụ huynh học sinh (dành cho đối tượng học sinh dưới 18 tuổi)
(ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

.....

.....

.....

.....

Ý kiến của Trưởng phòng Đào tạo (*ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên*)

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

Ý kiến của Trưởng phòng Công tác HS-SV
(*ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên*)

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

Quận 5, ngày tháng năm 20....
HIỆU TRƯỞNG

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TẠM DỪNG VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương

Tôi tên:

là phụ huynh của học sinh.....

Ngày/tháng/năm sinh của HS:..... Mã số HS: Khóa:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại PHHS:.....

Tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương xem xét để em..... được tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập từ ngày đến ngày

Lý do:

.....

.....

Đính kèm bản photo một trong các giấy tờ sau (*đánh dấu X vào một trong các ô*):

- Lệnh gọi công dân nhập ngũ/ giấy trúng tuyển vào
lực lượng quân đội, công an

- Giấy xác nhận khám/điều trị của cơ sở y tế

- Các giấy tờ khác

Kính mong Hiệu trưởng xem xét, chấp thuận./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trưởng phòng Đào tạo (*ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên*)

.....

.....

.....

.....

Ý kiến của Trưởng phòng Công tác HS-SV

(ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

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

Quận 5, ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

Số: /QĐ-KTCNHV-HSSV

Quận 5, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập của học sinh

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ HÙNG VƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 2470/QĐ-UBND ngày 05/6/2007 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5 trên cơ sở nâng cấp Trường Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-KTCNHV ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-KTCNHV-ĐT ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương ban hành Quy định về tổ chức và quản lý 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;

Xét hồ sơ đề nghị tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập của học sinh , mã số: ngày...../...../..... ;

Xét đề nghị của Phòng Công tác học sinh, sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận để học sinh mã số..... khóa được tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập kể từ ngày đến ngày

Điều 2. Sau khi hết hoặc trong thời gian tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập, học sinh có nguyện vọng trở lại học tập, đề nghị học sinh liên hệ phòng Công tác học sinh, sinh viên và làm thủ tục đăng ký tiếp tục học theo quy định của nhà trường.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng; Trưởng Khoa/Bộ môn.....; Giáo viên chủ nhiệm lớp và học sinh có tên tại Điều 1 thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TIẾP TỤC HỌC TẬP SAU THỜI GIAN TẠM DỪNG

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương

Họ và tên học sinh:

Ngày/tháng/năm sinh:.....Mã số HS:..... Khóa:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại cá nhân:

Theo Quyết định số/QĐ-KTCNHV-HSSV ngày/...../20..... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương, em được tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập kể từ ngày/...../20... đến ngày/...../20...

Sau thời gian tạm dừng, nay em viết đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng nhà trường xem xét để em được tiếp tục học tập tại trường kể từ học kỳ..... năm học 20.... - 20.....

Em sẽ nghiêm túc thực hiện đầy đủ nội quy, quy định của Nhà trường.

Kính mong được sự chấp thuận của Hiệu trưởng nhà trường.

Đính kèm Quyết định số/QĐ-KTCNHV-HSSV ngày/...../20.... của Trường và hồ sơ khác (nếu có)./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của phụ huynh học sinh (dành cho đối tượng học sinh dưới 18 tuổi)

(ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

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

Ý kiến của Trưởng Khoa/Bộ môn

(ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

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

Ý kiến của Trưởng phòng Đào tạo

(ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

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

Ý kiến của Trưởng phòng Công tác HS-SV

(ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

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

Quận 5, ngày tháng năm
HIỆU TRƯỞNG

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TIẾP TỤC HỌC SAU THỜI GIAN TẠM DỪNG HỌC TẬP

Kính gửi : Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương

Tôi tên:

là phụ huynh của học sinh.....

Ngày/tháng/năm sinh của HS:.....Mã số HS:Khóa:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại PHHS:.....

Theo Quyết định số/QĐ-KTCNHV-HSSV ngày/...../20... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương, em được tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập kể từ ngày/...../20... đến ngày/...../20...

Sau thời gian tạm dừng, nay tôi viết đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng nhà trường xem xét để em được tiếp tục học tập tại trường kể từ học kỳ..... năm học 20.... - 20....

Tôi cam kết sẽ nhắc nhở emnghiêm túc thực hiện đầy đủ nội quy, quy định của Nhà trường.

Kính mong được sự chấp thuận của Hiệu trưởng nhà trường.

Đính kèm Quyết định số/QĐ-KTCNHV-HSSV ngày/...../20..... của Trường và hồ sơ khác (nếu có)./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trường Khoa/Bộ môn (ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

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

Ý kiến của Trưởng phòng Đào tạo

(ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ý kiến của Trưởng phòng Công tác HS-SV

(ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

.....

.....

.....

.....

Quận 5, ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

Số: /QĐ-KTCNHV-HSSV

Quận 5, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về tiếp tục học sau thời gian tạm dừng học tập của học sinh

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ HÙNG VƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 2470/QĐ-UBND ngày 05/6/2007 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5 trên cơ sở nâng cấp Trường Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-KTCNHV ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-KTCNHV-ĐT ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương ban hành Quy định về tổ chức và quản lý 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;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-KTCNHV-HSSV ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về tạm dừng và bảo lưu kết quả học tập của học sinh mã số học sinh.....;

Xét hồ sơ đề nghị tiếp tục học tập của học sinh, mã số: ngày .../.../20....;

Xét đề nghị của Phòng Công tác học sinh, sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận để học sinh mã số..... khóa được tiếp tục học tập tại lớp kể từ học kỳ năm học 20....-20... theo thời khoá biểu đính kèm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng; Trưởng Khoa/Bộ môn.....; Giáo viên chủ nhiệm lớp và học sinh có tên tại Điều 1 thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC THÔI HỌC

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương

Họ và tên học sinh:

Ngày/tháng/năm sinh:.....Mã số HS:..... Khóa:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại cá nhân:

Nay em làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét để em được thôi học, vì:

Không có nguyện vọng học tiếp Chuyển nơi sinh sống

Hoàn cảnh gia đình khó khăn Không sắp xếp được thời gian theo học

Lý do khác:.....

.....

Kính mong Hiệu trưởng xem xét, chấp thuận./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của phụ huynh học sinh (dành cho đối tượng học sinh dưới 18 tuổi)

(ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

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

Ý kiến của Trưởng Khoa/Bộ môn (ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

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

Ý kiến của Trưởng phòng Đào tạo

(ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

.....

.....

.....

.....

Ý kiến của Trưởng phòng Công tác HS-SV

(ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

.....

.....

.....

.....

Quận 5, ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC THÔI HỌC

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương

Tôi là phụ huynh học sinh:

Ngày/tháng/năm sinh của HS:.....Mã số HS: Khóa:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại cá nhân:

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét để em
được thôi học, vì:

Không có nguyện vọng học tiếp Chuyển nơi sinh sống

Hoàn cảnh gia đình khó khăn Không sắp xếp được thời gian theo học

Lý do khác:.....

.....

Kính mong Hiệu trưởng xem xét, chấp thuận./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trưởng Khoa/Bộ môn (ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

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

Ý kiến của Trưởng phòng Đào tạo (ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

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

Ý kiến của Trường phòng Công tác HS-SV
(ghi rõ ý kiến; ngày/tháng/năm; ký và ghi rõ họ tên)

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

Quận 5, ngày tháng năm
HIỆU TRƯỞNG

Số: /QĐ-KTCNHV-HSSV

Quận 5, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
Về chấp thuận học sinh được thôi học

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ HÙNG VƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 2470/QĐ-UBND ngày 05/6/2007 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5 trên cơ sở nâng cấp Trường Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-KTCNHV ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-KTCNHV-ĐT ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương ban hành Quy định về tổ chức và quản lý 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;

Xét hồ sơ đề nghị được thôi học của học sinhmã sốngày/...../20....;

Xét đề nghị của Phòng Công tác học sinh, sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận để học sinh..... mã số..... khóa.....được thôi học theo nguyện vọng kể từ ngày .../.../20....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng; Trưởng Khoa/Bộ môn.....; giáo viên chủ nhiệm lớpvà học sinh có tên tại Điều 1 thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

