

**QUY ĐỊNH**  
**Về việc bảo lưu kết quả học tập của sinh viên**

Để thực hiện đúng quy chế đào tạo Đại học theo học chế tín chỉ hiện hành, Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng ban hành "Quy định bảo lưu kết quả học tập của sinh viên" kể từ năm học 2019 - 2020 như sau :

**I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

**1. Mục đích**

Thực hiện quy định nhằm thống nhất cách thức, phương pháp giải quyết yêu cầu xin bảo lưu kết quả học tập của sinh viên

**2. Phạm vi áp dụng**

Quy định được áp dụng khi giải quyết yêu cầu xin bảo lưu kết quả học tập của sinh viên Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng.

**II. THỦ TỤC HỒ SƠ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP DÀNH CHO SINH VIÊN**

**1. Hồ sơ bảo lưu kết quả học tập**

1.1. Đơn xin bảo lưu kết quả học tập (Mẫu 1)

1.2. Xác nhận của Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên (Mẫu 2)

1.3. Xác nhận của Trung tâm thông tin và Thư viện (Mẫu 3)

1.4. Biên lai thu học phí, các giấy tờ liên quan đến việc bảo lưu kết quả học tập:

- Bảo lưu kết quả học tập vì lý do sức khỏe: cần có giấy xác nhận của cơ sở y tế từ tuyến quận/huyện trở lên.

- Vì nhu cầu cá nhân: cần có bảng điểm học tập có xác nhận của phòng Đào tạo đại học. Trong trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất 01 học kỳ, có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2.00 trở lên và không rơi vào trường hợp buộc thôi học.

**2. Thủ tục tiếp tục vào học**

2.1. Đơn xin tiếp tục vào học (Mẫu 4)

2.2. Đơn xin học bổ sung học phần (Mẫu 5)



### III. QUY TRÌNH BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA SINH VIÊN

TT	Các bước thực hiện	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
1	Viết đơn	Sinh viên có nhu cầu xin bảo lưu kết quả học tập viết đơn nộp cho giáo viên chủ nhiệm/có vấn học tập	Sinh viên	- Giáo viên chủ nhiệm/có vấn học tập	Đơn xin bảo lưu kết quả học tập	Mẫu 1	
2	Kiểm tra, xác nhận thông tin. Xác nhận của Khoa/Bộ môn	- Giáo viên chủ nhiệm/có vấn học tập tiếp nhận đơn, tìm hiểu tình hình, hướng dẫn tư vấn cho sinh viên; kiểm tra nội dung và trình Trưởng khoa/bộ môn xác nhận; - Kiểm tra, xác nhận kết quả học tập, việc đóng học phí, lệ phí, mượn tài liệu, tình hình nội trú (đối với sinh viên nội trú)... của sinh viên.	- Giáo viên chủ nhiệm/có vấn học tập - Khoa/Bộ môn	- Phòng Tài chính - Kế toán; - Trung tâm Thông tin và Thư viện; - Phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên; - Phòng Đào tạo đại học.	Đơn xin bảo lưu kết quả học tập có xác nhận của các đơn vị liên quan	02 ngày	Mẫu 2, Mẫu 3
3	Nộp đơn	Sinh viên nộp đơn về phòng Đào tạo đại học sau khi có đầy đủ xác nhận của các đơn vị liên quan	Sinh viên	Phòng Đào tạo đại học	Đơn xin bảo lưu kết quả học tập có xác nhận của phòng ĐTDH		

TT	Các bước thực hiện	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
4	Quyết định bảo lưu kết quả học tập	- Căn cứ đơn đề tiến hành soạn quyết định cho phép sinh viên bảo lưu kết quả học tập; - Trình Ban Giám hiệu phê duyệt.	Phòng Đào tạo đại học		Bản thảo "Quyết định bảo lưu kết quả học tập"	02 ngày	
5	Ký duyệt	Xem xét, ký duyệt Quyết định bảo lưu kết quả học tập	Ban Giám hiệu	Phòng Đào tạo đại học	Quyết định bảo lưu kết quả học tập		
6	Hoàn tất thủ tục	- Photocopy, đóng dấu gửi cho các bộ phận có liên quan (qua email của phòng Đào tạo đại học); - Lưu phòng: Đào tạo đại học, Tài chính Kế toán, Văn thư; - Đăng thông báo "Quyết định bảo lưu kết quả học tập" lên website của phòng Đào tạo đại học.	Phòng Đào tạo đại học	- Phòng Tài chính- Kế toán; - Văn thư; - Các bộ phận liên quan.		02 ngày	
7	Thực hiện quyết định.	Khi nhận được Quyết định bảo lưu kết quả học tập thì sinh viên mới được nghỉ học và bảo lưu kết quả học tập	Sinh viên	-Phòng Đào tạo đại học; -Khoa/Bộ môn; -Các bộ phận có liên quan.			

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Sinh viên**

- Sinh viên liên hệ nộp đơn xin bảo lưu kết quả học tập cho giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập (Mẫu 1).

- Xin xác nhận của phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên (Mẫu 2) và Trung tâm Thông tin và thư viện (Mẫu 3).

- Nộp đơn xin bảo lưu kết quả học tập và giấy xác nhận có đầy đủ chữ ký về phòng Đào tạo đại học.

- Sinh viên nộp đơn xin tiếp tục vào học (Mẫu 4) và Đơn xin học bổ sung các học phần (nếu có) (Mẫu 5) 01 tháng trước khi hết thời gian bảo lưu kết quả học tập.

### **2. Khoa/Bộ môn**

- Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập lớp tiếp nhận đơn xin bảo lưu kết quả học tập, hướng dẫn tư vấn cho sinh viên. Kiểm tra đơn và trình Trưởng Khoa/Bộ môn duyệt.

- Trả kết quả đơn xin bảo lưu kết quả học tập cho sinh viên sau khi Trưởng Khoa/Bộ môn duyệt.

### **3. Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên**

- Xác nhận các nội dung theo đơn của sinh viên về hồ sơ, tình hình học phí và các vấn đề liên quan đến sinh viên.

- Theo dõi tình hình, tiếp nhận và giải quyết đơn xin tiếp tục vào học của sinh viên, sắp xếp lớp sinh hoạt.

### **4. Trung tâm Thông tin và thư viện**

Xác nhận các nội dung theo đơn của sinh viên về việc mượn/trả sách, giáo trình của sinh viên.

### **5. Phòng Đào tạo đại học**

- Tiếp nhận đơn xin bảo lưu kết quả học tập của sinh viên và giấy tờ xác nhận liên quan có đầy đủ chữ ký.

- In bảng điểm học tập của sinh viên (trong trường hợp SV bảo lưu kết quả học tập vì nhu cầu cá nhân).

- Soạn quyết định bảo lưu kết quả học tập của sinh viên trình Ban Giám hiệu duyệt.

- Gửi quyết định bảo lưu kết quả học tập của sinh viên đã được Ban Giám hiệu duyệt (bằng email của Phòng) đến các Phòng, Khoa/Bộ môn, Trung tâm và sinh viên có liên quan.

- Lưu trữ hồ sơ.

Trên đây là các bước cần thực hiện trong "Quy định bảo lưu kết quả học tập của sinh viên". Yêu cầu các Phòng, Khoa/Bộ môn, Trung tâm và sinh viên thực hiện đúng và đầy đủ các bước theo Quy định này.

**Nơi nhận:**

- Phòng, khoa, BM, TT;
- GVCN/CVHT, BCS các lớp;
- Website ĐTDH;
- Lưu: VT, ĐTDH.



BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KỸ THUẬT Y - DƯỢC ĐÀ NẴNG

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;
  - Phòng Đào tạo đại học;
  - Khoa/Bộ môn: .....
  - GVCN/CVHT lớp:.....
- Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng.

Họ và tên sinh viên:..... Mã SV:.....  
 Hiện là sinh viên năm thứ..... Lớp.....  
 Ngành/chuyên ngành..... Bậc học:.....  
 Hệ đào tạo:..... Khóa học:.....  
 Học kỳ:..... Năm học:.....  
 Số điện thoại cá nhân:..... Số điện thoại gia đình:.....  
 Email: .....

Em viết đơn này kính xin Ban Giám hiệu, phòng Đào tạo đại học, Khoa/Bộ môn và GVCN/CVHT cho phép em được bảo lưu kết quả học tập học kỳ:..... năm học:.....

Lý do (ghi rõ lý do xin bảo lưu): .....

Kính mong Ban Giám hiệu, phòng Đào tạo đại học, Khoa/Bộ môn và GVCN/CVHT xem xét và giải quyết cho em được nghỉ học và bảo lưu kết quả học tập.

Em xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến GVCN/CVHT

Đà Nẵng, ngày .....tháng ..... năm .....

**Kính đơn**

(Sinh viên ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến Khoa/Bộ môn

Phòng Đào tạo đại học

**Ban Giám hiệu**

BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KỸ THUẬT Y - DƯỢC ĐÀ NẴNG

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

### ĐƠN XIN XÁC NHẬN

Họ và tên sinh viên:.....Mã SV:.....

Hiện là sinh viên năm thứ.....Lớp.....

Ngành/chuyên ngành.....Bậc học:.....

Hệ đào tạo:.....Khóa học:.....

Học kỳ:.....Năm học:.....

Số điện thoại cá nhân:.....Số điện thoại gia đình:.....

Em viết đơn này kính xin phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên, Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng xác nhận cho em về hồ sơ sinh viên, việc nộp học phí và các vấn đề liên quan để em hoàn thành thủ tục bảo lưu kết quả học tập.

Em xin chân thành cảm ơn!

Đà Nẵng, ngày .....tháng.....năm .....

**Kính đơn**

(Sinh viên ký, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của**  
**Phòng Công tác chính trị**  
**& Quản lý sinh viên**

BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KỸ THUẬT Y - DƯỢC ĐÀ NẴNG

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

### ĐƠN XIN XÁC NHẬN

Họ và tên sinh viên:.....Mã SV:.....

Hiện là sinh viên năm thứ.....Lớp.....

Ngành/chuyên ngành.....Bậc học:.....

Hệ đào tạo:.....Khóa học:.....

Học kỳ:.....Năm học:.....

Số điện thoại cá nhân:.....Số điện thoại gia đình: .....

Em viết đơn này kính xin Trung tâm Thông tin và Thư viện, Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng xác nhận cho em việc mượn/trả sách, giáo trình tại Trung tâm để em hoàn thành thủ tục bảo lưu kết quả học tập.

Em xin chân thành cảm ơn!

Đà Nẵng, ngày .....tháng.....năm .....

**Kính đơn**

(Sinh viên ký, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của**  
**Trung tâm Thông tin và thư viện**

BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KỸ THUẬT Y - DƯỢC ĐÀ NẴNG

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

## ĐƠN XIN TIẾP TỤC VÀO HỌC

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu;
  - Phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên;
  - Khoa/Bộ môn: .....
  - GVCN/CVHT lớp:.....;
- Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng.

Họ và tên sinh viên:..... Mã SV: .....

Ngày sinh:.....

Nguyên là sinh viên lớp:.....Khoa học.....

Ngành/chuyên ngành: .....

Số điện thoại cá nhân: .....Số điện thoại gia đình: .....

Email:.....

Em đã được bảo lưu kết quả học tập theo Quyết định số...../QĐĐHKTYDĐN,  
ngày.....tháng.....năm.....vì lý do: ..... và  
có nguyện vọng được tiếp tục vào học năm thứ .....học kỳ.....năm học:.....  
khóa học:.....

Kính mong Ban Giám hiệu, phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên,  
Khoa/Bộ môn xem xét và giải quyết để em được tiếp tục theo học.

Em hứa sẽ thực hiện tốt mọi nội quy của nhà trường đề ra.

Trong khi chờ đợi sự xem xét của Ban Giám hiệu, phòng Công tác chính trị &  
Quản lý sinh viên và Khoa/Bộ môn, em xin chân thành cảm ơn!

Đà Nẵng, ngày tháng năm

**Ý kiến Khoa/Bộ môn**

**Kính đơn**

(Sinh viên ký, ghi rõ họ tên)

**Phòng CTCT&QLSV**

**Ban Giám hiệu**

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

**ĐƠN XIN HỌC BỔ SUNG HỌC PHẦN**

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu;
  - Phòng Đào tạo đại học;
  - Khoa, Bộ môn.....;
- Trường Đại học Kỹ thuật Y-Dược Đà Nẵng

Họ và tên sinh viên:..... Mã SV: .....

Ngày sinh:.....

Nguyên là sinh viên lớp:.....Khoá học.....

Ngành/chuyên ngành: .....

Số điện thoại cá nhân: .....Số điện thoại gia đình: .....

Email:.....

Em đã được bảo lưu kết quả học tập theo Quyết định số...../QĐĐHKTYDDN, ngày.....tháng.....năm.....vì lý do: ..... và có nguyện vọng được tiếp tục vào học năm thứ .....học kỳ.....năm học:..... khoá học:.....

Em viết đơn này kính trình quý thầy cô một việc như sau: vì trong chương trình đào tạo học kỳ..... năm học.....của lớp.....và lớp.....bố trí khác nhau nên em chưa được học.....học phần:

- 
- 
- 

Kính mong phòng Đào tạo đại học, Khoa/Bộ môn .....và giảng viên phụ trách học phần cho em được bổ sung học phần trên cùng với lớp.....để em có thể hoàn thành chương trình học.

Em xin hứa sẽ cố gắng đi học đầy đủ để hoàn thành học phần.

Trong khi chờ đợi sự chấp thuận của quý thầy cô, em xin chân thành cảm ơn!

*Đà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm 20...*

**Phòng Đào tạo đại học**

**Người làm đơn**