

	<b>Ngày ban hành</b> 24/3/2016	<b>Ký hiệu</b> QT 12/ĐT		<b>Lần ban hành</b> 2
	Biên soạn:  Nguyễn Thị Nhanh	Xem xét  Lương Thanh Tân	Phê duyệt  Nguyễn Văn Bản	<b>Số trang</b> 1
<b>QUY TRÌNH XIN BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP</b>				

## I. MỤC ĐÍCH :

Quy trình này hướng dẫn bảo lưu kết quả học tập theo hình thức một cửa.

## II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho các học phần thỏa mãn đồng thời các điều kiện sau:

1. Học phần đã tích lũy tương đương với học phần xin nhận kết quả bảo lưu theo danh mục các học phần tương đương, thay thế;
2. Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A,B,C,D trong đợt đánh giá đầu kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;
3. Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình;
4. Trong thời gian bảo lưu kết quả là 5 năm (kể từ ngày thi kết thúc học phần).

## III. HỒ SƠ THỰC HIỆN

1. Đơn xin bảo lưu.
2. Bảng điểm.
3. Lệ phí: 20.000 đ/1học phần

## IV. QUY TRÌNH

Bước	Nội dung	Thời hạn tối đa
1.	SV lập hồ sơ gửi Thường trực ban tư vấn (phòng CTSV). Thường trực BTV nhận hồ sơ và ghi phiếu hẹn trao SV và chuyển hồ sơ lên phòng Đào tạo	4 giờ
2.	Phòng Đào tạo xét duyệt hồ sơ, sao lưu và gửi 01 bản về phòng KT&ĐBCLĐT, gửi bản chính về phòng Thường trực BTV;	2 ngày làm việc
3.	Thường trực BTV gửi lại hồ sơ đã phê duyệt cho SV;	3 ngày làm việc (kể từ khi nộp hồ sơ)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP**

Họ và tên: ..... Mã số SV: .....

Điện thoại: ..... E-mail: .....

Ngành đào tạo: ..... Khoa: .....

Đã học ngành ..... Trường: .....

Xin bảo lưu kết quả :

*Chú ý: - Ghi tương ứng giữa học phần tích lũy và học phần đề nghị nhận điểm bảo lưu*

*- Chương trình đào tạo trong niên chế được hiểu là đơn vị học trình trong cột TC\**

S T T	Môn đã tích lũy			Học phần đề nghị nhận điểm		Ý kiến
	Tên học phần	Số TC*	Điểm thi	Tên học phần	Số TC	Trưởng bộ môn
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Đồng Tháp, ngày ..... tháng..... năm .....

**Người làm đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Duyệt của phòng Đào tạo**