

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG THỐNG KÊ II

Căn cứ Quyết định số 880/QĐ-TCTK, ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Thống kê II;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Quản lý khoa học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ của Trường Cao đẳng Thống kê II.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2020 và thay thế Quyết định số 434/QĐ-TrTK ngày 16/10/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thống kê II về việc ban hành quy chế đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ và Quyết định số 604/QĐ-TrTK ngày 31/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thống kê II về việc sửa đổi một số điều của quy chế đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo và Quản lý khoa học, Trưởng các Khoa, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐT&QLKH.



Trần Thanh Hùng

Quy chế đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 185/QĐ-TrTK ngày 25 tháng 6 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thống kê II)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại Trường Cao đẳng Thống kê II.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cá nhân và tập thể tham gia quá trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng tại Trường.

3. Những nội dung không quy định trong quy chế này được áp dụng theo quy định tại Thông tư số 09/2017/BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và 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.

Điều 2. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo là thời gian tích lũy đủ số lượng tín chỉ quy định cho từng ngành đào tạo (trình độ cao đẳng tương đương 2,5 năm, trình độ trung cấp tương đương 1,5 năm).

2. Thời gian tối đa để người học (sau đây gọi chung là học sinh, sinh viên) hoàn thành chương trình bao gồm:

- Thời gian tối đa để học sinh, sinh viên (HSSV) hoàn thành chương trình đào tạo trình độ trung cấp là 4 năm; chương trình đào tạo trình độ cao đẳng là 5 năm.

- Các trường hợp đặc biệt theo quy định hiện hành được Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thời gian học tối đa.

3. Thời gian tổ chức giảng dạy:

Thời gian tổ chức giảng dạy của trường từ thứ Hai đến Chủ nhật hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết). Trong ngày từ 07 giờ đến 21 giờ.

Điều 3. Khối lượng kiến thức

1. Căn cứ vào khối lượng kiến thức của từng ngành nghề đào tạo, các khoa phân bổ số môn học của từng học kỳ từ 4 - 6 môn học (trừ học kỳ cuối) và từ 8 - 12 môn học trong một năm học.

2. Kế hoạch đào tạo đối với từng khóa học, năm học, học kỳ như sau: trình độ trung cấp 3 học kỳ/khóa học; trình độ cao đẳng 5 học kỳ/khóa học.

3. Các Khoa thông báo kế hoạch (lịch) giảng dạy từng môn học trong học kỳ, phương thức thực hiện (trực tiếp, từ xa) từng tín chỉ; giảng viên giảng dạy môn học.

Điều 4. Hồ sơ nhập học như sau:

- Túi hồ sơ
- Thông báo trúng tuyển và nhập học (Giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển) (bản chính)
- Bản sao giấy khai sinh, bản sao sổ hộ khẩu
- Bản sao bằng tốt nghiệp THCS hoặc THPT hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (còn hạn sử dụng).

- Bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có)

- Biên lai thu học phí hoặc phiếu chuyển tiền học phí học kỳ 1 (bản sao).

(Tất cả các giấy tờ trên có chứng thực hoặc có bản gốc để đối chiếu)

Khi đã đủ hồ sơ, Hiệu trưởng quyết định công nhận người đến học là HSSV chính thức của Trường và cấp: thẻ HSSV, sổ đăng ký học tập.

Điều 5. Chuyển ngành, nghề đào tạo

HSSV được xét chuyển sang học một ngành, nghề đào tạo khác khi đảm bảo các nội dung sau:

- a) HSSV có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo (*Mẫu ĐCNH-03*).
- b) HSSV khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi;
- c) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ hai đối với chương trình trình độ trung cấp, trước khi bắt đầu học kỳ thứ 3 đối với chương trình trình độ cao đẳng;
- d) Không trong thời gian: tạm dừng chương trình đang học, điều chỉnh tiến độ học, bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 6. Học cùng lúc hai chương trình

1. HSSV có đủ điều kiện quy định và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai của trường để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai bằng.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

- a) HSSV có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình (*Mẫu ĐH2CT-04*).
- b) Ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ nhất;

c) Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình đào tạo trình độ trung cấp, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng. Trong đó, xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt loại khá trở lên.

d) Không trong thời gian: tạm dừng chương trình đang học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Khi học chương trình thứ hai, HSSV được bảo lưu điểm của những môn học có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. HSSV thuộc diện phải điều chỉnh tiến độ học hoặc bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai.

5. HSSV chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

6. Thời gian để HSSV hoàn thành hai chương trình là thời gian tối đa lớn nhất để hoàn thành một trong hai chương trình và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất.

Điều 7. Nghỉ học tạm thời

1. Nghỉ học tạm thời ngắn hạn (dưới 2 tuần), HSSV viết đơn xin nghỉ học tạm thời gửi tới khoa quản lý HSSV trước khi nghỉ và chỉ được nghỉ khi được Nhà trường đồng ý giải quyết.

2. Nghỉ học tạm thời dài hạn (từ 2 tuần trở lên), HSSV được nghỉ học tạm thời dài hạn nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nhiệm vụ an ninh - quốc phòng;

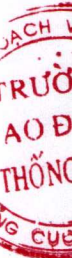
b) Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị (phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi HSSV khám hoặc điều trị).

c) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;

d) 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 bị buộc thôi học;

đ) Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b, c, d của khoản này: HSSV phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

HSSV nghỉ học tạm thời dài hạn phải viết đơn gửi tới khoa quản lý HSSV trong tuần đầu tiên nghỉ học và chỉ được nghỉ khi được Nhà trường đồng ý giải quyết.



Khi kết thúc việc nghỉ học tạm thời, HSSV phải gửi đơn xin tiếp tục học lại cho khoa và đi học theo lớp do Khoa sắp xếp.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để HSSV hoàn thành chương trình đào tạo.

Điều 8. Việc tổ chức kiểm tra, thi hết môn

1. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ do giáo viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học. Quy định như sau:

Môn học có từ 1 - 2 tín chỉ có 1 bài kiểm tra thường xuyên và 1 bài kiểm tra định kỳ; môn học có từ 3 - 4 tín chỉ có 2 bài kiểm tra thường xuyên và 2 bài kiểm tra định kỳ; môn học có từ 5 - 6 tín chỉ có 2 bài kiểm tra thường xuyên và 3 bài kiểm tra định kỳ.

2. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức thi hết môn học một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ. Thời gian thi hết môn học như sau:

Thi thực hành 60 phút; Thi trắc nghiệm từ 30 phút; thi hỗn hợp (trắc nghiệm kết hợp tự luận) 60 phút; Thi phỏng vấn 30 phút. Trình bày báo cáo 30 phút.

Điều 9. Trường hợp HSSV phải học và thi lại môn học chưa đạt yêu cầu nhưng môn học đó không còn được giảng dạy do điều chỉnh chương trình thì HSSV phải học môn học khác có cùng thời lượng mà Nhà trường còn đang tổ chức giảng dạy để thay thế.

Điều 10. Lớp môn học và đăng ký khối lượng học tập

1. Số lượng HSSV cho mỗi lớp môn học được quy định như sau:

Lớp môn học lý thuyết: từ 15 - 35 HSSV/lớp

Lớp môn học thực hành: 10 - 18 HSSV/lớp

Các trường hợp đặc biệt sẽ căn cứ theo tình hình thực tế của các khoa nhưng không quá 60 HSSV/lớp.

Trường hợp số lượng HSSV đăng ký môn học thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì không tổ chức giảng dạy môn học. Trường hợp đặc biệt khác Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

2. Theo kế hoạch đào tạo của Nhà trường, trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần, HSSV thực hiện đăng ký môn học theo quy định (Mẫu ĐKHT-01).

Điều 11. Đăng ký học vượt, học cải thiện điểm, học lại

1. Đăng ký học vượt

HSSV được đăng ký học vượt so với kế hoạch học tập của học kỳ với số tín chỉ không hạn chế khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Tính đến thời điểm đăng ký, HSSV không còn môn học bị điểm F và điểm trung bình trung tích lũy đạt từ 2,50 trở lên.

- Đã hoàn thành các môn học tiên quyết và tham gia các môn học trước của môn học đăng ký học vượt.

HSSV tự kiểm tra các điều kiện học vượt của mình và chậm nhất 1 tuần kể từ ngày Nhà trường thông báo kế hoạch học tập nộp đơn đăng ký học vượt (*Mẫu ĐKHV-12*).

2. Đăng ký học cải thiện điểm, học lại

- HSSV được quyền đăng ký học cải thiện điểm đối với các môn học có điểm D và không được quyền học cải thiện điểm nếu đã hoàn thành chương trình đào tạo.

- Mỗi môn học, HSSV chỉ được phép đăng ký học cải thiện điểm 01 lần và trong một học kỳ không quá 03 môn học.

- Khi đăng ký học cải thiện điểm, HSSV được quyền bảo lưu điểm của môn học đó và được lấy điểm cao nhất trong 02 lần học môn học đó.

- HSSV có môn học bị điểm F bắt buộc phải đăng ký học lại môn học đó ở các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

HSSV học cải thiện điểm, học lại phải viết đơn (*Mẫu HLCTĐ-11*) và đóng học phí các môn học cải thiện điểm theo quy định về mức thu học phí của nhà trường.

Điều 12. Việc rút bớt môn học

1. Trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ buổi học đầu tiên của học kỳ đó. Thời hạn tối đa được rút bớt môn học là 4 tuần. Ngoài thời hạn quy định, môn học vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu HSSV không đi học môn học này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các môn học đã đăng ký:

a) HSSV phải có đơn đề nghị gửi Nhà trường (*Mẫu RBMH-13*);

b) HSSV chỉ được phép bỏ lớp đối với các môn học đã đăng ký xin rút bớt khi đã được nhà trường chấp thuận.

Điều 13. Cảnh báo kết quả học tập của HSSV được dựa trên điều kiện sau:

Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với HSSV năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với HSSV năm thứ hai và dưới 1,60 đối với HSSV năm thứ ba.

Số lần cảnh báo kết quả học tập tối đa của một HSSV là 02 lần.

- Đối với việc tự thôi học, HSSV viết đơn đề nghị được thôi học (*Mẫu ĐXTH-14*)

- Trường hợp HSSV đã tự ý bỏ học quá thời gian quy định thì chuyển hồ sơ sang làm thủ tục buộc HSSV thôi học.



* Trường hợp HSSV bị buộc thôi học do tự ý bỏ học:

- HSSV không chấp hành Quy định về đào tạo và Quy định về quản lý HSSV, đã tự ý bỏ học quá 5 tuần (không tính thời gian nghỉ Lễ, Tết, Chủ Nhật) thì bị buộc thôi học.

- Sau khi liên lạc với HSSV ít nhất 3 lần mà HSSV vẫn không quay trở lại trường học thì khoa quản lý HSSV lập hồ sơ đề nghị buộc HSSV thôi học trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định buộc thôi học đối với HSSV.

+ Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học

+ Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo được quy định

+ Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần

Chậm nhất là một tháng sau khi HSSV có quyết định xóa tên hoặc quyết định buộc thôi học, Nhà trường (Khoa quản lý HSSV) phải thông báo cho HSSV và trả về địa phương nơi HSSV có hộ khẩu thường trú.

Điều 14. Điều kiện để được cấp bằng tốt nghiệp

HSSV được cấp bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp khi có đủ các điều kiện theo quy định hiện hành của Nhà trường. /.



Trần Thanh Hùng



(Kèm theo Quyết định số 115/QĐ-TrTK ngày 25 tháng 6 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thống kê II)

ĐKHT-01

TỔNG CỤC THỐNG KÊ
TRƯỜNG CĐ THỐNG KÊ II

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP

Học kỳ: Năm học:

(Áp dụng cho Học sinh, Sinh viên)

Kính gửi: - Lãnh đạo Khoa.....

- Phòng Đào tạo và Quản lý khoa học

Tên em là: Mã HSSV:.....

Ngày sinh:..... Số điện thoại:

Lớp: Ngành, nghề đào tạo:.....

Khối lượng (số tín chỉ) các môn học đã học:

Điểm TBCTL:

Căn cứ vào khả năng bản thân, chương trình đào tạo, hướng dẫn của Khoa về đăng ký khối lượng học tập của học kỳnăm học.....

Em đăng ký học các môn học sau đây:

STT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Lớp học	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Tổng số tín chỉ đăng ký của học kỳ..... Năm học::

Em xin cam kết thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà trường.

Em xin trân trọng cảm ơn!

Ngày tháng năm 20....
Ý KIẾN CỦA CHỦ NHIỆM LỚP
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đồng Nai, ngày tháng năm 20...
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỐNG KÊ II

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**DANH SÁCH HSSV ĐĂNG KÝ KHÔI LƯỢNG HỌC TẬP****Học kỳ: Năm học:***(Áp dụng cho Khoa quản lý HSSV)*

Căn cứ Phiếu đăng ký học tập của HSSV học kỳ.....Năm học:....., Khoa lập danh sách HSSV đăng ký môn học..... (Mã môn học:.....) như sau:

STT	Mã HSSV	Họ tên	Ngày sinh	Lớp học	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
.....					

Tổng số HSSV đăng ký:.....

Đồng Nai, ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG KHOA*(Ký và ghi rõ họ tên)*



ĐCNH-03

TRƯỜNG CAO ĐẲNG THỐNG KÊ II**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN XIN CHUYỂN NGÀNH NGHỀ ĐÀO TẠO**

Kính gửi: - Lãnh đạo Trường Cao đẳng Thống kê II;
- Phòng Đào tạo và Quản lý khoa học

Em tên (chữ in hoa):..... Ngày sinh:

Mã HSSV:..... Lớp: Trình độ:

Nay em làm đơn này xin được chuyển ngành học:

Từ ngành, nghề: Sang ngành, nghề:

Lý do:.....

Em cam kết thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà trường.

Đồng Nai, ngày ... thángnăm 20..

Ý KIẾN CỦA CHỦ NHIỆM LỚP.....
.....
.....**Người làm đơn**

(Ký và ghi rõ họ và tên)

Ngày..... tháng.... năm 20.....

Ý KIẾN CỦA KHOA CHUYỂN ĐI.....
.....
.....

Ngày..... tháng.... năm 20.....

Ý KIẾN CỦA KHOA TIẾP NHẬN.....
.....
.....

Ngày..... tháng.... năm 20.....

XÉT DUYỆT CỦA LĐT.....
.....
.....

Ngày..... tháng.... năm 20.....

Ý KIẾN PHÒNG ĐT&QLKH.....
.....
.....



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

ĐƠN XIN HỌC CÙNG LÚC HAI CHƯƠNG TRÌNH

Kính gửi: - Lãnh đạo Trường Cao đẳng Thống kê II;
- Phòng Đào tạo và Quản lý khóa học

Em tên là: Ngày sinh:

Mã HSSV: SĐT:

Lớp: Khoa:

Tên chương trình đào tạo đang học: Trình độ:

Em đã học xong Học kỳ: Điểm trung bình chung tích lũy:

Kính đề nghị Nhà trường cho em được phép học chương trình đào tạo thứ 2 là:

.....

Kính mong được sự xem xét và chấp thuận của Nhà trường./.

Ý KIẾN TRƯỞNG KHOA CTĐT 1 Đồng Nai, ngày... tháng... năm 20...

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng.... năm 20.....
Ý KIẾN PHÒNG ĐT&QLKH

Ngày..... tháng.... năm 20.....
Ý KIẾN TRƯỞNG KHOA CTĐT 2

Ngày..... tháng.... năm 20.....
XÉT DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO TRƯỜNG



**TỔNG CỤC THỐNG KÊ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THỐNG KÊ II**

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

ĐƠN XIN XÉT DUYỆT MIỄN HỌC, MIỄN THI

Kính gửi:

- Lãnh đạo Trường Cao đẳng Thống kê II
- Lãnh đạo Khoa.....
- Phòng Đào tạo và Quản lý khoa học

Em tên là:..... Sinh ngày:...../...../.....

Mã HSSV:..... SĐT:

Hiện nay, em đang theo học Lớp: Ngành:,

Trình độ: tại Trường.

Em đã tốt nghiệp trường:.....

Em làm đơn này gửi Quý trường xin được xét duyệt miễn học và miễn thi một số môn học em đã hoàn thành, cụ thể như sau:

STT	Tên môn học	Số TC	Ghi chú
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

(Có kèm theo).

Em xin cam kết thực hiện đúng các quy định của Trường về việc miễn học, miễn thi.

Ý KIẾN TRƯỞNG KHOA

Đồng Nai, ngày.....tháng ...năm 20...

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

XÉT DUYỆT CỦA LĐT

Ý KIẾN PHÒNG ĐT&QLKH



BLKQHT-06

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG THỐNG KÊ
TRƯỜNG CĐ THỐNG KÊ II**

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

ĐƠN XIN BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Kính gửi: - Lãnh đạo Trường Cao đẳng Thống kê II
- Phòng Đào tạo và Quản lý khoa học
- Khoa

Tên em là: Mã HSSV:

Ngày sinh: SĐT:

Hiện nay, em đang theo học lớp: Ngành:

Nay em làm đơn này xin nhà trường xem xét cho em được bảo lưu kết quả học tập:

Lý do:

.....

.....

Kính mong Nhà trường xem xét giải quyết.

Trân trọng cảm ơn!

Đồng Nai, ngày..... tháng..... năm 20...

Ý KIẾN TRƯỞNG KHOA

Người làm đơn

Ngày..... tháng..... năm 20.....
Ý KIẾN PHÒNG ĐT&QLKH

Ngày..... tháng..... năm 20.....
XÉT DUYỆT CỦA LĐT

DANH SÁCH CÁC MÔN HỌC ĐƯỢC BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP
(Kèm theo Đơn xin bảo lưu kết quả học tập)

Stt	Môn học	Số TC	Kết quả học tập			Ghi chú
			Thang điểm 10	Điểm chữ	Thang điểm 4	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đồng Nai, ngày tháng năm 20....
CHỦ NHIỆM LỚP
(Ký và ghi rõ họ tên)



NHTTDDH-07

**TỔNG CỤC THỐNG KÊ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
THỐNG KÊ II**

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

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI
(Đối với nghỉ học tạm thời dài hạn)

Kính gửi: - Lãnh đạo Trường Cao đẳng Thống kê II;
- Khoa.....

Em tên là: Ngày sinh:

Mã HSSV: SĐT:

Lớp:..... Ngành đào tạo:

Trong quá trình học tập tại trường em có kết quả học tập từ đầu khóa tính đến thời điểm hiện tại (Điểm TBCTL) là:.....; em đã đóng học phí đến hết học kỳ:... năm học:.....

Vì lý do.....
nên em không thể tiếp tục học tập tại trường từ học kỳ.....năm học

Kính đề nghị Nhà trường xem xét, giải quyết cho em được nghỉ học tạm thời từ học kỳ năm học.....

Em xin chân thành cảm ơn!

Ý KIẾN CHỦ NHIỆM LỚP

Đồng Nai, ngày.....tháng...năm 20...

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng.... năm 20.....
XÉT DUYỆT CỦA LĐT

Ngày..... tháng.... năm 20.....
Ý KIẾN TRƯỞNG KHOA



**TỔNG CỤC THỐNG KÊ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ II**

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

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI
(Đối với nghỉ học tạm thời ngắn hạn)

Kính gửi: - Lãnh đạo Khoa.....;
- Chủ nhiệm lớp.....;
- Thầy/Cô....., giảng dạy môn học.....

Em tên là: Ngày sinh:

Mã HSSV: SĐT:

Lớp: Ngành đào tạo:

Nay em làm đơn này xin được nghỉ học từ ngày/...../20... đến ngày
...../...../20...

Lý do:

Em xin chân thành cảm ơn!

Ý KIẾN CHỦ NHIỆM LỚP

Đồng Nai, ngày...tháng...năm 20...

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm 20.....
Ý KIẾN GIẢNG VIÊN MÔN HỌC

Ngày..... tháng..... năm 20.....
Ý KIẾN TRƯỞNG KHOA



DXCT-09

TỔNG CỤC THỐNG KÊ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THỐNG KÊ II

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

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi:

- Lãnh đạo Trường Cao đẳng Thống kê II;
- Phòng Đào tạo và Quản lý khoa học
- Khoa.....

Em tên là: Ngày sinh:

Mã HSSV: SĐT:

Lớp: Ngành đào tạo:

Nay em làm đơn này xin được chuyển sang học tại trường:

Lý do:

Kính đề nghị Nhà trường xem xét, giải quyết.

Em xin chân thành cảm ơn!

Đồng Nai, ngày..... tháng..... năm 20...

Ý KIẾN TRƯỞNG KHOA

Người làm đơn

Ngày..... tháng.... năm 20.....
Ý KIẾN PHÒNG ĐT&QLKH

Ngày..... tháng.... năm 20.....
XÉT DUYỆT CỦA LĐT



TỔNG CỤC THỐNG KÊ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THỐNG KÊ II

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

ĐƠN XIN PHÚC KHẢO BÀI THI (Áp dụng đối với hình thức thi tự luận)

Kính gửi: Phòng Đào tạo và Quản lý khoa học;

Em tên là: Ngày sinh:

Mã HSSV: SĐT:

Lớp: Ngành đào tạo:

Em xin phúc khảo bài thi môn:

Ngày thi: Số báo danh: Phòng thi:

Điểm đạt được: điểm; Ngày công bố điểm thi:

Lý do xin phúc khảo:

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

Em xin chấp hành mọi quy định về phúc khảo bài thi của Trường.

Em xin chân thành cảm ơn!

Đồng Nai, ngày tháng năm 20...

Người làm đơn



HLCTĐ-11

**TỔNG CỤC THỐNG KÊ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THỐNG KÊ II**

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

ĐƠN XIN HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM

Kính gửi: - Phòng Đào tạo và Quản lý khoa học
- Khoa

Em tên là: Ngày sinh:

Mã HSSV: SĐT:

Lớp: Ngành đào tạo:

Em làm đơn này xin học lại/học cải thiện điểm môn học:

Mã môn học: Số tín chỉ:

Lý do: *(Không đủ điều kiện dự thi, môn học đạt điểm F sau hai lần dự thi, môn học đạt điểm D):*

Em xin cam đoan sẽ thực hiện đúng theo kế hoạch học tập đã đăng ký với nhà trường và đóng học phí đầy đủ, đúng thời gian quy định.

Kính mong Phòng Đào tạo và Quản lý khoa học, Lãnh đạo Khoa xem xét cho em được học lại/học cải thiện điểm môn học trên.

Em xin chân thành cảm ơn!

Đồng Nai, ngày..... tháng..... năm 20...

Ý KIẾN CHỦ NHIỆM LỚP

Người làm đơn

Ngày..... tháng..... năm 20.....
Ý KIẾN PHÒNG ĐT&QLKH

Ngày..... tháng..... năm 20.....
Ý KIẾN TRƯỞNG KHOA



TRƯỜNG CAO ĐẲNG THỐNG KÊ II

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

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ HỌC VƯỢT

Kính gửi: - Lãnh đạo Trường Cao đẳng Thống kê II;
- Phòng Đào tạo và Quản lý khoa học
- Khoa.....

Em tên là: Ngày sinh:

Mã HSSV: SDT:

Lớp: Ngành đào tạo:

Căn cứ quy định về đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ của Trường Cao đẳng Thống kê II, em xét thấy có đủ điều kiện để đăng ký học vượt trong học kỳ năm học....., cụ thể:

- Tính đến thời điểm đăng ký, em không còn môn học bị điểm F và điểm trung bình trung tích lũy đạt

- Đã hoàn thành các môn học tiên quyết và tham gia các môn học trước của môn học đăng ký học vượt.

Vì vậy em làm đơn này xin đăng ký học vượt các môn học sau:

STT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Lớp môn học	Ghi chú
1					
2					
3					
4					

Tổng số tín chỉ:.....

Kính đề nghị Nhà trường xem xét cho em được học vượt các môn học trên.

Em xin chân thành cảm ơn!

Đồng Nai, ngày..... tháng..... năm 20...

Ý KIẾN CHỦ NHIỆM LỚP

Người làm đơn

Ngày..... tháng..... năm 20.....
Ý KIẾN PHÒNG ĐT&QLKH

Ngày..... tháng..... năm 20.....
Ý KIẾN TRƯỞNG KHOA



RBMH-13

TỔNG CỤC THỐNG KÊ
TRƯỜNG CẤP THỐNG KÊ II**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN XIN RÚT BÓT MÔN HỌC ĐÃ ĐĂNG KÝ**

Học kỳ: Năm học:

Kính gửi: - Lãnh đạo Khoa.....

- Phòng Đào tạo và Quản lý khoa học

Tên em là: Mã HSSV:.....

Ngày sinh:..... Số điện thoại:

Lớp: Ngành đào tạo:

Số tín chỉ đã đăng ký:.....

Nay em làm đơn này xin rút bớt các môn học đã đăng ký trong học kỳ Năm họcCụ thể các môn xin rút như sau:

STT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Lớp học	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Tổng số tín chỉ xin rút:

Lý do:.....

Em xin cam kết sẽ thực hiện nghiêm túc các quy định liên quan của Nhà trường.

Em xin trân trọng cảm ơn!

Ngày tháng năm 20.....

Ý KIẾN CHỦ NHIỆM LỚP

(Ký và ghi rõ họ tên)

Đồng Nai, ngày tháng năm 20...

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng.... năm 20.....

Ý KIẾN PHÒNG ĐT&QLKH

Ngày..... tháng.... năm 20.....

Ý KIẾN TRƯỞNG KHOA



TRƯỜNG THPT THỐNG KÊ II

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

ĐƠN XIN THÔI HỌC

Kính gửi: - Lãnh đạo Trường Cao đẳng Thống kê II;
 - Khoa

Tên em là: Mã HSSV:

Ngày sinh: SĐT:

Hiện nay, em đang theo học lớp: Ngành:

Nay em làm đơn này xin nhà trường xem xét cho em được thôi học tại Trường.

Lý do xin thôi học:

.....

.....

Kính mong Nhà trường xem xét giải quyết.

Trân trọng cảm ơn!

Đồng Nai, ngày..... tháng..... năm 20...

Ý KIẾN CHỦ NHIỆM LỚP

Người làm đơn

Ngày..... tháng..... năm 20.....

Ý KIẾN TRƯỞNG KHOA

Ngày..... tháng..... năm 20.....

Ý KIẾN CHỦ NHIỆM LỚP