

Số: 261/QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày 29 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định miễn trừ, bảo lưu
và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTĐ ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTĐ ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động Thương binh và xã hội;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 736/QĐ-CĐSL ngày 26/10/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐ ngày 13/03/2017 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư 27/2017/TT-BLĐTĐ ngày 21/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2021 - 2022 của trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng: Tổ chức - Hành chính, Đào tạo, Công tác Học sinh sinh viên, Khảo thí - Đảm bảo chất lượng; các phòng, khoa, trung tâm và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Đức Long

QUY ĐỊNH

Về việc miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập
(Ban hành kèm theo Quyết định số 261/QĐ-CĐSL ngày 29 tháng 4 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập đã có của người học ở chương trình đào tạo khác.
2. Văn bản này quy định việc bảo lưu kết quả học tập của học sinh, sinh viên học tại trường Cao đẳng Sơn La xin tạm ngừng học và bảo lưu kết quả học tập.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Miễn trừ môn học, học phần (gọi tắt là môn học): là học sinh, sinh viên được miễn học, miễn thi kết thúc môn học nào đó trong chương trình đào tạo của trường trong trường hợp người học đã được cơ sở đào tạo trước đó công nhận kết quả tích lũy.

2. Bảo lưu kết quả học tập: là việc công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức đã tích lũy từ chương trình đào tạo trước đó sang chương trình đào tạo mới.

3. Xác định giá trị chuyển đổi kết quả học tập

- Nếu kết quả học tập của người học đối với môn học nào đó trong chương trình đào tạo trước đó rõ ràng (thang điểm 10 hoặc thang điểm chữ 4 bậc) thì kết quả học tập được quy đổi và tính vào bảng điểm của môn học đó trong chương trình đào tạo mới. Điểm này được tính vào điểm tổng kết hoặc điểm tích lũy.

- Nếu kết quả học tập của người học đối với môn học nào đó trong chương trình đào tạo trước đó không rõ ràng (thang xếp loại như đạt; không đạt hay tốt; khá, trung bình...) thì môn học đó được tính là miễn học. Kết quả môn học này không được tính vào điểm tổng kết hoặc điểm tích lũy.

CHƯƠNG II: MIỄN TRỪ, BẢO LƯU VÀ CÔNG NHẬN GIÁ TRỊ CHUYỂN ĐỔI KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 3. Khối lượng kiến thức được miễn trừ (bảo lưu)

1. Khối lượng kiến thức được miễn trừ là những môn học, học phần trong chương trình đào tạo trung cấp, cao đẳng được bảo lưu đối với từng người học do khoa quản lý ngành đề nghị (căn cứ vào chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, văn bằng và kết quả học tập đã có của người học ở chương trình đào tạo khác), Hội đồng xét công nhận kết quả học tập thông qua và được Hiệu trưởng phê duyệt và công bố công khai trước khi tổ chức đào tạo.

2. Môn học, học phần hoặc nhóm môn học, học phần trong chương trình đào tạo khác mà người học đã tích lũy dùng để bảo lưu phải có nội dung và thời lượng tương đương với môn học, học phần hoặc nhóm môn học, học phần được miễn trừ.

3. Nếu đơn vị tính khối lượng môn học, học phần trong chương trình đào tạo của học sinh, sinh viên là đơn vị học trình thì thực hiện quy đổi cứ 1,5 đơn vị học trình = 1 tín chỉ).

Điều 4. Cách quy đổi điểm các môn học, học phần được miễn trừ

Tính và quy đổi điểm bảo lưu cho các môn học, học phần được miễn trừ theo một trong hai trường hợp sau:

1. Một môn học, học phần dùng bảo lưu cho một hoặc nhóm môn học, học phần được miễn trừ:

a) Điểm môn học, học phần dùng bảo lưu theo thang điểm 10: Lấy theo thang điểm 10 của môn học, học phần dùng bảo lưu để công nhận điểm cho một hoặc nhóm môn học, học phần được miễn trừ trong chương trình đào tạo.

b) Điểm môn học, học phần dùng bảo lưu chỉ có thang điểm 4 (thang điểm chữ): Đối chiếu thang điểm 4 của môn học, học phần dùng bảo lưu để công nhận điểm theo thang điểm 10 cho một hoặc nhóm môn học, học phần được miễn trừ trong chương trình đào tạo theo bảng sau:

Điểm chữ	Thang điểm 4	Thang điểm 10	Điểm chữ	Thang điểm 4	Thang điểm 10
D	1,0	4,0	B	3,0	7,0
D+	1,5	5,0	B+	3,5	8,0
C	2,0	5,5	A	4,0	8,5
C+	2,5	6,0	A+	4,0	10

2. Một nhóm học phần dùng bảo lưu cho một hoặc nhóm học phần được miễn trừ:

Điểm trung bình chung nhóm môn học, học phần dùng bảo lưu được tính theo công thức sau và làm tròn đến một chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung (theo thang điểm 10 hoặc theo thang điểm 4).

a_i là điểm của môn học, học phần thứ i và:

- a_i là điểm theo thang điểm 10 nếu các môn học, học phần trong nhóm dùng bảo lưu có điểm theo thang điểm 10.

- a_i là điểm thang điểm 4 (điểm chữ) nếu các môn học, học phần trong nhóm dùng bảo lưu chỉ có điểm theo thang điểm 4 (điểm chữ).

n_i là số tín chỉ (đơn vị học trình) của môn học, học phần thứ i .

n là tổng số môn học, học phần trong nhóm.

Căn cứ vào điểm A để xác định điểm bảo lưu như sau:

a) A là điểm trung bình chung theo thang điểm 10: Lấy điểm trung bình chung theo thang điểm 10 (điểm A) để công nhận điểm cho một hoặc nhóm môn học, học phần được miễn trừ trong chương trình đào tạo.

b) A là điểm trung bình chung theo thang điểm 4: Đối chiếu điểm trung bình chung theo thang điểm 4 (điểm A) để công nhận điểm theo thang điểm 10 cho một hoặc nhóm môn học, học phần được miễn trừ trong chương trình đào tạo theo bảng sau:

Điểm hệ 4	Điểm hệ 10	Điểm hệ 4	Điểm hệ 10	Điểm hệ 4	Điểm hệ 10
1,0	4,0	2,1	5,6	3,1	7,2
1,1	4,2	2,2	5,7	3,2	7,4
1,2	4,4	2,3	5,8	3,3	7,6
1,3	4,6	2,4	5,9	3,4	7,8
1,4	4,8	2,5	6,0	3,5	8,0
1,5	5,0	2,6	6,2	3,6	8,1
1,6	5,1	2,7	6,4	3,7	8,2
1,7	5,2	2,8	6,6	3,8	8,3
1,8	5,3	2,9	6,8	3,9	8,4
1,9	5,4	3,0	7,0	4,0	8,5
2,0	5,5				

Điều 5. Điều kiện được xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập

Học sinh, sinh viên đã học hoặc đã tốt nghiệp ở chương trình đào tạo khác được xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập, phải đảm bảo các điều kiện sau:

1. Môn học, học phần được miễn trừ, bảo lưu phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Điều 3 của quy định này.

2. Môn học, học phần được miễn trừ, bảo lưu phải đạt từ điểm D trở lên theo thang điểm chữ; đạt từ điểm 4,0 trở lên theo thang điểm 10 nếu đào tạo theo học chế tín chỉ hoặc đạt điểm 5,0 trở lên nếu đào tạo theo niên chế.

3. Được khoa quản lý ngành đề xuất trên cơ sở đã thống nhất với các khoa chuyên môn và khoa quản lý môn học, học phần.

Điều 6. Quy trình xét miễn trừ, bảo lưu kết và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập

Bước 1: Khoa quản lý ngành phổ biến quy định xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập cho học sinh, sinh viên vào thời gian bắt đầu khóa học (sau khi học sinh, sinh viên nhập học).

Bước 2: Căn cứ chương trình đào tạo trên trang thông tin điện của nhà trường (website của phòng Đào tạo, khoa quản lý ngành) hoặc tại cuốn Thông tin đào tạo (học sinh, sinh viên so sánh với bảng điểm của chương trình đã học trước đó với chương trình đào tạo đang học). Trước khi đề nghị miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập môn học, học phần học sinh, sinh viên cần thực hiện như sau:

- Vào đầu khóa học, căn cứ vào chương trình đào tạo của ngành/nghề đang học, học sinh, sinh viên có thể làm phiếu yêu cầu khoa quản lý ngành xem xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập mà trong chương trình đào tạo đã học trước đó (nếu có) đã tích lũy được đảm bảo các yêu cầu tại Điều 3 và Điều 5 của quy định này (mẫu 01).

- Trong thời gian học tập học sinh, sinh viên có thể làm đơn đề nghị phòng Đào tạo xem xét miễn trừ và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập bổ sung nếu có các chứng chỉ, chứng nhận tương đương (Tin học, Ngoại ngữ,...).

Bước 3: Học sinh, sinh viên nộp phiếu yêu cầu miễn trừ môn học, học phần (mẫu 01) gửi về khoa quản lý ngành thông qua giáo viên chủ nhiệm (kèm theo 01 bản phô tô có chứng thực: bảng điểm, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan khác).

Bước 4: Khoa quản lý ngành phối hợp với khoa quản lý môn học, học phần xem xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập cho học sinh, sinh viên theo đúng quy định (mẫu 02). Hồ sơ gửi về phòng Đào tạo trước khi học kì bắt đầu 02 tuần gồm có.

- + Phiếu yêu cầu miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của học sinh, sinh viên (mẫu 01);

- + Đề nghị công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập các môn học, học phần trong khối kiến thức được miễn trừ cho học sinh, sinh viên (mẫu 02);

- + Bản sao bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm, giấy chứng nhận,... có liên quan đến nội dung miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị kết quả chuyển đổi kết quả học tập của học sinh, sinh viên (có chứng thực).

Bước 5: Sau khi nhận hồ sơ từ các khoa, phòng Đào tạo kiểm tra đối chiếu kết quả xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của đơn vị quản lý ngành, tổng hợp chung tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận chuyển đổi kết quả học tập trong toàn trường. Hồ sơ kết quả xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị kết quả chuyển đổi kết quả học tập của học sinh, sinh viên được lưu tại phòng Đào tạo gồm.

- + Các hồ sơ của khoa quản lý ngành nộp về phòng Đào tạo tại bước 4;
- + Biên bản họp của Hội đồng xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của học sinh, sinh viên;
- + Quyết định công nhận kết quả miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập cho học sinh, sinh viên của Hiệu trưởng.

Bước 6: Khoa quản lý ngành thông báo kết quả xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của học sinh, sinh viên sau khi có quyết định công nhận kết quả của Hiệu trưởng nhà trường, hướng dẫn học sinh, sinh viên đăng ký học bổ sung các môn học, học phần còn lại để đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo.

Điều 7. Quản lý khối lượng kiến thức được miễn trừ và điểm bảo lưu

1. Phòng Đào tạo là đầu mối tập hợp, theo dõi, quản lý về chương trình đào tạo, khối lượng học tập miễn trừ và điểm các học phần bảo lưu của người học.

2. Căn cứ vào khối lượng kiến thức miễn trừ và bảng chuyển đổi kết quả học tập cho người học (được Hiệu trưởng phê duyệt), phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng nhập điểm bảo lưu của từng môn học, học phần trong chương trình đào tạo vào hệ thống quản lý đào tạo của nhà trường cho người học theo thang điểm 10 (đã được tính và quy đổi theo Điều 4 của Quy định này) để quản lý theo quy định.

Điều 8. Công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập

Người học đã được xét miễn trừ, bảo lưu và công nhận công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập môn học, học phần nào thì được miễn học, miễn thi môn học, học phần đó. Điểm môn học, học phần được bảo lưu được ghi trong chương trình đào tạo mới kèm lý do và không được tính vào điểm TBC học kỳ/năm học/khóa học và TBC tích lũy.

Đối với học sinh học chương trình trung cấp và chương trình Giáo dục thường xuyên bậc THPT, kết quả các môn học văn hóa phổ thông được xem xét miễn giảm, công nhận kết quả bởi Hội đồng.

CHƯƠNG III: BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP CHO HỌC SINH, SINH VIÊN TẠI NHÀ TRƯỜNG

Điều 9. Bảo lưu kết quả học tập

1. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu điểm học tập 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 thì phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi người học đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

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: người học phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

2. Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm.

Điều 10. Quy trình xin tạm ngừng học và bảo lưu kết quả học tập

Bước 1: Học sinh, sinh viên căn cứ vào các quy định tại Điều 9, làm phiếu yêu cầu tạm ngừng học và bảo lưu kết quả học tập (mẫu 03) gửi giáo viên chủ nhiệm; kèm theo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ với nhà trường (phòng Công tác học sinh, sinh viên; phòng Kế hoạch – Tài chính; Trung tâm thông tin – thư viện (mẫu 04).

Bước 2: Giáo viên chủ nhiệm gửi hồ sơ tại bước 1 đến khoa quản lý ngành, trợ lý khoa in bảng điểm bảo lưu (có ký xác nhận của trợ lý khoa và trưởng khoa quản lý ngành), trưởng khoa ký xác nhận vào phiếu yêu cầu (mẫu 03).

Bước 3: Khoa quản lý ngành chuyển hồ sơ tạm ngừng học về các đơn vị: Phiếu yêu cầu tạm ngừng học và bảo lưu kết quả học tập (mẫu 03) kèm theo bảng điểm, phiếu xác nhận hoàn thành nghĩa vụ với nhà trường (mẫu 04) về phòng Công tác học sinh sinh viên, phòng Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và lưu tại khoa quản lý ngành.

Bước 5: Phòng Công tác học sinh, sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quyết định tạm ngừng học và bảo lưu kết quả học tập cho học sinh, sinh viên gửi các đơn vị liên quan (Phòng Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Khoa quản lý học sinh, sinh viên), và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Khoa quản lý ngành thông báo cho học sinh, sinh viên kết quả thực hiện.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Đào tạo là đơn vị thường trực có trách nhiệm tổ chức, triển khai và báo cáo, trình Hiệu trưởng ký quyết định miễn giảm, bảo lưu và công nhận công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập.

2. Các đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ thực hiện các công việc của quy định này.

3. Hồ sơ miễn giảm, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập được lưu giữ tại phòng Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát hiện có vấn đề mới phát sinh, hoặc phải cập nhật các văn bản mới của cấp trên, các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm báo cáo và đề xuất Lãnh đạo Nhà trường (thông qua Phòng Đào tạo) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

2. Quy định này được áp dụng từ năm học 2021-2022. Trong quá trình áp dụng, Nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với tình hình thực tiễn./.

UBND TỈNH SƠN LA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

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

Sơn La, ngày.....tháng.....năm 20....

**PHIẾU YÊU CẦU MIỄN TRỪ, BẢO LƯU
VÀ CÔNG NHẬN GIÁ TRỊ CHUYỂN ĐỔI KẾT QUẢ HỌC TẬP**

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La
- Trưởng phòng Đào tạo
- Trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên
- Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
- Trưởng khoa.....

Tên tôi là:, sinh ngày:...../...../....., Nam (nữ):.....

Mã sinh viên:, Lớp:

Ngành:....., Khoa:.....

Nên tôi làm đơn này kính đề nghị Ông Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La xem xét miễn trừ và bảo lưu kết quả học tập cho tôi các học phần sau:

TT	Tên môn học, học phần	Số TC/ĐVHT	Điểm	Ghi chú
1				
2				
3				
...				

Tôi xin hứa thực hiện đầy đủ các quy định của trường về việc miễn trừ và bảo lưu kết quả học tập.

Lưu ý: Sinh viên có yêu cầu được xét miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập phải có phiếu yêu cầu; bảng điểm, bằng tốt nghiệp (nếu đã tốt nghiệp), chứng chỉ, ... phô tô công chứng kèm theo.

Sơn La, ngày.....tháng.....năm 20....

SINH VIÊN YÊU CẦU

(Ký, ghi họ tên)

TRƯỞNG KHOA

(Ký, ghi họ tên)

GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM

(Ký, ghi họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA
KHOA.....

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

Sơn La, ngày.....tháng..... năm 20....

ĐỀ NGHỊ
CÔNG NHẬN GIÁ TRỊ CHUYỂN ĐỔI KẾT QUẢ HỌC TẬP
CÁC MÔN HỌC, HỌC PHẦN TRONG KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC
ĐƯỢC MIỄN TRỪ CHO HỌC SINH, SINH VIÊN

Kính gửi: - Ban Giám hiệu;
- Phòng Đào tạo.

Căn cứ Quyết định Số...../QĐ-CĐSL ngày.....tháng.....năm của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về Quy định miễn trừ, bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập;

Căn cứ phiếu yêu cầu xét miễn trừ bảo lưu và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của học sinh, sinh viên.

Căn cứ chương trình đào tạo ngành/nghề..... kèm theo Quyết định số...../QĐ-CĐSL ngày.....tháng.....năm..... của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La.

Khoa đề nghị Ban Giám hiệu, phòng Đào tạo công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập của các học phần trong khối kiến thức được miễn trừ cho học sinh, sinh viên lớp: Chương trình đào tạo: Trình độ..... theo Bảng giá trị chuyển đổi kết quả học tập sau đây:

**BẢNG GIÁ TRỊ CHUYỂN ĐỔI KẾT QUẢ HỌC TẬP
CÁC HỌC PHẦN TRONG KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC ĐƯỢC MIỄN TRỪ
CHO HỌC SINH, SINH VIÊN**

Họ tên: Mã sinh viên:

Lớp: Chương trình đào tạo:

Học phần trong chương trình đào tạo khác dùng bảo lưu				Học phần trong khối lượng kiến thức được miễn trừ				Ghi chú
Mã học phần	Tên học phần	Số TC / Số ĐVHT	Điểm (Hệ 10 / hệ 4)	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Điểm bảo lưu hệ 10	
...	Môn 1	5	9,0	...	HP1	4	9,0	
...	Môn 2	5	6,5	...	HP2	3	6,5	
				...	HP3	2	6,5	
...	Môn 3	3	C+	...	HP4	3	6,0	
...	Môn 4	5	A	...	HP5	2	8,5	
				...	HP6	3	8,5	
...	Môn 5	3	9,0	...	HP7	5	8,4	<i>TBC Hệ 10 = (9,0*3 + 8,0*4)/7 = 8,4</i>
...	Môn 6	4	8,0					
...	Môn 7	4	7,0	...	HP8	3	7,8	<i>TBC Hệ 10 = (7,0*4 + 8,5*5)/9 = 7,8</i>
...	Môn 8	5	8,5	...	HP9	2	7,8	
				...	HP10	3	7,8	
...	Môn 9	2	C	...	HP11	5	6,8	<i>TBC Hệ 4 = (2,0*2 + 3,5*3)/5 = 2,9</i>
...	Môn 10	3	B+					
...	Môn 11	3	D+	...	HP12	3	7,2	<i>TBC Hệ 4 = (1,5*3 + 4,0*5)/8 = 3,1</i>
...	Môn 12	5	A	...	HP13	2	7,2	
				...	HP14	2	7,2	
Tổng số				Tổng số				

Sơn La, ngàytháng.....năm.....

BAN GIÁM HIỆU PHÒNG ĐÀO TẠO TRƯỞNG KHOA NGƯỜI LẬP BẢNG

Sơn La, ngày.....tháng.....năm 20....

**PHIẾU YÊU CẦU TẠM NGỪNG HỌC
VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP**

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La
- Trường phòng Đào tạo
- Trường phòng Công tác học sinh sinh viên
- Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
- Trường khoa.....

Tên tôi là:, sinh ngày:...../...../....., Nam (nữ):.....

Mã sinh viên:, Lớp:

Ngành:....., Khoa:.....

Nay vì lý do:.....

.....

.....

.....

Nên tôi làm đơn này kính đề nghị Ông Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La xem xét giải quyết cho tôi được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập học kì.....năm học.....

Tôi xin hứa thực hiện đầy đủ các quy định của trường về việc nghỉ học tạm thời.

Lưu ý: Sinh viên tạm ngừng học phải có đơn và bảng điểm bảo lưu kèm theo.

TRƯỞNG KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Sơn La, ngày.....tháng.....năm 20....
SINH VIÊN YÊU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHÒNG CT HSSV

PHÒNG ĐÀO TẠO

BAN GIÁM HIỆU

Sơn La, ngày.....tháng..... năm 20....

DANH SÁCH HSSV HOÀN THÀNH NGHĨA VỤ VỚI NHÀ TRƯỜNG

(Xin tạm ngừng học và bảo lưu kết quả học tập học kì.....)

Lớp:Khoa:

Khóa học:

TT	Họ và tên	Học phí	Thư viện	Ký túc xá	Ghi chú
1					
2					
3					
...					
...					
...					
...					

Ghi chú: Dùng cho HSSV xin tạm ngừng học và bảo lưu kết quả học tập.

Sơn La, ngày tháng năm

P.KHTC
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư viện
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ban quản lý ký túc xá
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng khoa
(Ký, ghi rõ họ tên)

GVCN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trợ lý khoa
(Ký, ghi rõ họ tên)