|  |  |
| --- | --- |
|  | BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**  Địa chỉ: Số 267, đường Ngọc Hồi, Thanh Trì, Hà Nội  ĐT: 02473001588. Email: cdyhn1@gmail.com  Fax: Website: cdykhoahn.edu.vn |

**QUI TRÌNH**

**HỌC LẠI, THI LẠI MÔN HỌC/MÔ ĐUN**

|  |  |
| --- | --- |
| Mã hóa | : QT12-CĐYKHN |
| Ban hành | : Lần thứ Hai |
| Hiệu lực từ ngày | : 01/01/2022 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chữ ký | **Người soạn thảo** | Người kiểm tra | **Người phê duyệt** |
|  |  |  |
| Họ và tên | **Trần Thái Khanh** | **Tống Thị Sự** | **Nguyễn Hồng Hải** |
| Chức danh | **Trưởng phòng TCHC&ĐBCL** | **P. HIỆU TRƯỞNG** | **HIỆU TRƯỞNG** |

**I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:**

**1. Mục đích:**

Quy trình được xây dựng nhằm mô tả các bước thực hiện cũng như thể hiện rõ chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị liên quan trong quá trình tồ chức học lại, thi lại cho HSSV.

**2. Phạm vi áp dụng:**

Quy trình này áp dụng cho HSSV hệ cao đẳng, trung cấp trong Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội

**II. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

1. **Định nghĩa**

Quy trình học lại, thi lại: Là quá trình chuẩn bị và thực hiện tồ chức học lại, thi lại với sự phối hợp kết hợp của Bộ môn, Phòng chức năng liên quan. Quá trình này diễn ra từ lúc bắt đầu đến khi kết thúc khóa học nhằm đảm bảo tính khoa học, hiệu quả, tạo điêu kiện cho HSSV học và theo kịp tiến độ đào tạo của Trường, đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp.

**2. Từ viết tắt:**

|  |  |
| --- | --- |
| BGH | Ban Giám Hiệu |
| PKT-TC | Phòng Kế toán – Tài chính |
| PKT&ĐBCL | Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng |
| PĐT | Phòng Đào tạo |
| HSSV | Học sinh sinh viên |
| BM | Bộ môn |
| GVCN | Giáo viên chủ nhiệm |
| GVBM | Giáo viên bộ môn |
| QĐ | Quyết định |

**III. TÀI LIỆU BÊN NGOÀI LIÊN QUAN:**

- Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành 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- Quy chế tuyển sinh hệ Cao đẳng nghề, Trung cấp nghề của Bộ LĐTBXH;

- Quyết định số 14/Quyết định số 14/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong dạy nghề chính quy.

- Luật dạy nghề 2006.

- Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014

**IV. LƯU ĐỒ**: (xem trang 3)

**V. CÁC BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN KÈM THEO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên biểu mẫu/Hồ sơ** | **Ký hiệu** |
| 1 | Mẫu đơn xin học lại | BM01 – QT12 |
| 2 | Danh sách học sinh sinh viên đăng ký học lại | BM02– QT12 |
| 3 | Quyết định học lại | BM03– QT12 |



**V. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH TỎ CHỨC HỌC LẠI, THI LẠI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên bước** | **Nội dung công việc** | **Bộ phận/Ngưòi thực hiện** | **Bộ phận/ngưòi phối họp thực hiện** | **Kết quả đạt được** | **Hạn hoàn thành** | **Biểu mẫu** |
| 1 | Thông báo học lại | * PKT&ĐBCL ra thông báo cho HSSV đăng ký học lại, thi lại * Dán thông báo, thông báo giáo viên chủ nhiệm, thông báo trên trang web của trường hoặc liên hệ ban cán sự lớp nhận danh sách học lại tại PKT&ĐBCL | PKT&ĐBCL | HSSV | HSSV nhận được thông báo |  |  |
| 2 | Đăng ký học lại, thi lại | -HSSV viết đơn đăng ký học lại và nộp về PKT&ĐBCL   * Đối với HSSV thi lại sau khi nhận danh sách thi lại nếu có gì thắc mắc thì phản hồi lại về PKT&ĐBCL để giải đáp thắc mắc. | HSSV | PKT&ĐBCL | Đơn đăng ký học lại | Khi có thời khóa biểu và kế hoạch thi lại | BM01– QT12 |
| 3 | Tổng hợp thông tin học lại, thi lại | -Đối với HSSV học lại bổ sung thì phải xem xét học sinh vắng bao nhiêu số tiết (áp dụng theo quy chế) để dạy bổ sung.   * Trường hợp vắng quá số tiết trên và bị đình chỉ thì phải học lại theo lớp sau. * Đối với HSSV học lại theo lớp sau thì xem xét thời khóa biểu và lịch học hiện tại của sinh viên để xem có đủ điều kiện vào học theo lớp không để bố trí học lại * Đối với hSSV học lại bảo lưu thì phải xem xét đăng ký học lại phù họp với tiến độ đào tạo. | BGH | Các phòng, Bộ môn | Kết luận cuộc họp; | 0,5 ngày | `BM02– QT12 |
| 4 | Soạn thảo quyết định học lại, thi lại | - Phòng Đào tạo soạn thảo quyết định học lại trình ký Ban giám Hiệu (sau khi có danh sách tổng hợp học lại, thi lại PKT&ĐBCL gửi lên | PĐT | HSSV | * Quyết định học lại thi lại | Sau 2 ngày kể từ khi có danh sách tổng họp đăng ký học lại | BM03- QT12 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên buo’c** | **Nội dung công việc** | **Bộ phận/Ngưò’i thực hiện** | **Bộ phận/nguừi phối họp thực hiện** | **Kết quả đạt đưọc** | **Hạn hoàn thành** | **Biểu mẫu** |
| 5 | Nhận quyết định học lại, thi lại | - Phòng Đào tạo nhận và giao quyết định học lại, thi lại về PKT&ĐBCL, PKT-TC | PĐT | PKT&ĐBCL | Quyết định hoc lai, thi lại đã ký | Sau 1 ngày kể từ ngày BGH  ký duyệt học lại, thi lại | BM03- QT12 |
| 6 | Thu tiền học lại, thi lại | -Khi có quyết định ban hành học lại, thi lại, phòng KT-TC thu tiền học lại, thi lại   * GVCN hệ HSSV nộp tiền học lại, thi lại * Giáo viên giảng dạy kiểm tra biên lai nộp tiền trong trường hợp HSSV không nộp tiền thì giáo viên không cho vào lớp | PKT - TC | PKT&ĐBCL  GVBM  GVCN | Biên lai nộp tiền học lại | Sau 3 ngày kể từ ngày ban hành quyết định học lại, thi lại |  |
| 7 | Theo học | -Đối với HSSV học lại theo lớp thì BM theo dõi thời khóa biểu đế làm thủ tục đăng ký học lại theo lớp.   * Đối với HSSV học lại bổ sung thì BM kiểm tra kế hoạch dạy bổ sung để thông báo HSSV theo học. | HSSV | Giáo viên | HSSV theo đúng tiến độ của lóp học | Theo kế hoạch và tiến độ giảng dạy |  |
| 8 | Đánh giá kết quả học tập | -Giáo viên sau khi hoàn thành kế hoạch giảng dạy gửi kết quả học tập của HSSV về PKT&ĐBCL   * Giáo viên ghi rõ HSSV nào được thi và không được đế khoa lập danh sách thi | Giáo viên | PKT&ĐBCL | Kết quả học tập của HSSV | Sau khi giáo viên hoàn thành việc giảng dạy 3 ngày |  |
| 9 | Kiểm tra và lập danh sách thi | PKT&ĐBCL kiểm tra sinh viên đủ điều kiện dự thi và lên danh sách HSSV chính thức dự thi | PKT&ĐBCL | Giáo viên | Danh sách đủ điều kiện dự thi và danh sách thi | Trước khi thi 2 ngày |  |
|  | Thi kết thúc môn học, mô đun | * HSSV đi thi lần 1 theo lịch đã công bố * Trong trường hợp HSSV không đủ điều kiện dự thi thì phải quay lại từ bước 1 (Đăng ký học lại) | HSSV | PKT&ĐBCL  PĐT | Lịch thi | Theo kế hoạch và lịch thi của Trường |  |
|  | Lưu trữ | Lưu trữ kết quả học tập của HSSV | PKT&ĐBCL  PĐT | BM | -Điểm thi  -Sổ tay giáo viên | Sau khi HSSV hoàn tất việc học và có kết quả học tập |  |

BM01- QT03

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HỌC LẠI MÔN HỌC, MÔ ĐUN**

**Kính gửi: -** Ban Giám Hiệu Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội

- Phòng Đào tạo.

Tên em là:…………………………….Ngày sinh:………………………………

Sinh viên lớp:…………………………Ngành:…………………………………..

Em làm đơn này kính đề nghị Phòng Đào tạo, Ban giám hiệu Nhà trường cho phép em được đăng ký học lại môn học, mô đun sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên môn học, mô đun** | **Số tín chỉ** | **Đã đạt điểm** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Em xin hứa sẽ tuân theo kế hoạch học tập đã đăng ký với Nhà trường và nộp học phí đầy đủ, đúng thời gian quy định.

Em xin chân thành cảm ơn!

*Hà Nội, ngày..…..tháng……năm 20......*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hiệu trưởng** | **Phòng Đào Tạo** | **Người làm đơn** |

BM02- QT12

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**  **PHÒNG ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**DANH SÁCH HSSV ĐĂNG KÝ HỌC LẠI MÔN HỌC, MÔ ĐUN HỌC KỲ…………..NĂM HỌC…………**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã số**  **HSSV** | **HỌ VÀ TÊN** | **Ngày sinh** | | **LÓ’P** | **MH/MĐ học** | **Ghi chú** | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |
| **Phòng Đào Tạo** | | | | | **Người lập** | | | |

BM03- QT12

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**    Sô /QĐ-CĐYKHN | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt danh sách học sinh, sinh viên học lại môn học, mô đun  
Học kỳ……..năm học**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**

*- Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-LĐTBXH ngày 12/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Y Hà Nội I thành Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội;;*

*- Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ lao động - Thương vinh và Xã hội Quy định về 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;*

* Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt danh sách HSSV học lại môn học, mô đun học kỳ ….năm học đối với HSSV có tên sau:

*(có danh sách kèm theo)*

**Điều 2.** Phòng Đào tạo, Phòng Kế toán - Tài chính, Phòng QT - CTHSSV, phòng KT&ĐBCL, các bộ môn liên quan thực hiện các thủ tục để tồ chức việc học lại môn học, mô đun cho HSSV theo quy định hiện hành;

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 căn cứ quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

**HIỆU TRƯỞNG**

* Như điều 3;
* Các đơn vị trực thuộc trưòưg;
* Lưu VT, ĐT.

**DANH SÁCH HSSV HỌC LẠI MÔN HỌC, MÔ ĐUN  
HỌC KỲ…………..NĂM HỌC…………. .**

*(Ban hành kèm theo quyết định sổ ……./QĐ-CĐKTCN ngày…… tháng……. năm……… của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội )*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã số**  **HSSV** | **HỌ VÀ TÊN** | **Ngày sinh** | **LÓ’P** | **MH/MĐ học** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Danh sách này có ...HSSV*