HƯỚNG DẪN MỘT SỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN

*HSSV khi đi giao dịch giải quyết các công việc với các phòng, khoa, đơn vị…trong trường phải mang theo Thẻ sinh viên hoặcChứng minh nhân dân ( Thẻ căn cước).*

1. ĐƠN NGHỈ HỌC

Viết đơn ( theo mẫu - M1))

Xin nghỉ học 01 (một) ngày: viết đơn xin nghỉ và GVCN giải quyết

Xin nghỉ 2 (hai) ngày: viết đơn xin nghỉ, GVCN ký xác nhận, chuyển lãnh đạo khoa giải quyết.

Xin nghỉ từ 03 (ba) ngày trở lên : viết đơn xin nghỉ, GVCN ký xác nhận, chuyển lãnh đạo khoa xác nhận, chuyển Phòng CTHSSV trình Ban giám hiệu giải quyết. Lấy Giấy nghỉ phép của trường tại Phòng CTHSSV, sau khi trả phép phải xin xác nhận của lãnh đạo khoa vào giấy phép và nộp lại cho Phòng CTHSSV.

2. THÔI HỌC VÀ RÚT HỒ SƠ

Bước một: Làm đơn ( theo mẫu - M2)

Bước hai: Xin xác nhận của GVCN, lãnh đạo khoa.

Bước ba: Nộp đơn cho Phòng CTHSSV để trình Ban giám hiệu quyết định.

Bước bốn: Nộp tiền bồi hoàn kinh phí đào tạo (theo qui định của Bộ GD& ĐT) tại Phòng Kế hoạch-Tài chính, lấy biên lai nộp tiền, nộp lại biên lai nộp tiền cho Phòng CTHSSV để lấy hồ sơ.

3.MƯỢN LẠI HỒ SƠ ( Học bạ chính, Giấy báo nhập học...)

Viết đơn (theo mẫu - M3) và gặp cán bộ quản lý hồ sơ của Phòng CTHSSV để mượn, sau khi giải quyết công việc phải nộp lại ngay cho Phòng CTHSSV.

4.CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP XÃ HỘI

*( Với HSSV thuộc đối tượng theo quy định của Nhà nước )*

Làm đơn (theo mẫu - M4)

Nộp đơn và các giấy tờ theo qui định về Phòng CTHSSV.

Mỗi năm nhà trường tiến hành xét duyệt 02 lần: học kì I trước ngày 30/11 và học kì II trước ngày 30/4)

(Nếu nộp hồ sơ sau thời gian qui định sẽ chỉ được thực hiện trong học kì sau tiếp theo)

5. TẠM NGỪNG HỌC VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Làm đơn ( theo mẫu - M5)

Xin xác nhận của Giáo viên chủ nhiệm, Ban lãnh đạo khoa, chuyển Phòng ĐT xác nhận kết quả điểm học tập - điều kiện bảo lưu (lấy phiếu kết quả học tập trong các học kì đã học), trình Ban giám hiệu quyết định.

*Sau khi làm xong các thủ tục HSSV cần photo thành 05 bản và nộp: Phòng CTHSSV, Phòng Đào tạo, Phòng TT&ĐBCL, Lãnh đạo khoa và bản thân giữ 01 bản)*

6. XIN TIẾP TỤC HỌC (Sau thời gian bảo lưu kết quả)

Làm đơn ( theo mẫu - M6))

Trình lãnh đạo khoa xác nhận, Ban giám hiệu quyết đinh. Chuyển phòng Công tác HSSV bố trí vào lớp mới. Báo cáo Phòng ĐT&KH, phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng và Lãnh đạo khoa để thực hiện.

*Sau khi làm xong các thủ tục HSSV cần photo thành 05 bản và nộp: Phòng CTHSSV, Phòng Đào tạo, Phòng TT&ĐBCL, Lãnh đạo khoa và bản thân giữ 01 bản)*

7. XIN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Làm đơn ( theo mẫu - M7)

Lấy xác nhận của Giáo viên chủ nhiệm lớp

Nộp đơn cho phòng công tác HSSV. Phòng CTHSSV trình BGH quyết định.

Mỗi năm nhà trường tiến hành xét duyệt 01 lần: trước ngày 30 tháng 10 hàng năm.

(Nếu nộp hồ sơ sau thời gian qui định sẽ chỉ được thực hiện trong năm học sau)

8. XIN HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Làm đơn ( theo mẫu - M8)

Lấy xác nhận của Giáo viên chủ nhiệm lớp

Nộp đơn cho phòng công tác HSSV. Phòng CTHSSV trình BGH quyết định.

Mỗi năm nhà trường tiến hành xét duyệt 01 lần: trước ngày 30 tháng 10 hàng năm.

(Nếu nộp hồ sơ sau thời gian qui định sẽ chỉ được thực hiện trong năm học sau)

9. XIN VAY TÍN DỤNG SINH VIÊN

(Chỉ thực hiện với tập thể lớp) - Cán bộ lớp lên Phòng CT HSSV để nhận hồ sơ và thực hiện theo hướng dẫn cụ thể./.

10. XIN HƯỞNG KINH PHÍ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO

(Đối với SV học trình độ cao đẳng các ngành thuộc khoa Du lịch)

Làm đơn (Theo mẫu - M9)

Phòng Công tác HSSV - Thừa lệnh Hiệu trưởng ký xác nhận, chuyển văn thư đóng dấu.

UBND phường (xã) ký xác nhận SV là người có hộ khẩu tại địa phương và chuyển phòng LĐTB&XH

Sinh viên nhận chế độ tại phường (xã)

CÁC MẪU ĐƠN

(M1)

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

ĐƠN XIN PHÉP NGHỈ HỌC

Kính gửi:

- Giáo viên chủ nhiệm (Họ và tên)…………………………………….

- Ban lãnh đạo khoa …………………………………………………...

-Phòng Công tác HSSV Trường Đại Học Hạ Long

Tên em là:………………………………Sinh ngày………………………………………..

Lớp:………………………………………Khoa…………………………………………...

Lý do xin nghỉ:

……………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………...

Thời gian xin nghỉ …..buổi (ngày),từ ngày…...tháng…..năm…………………………….

đến ngày..…….tháng..….năm……

Em xin hứa thực hiện nghiêm túc đầy đủ các quy định về học bài, làm bài và tự chịu trách nhiệm về an toàn trong thời gian nghỉ học.

*Quảng Ninh, ngày …...tháng…….năm 20….…*

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

*(Ký và ghi rõ họ và tên)*

*(Ghi chú: nghỉ 01 ngày GVCN giải quyết, nghỉ 02 ngày lãnh đạo khoa giải quyết, nghỉ từ 03 ngày trở lên phải được sự đồng ý của BGH – qua phòng CTHSSV)*

(M2)

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

ĐƠN XIN THÔI HỌC VÀ RÚT HỒ SƠ

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu Trường Đại học Hạ Long

- Phòng Công tác học sinh sinh viên

Họ và tên sinh viên:………………………………Sinh ngày…………………………..

Lớp:………………………………………Khoa………………………………………..

Lý do xin thôi học và rút hồ sơ:…………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..

Em xin bồi hoàn kinh phí đào tạo theo qui định của Trường

Em xin chân thành cảm ơn!

*Quảng Ninh, ngày ….tháng….năm……*

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

*(Ký và ghi rõ họ và tên)*

Xác nhận của GVCN lớp

Xác nhận của lãnh đạo khoa

BAN GIÁM HIỆU DUYỆT Phòng Công tác HSSV

*(Xác nhận chế độ bồi hoàn kinh phí đào tạo)*

(M3)

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

ĐƠN XIN MƯỢN HỒ SƠ

Kính gửi Phòng Công tác học sinh sinh viên

Họ và tên sinh viên:………………………………Sinh ngày……………………………...

Lớp:………………………………………Khoa…………………………………………...

Lý do xin mượn hồ sơ:……………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………...

Loại hồ sơ cần mượn:

……………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………...

Thời gian mượn:…….ngày

Ngày trả lại hồ sơ: ngày .. …. tháng …. năm………

*(Nếu hồ sơ mượn bị mất, hỏng, rách …em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm)*

Em xin chân thành cảm ơn!

*Quảng Ninh, ngày …tháng...... năm.........*

PHÒNG CÔNG TÁC HSSV NGƯỜI VIẾT ĐƠN

*(Cán bộ quản lý hồ sơ) (Ký và ghi rõ họ và tên)*

(M4)

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

ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI

Kính gửi Ban Giám hiệu Trường Đại học Hạ Long

Họ và tên sinh viên:…………………………………Sinh ngày…………………………...

Lớp:…………………………………………………………………………………………

Hộ khẩu thường trú: ………………………………………………………………………..

Thuộc đối tượng: …………………………………………………………………………...

Hồ sơ xin hưởng chế độ trợ cấp xã hội kèm theo giấy này gồm:

……………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………...

Kính đề nghị Trường xem xét và giải quyết cho tôi được hưởng trợ cấp xã hội theo qui định hiện hành.

*Quảng Ninh, ngày…… tháng ……năm 20…..*

DUYỆT CỦA TRƯỜNG NGƯỜI LÀM ĐƠN

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

(M5)

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

ĐƠN XIN TẠM DỪNG HỌC VÀ BẢO LƯU ĐIỂM

*(Dùng trong trường hợp bảo lưu và sau đó tiếp tục học tại trường)*

Kính gửi Ban Giám hiệu Trường Đại học Hạ Long

Họ và tên sinh viên:…………………………………Sinh ngày…………………………...

Lớp:…………………………………………………………………………………………

Đã đóng kinh phí đào tạo đến học kì……năm học *………………(nếu thuộc hệ đào tạo phải đóng học phí)*

Nay vì lý do: ……………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………..

Nên em làm đơn này kính đề nghị Trường Đại học Hạ Long cho em được tạm dừng học trong thời hạn................học kì ( từ ngày …… tháng….. năm ……. ) và được bảo lưu kết quả học tập các học kì đã học.

Em hứa hết thời hạn ngừng học sẽ làm đầy đủ hồ sơ để được xét trở lại trường tiếp tục học tập theo qui chế và các qui định của nhà trường.

*Quảng Ninh, ngày ……tháng…… năm 20....*

NGƯỜI LÀM ĐƠN

Xác nhận của GV chủ nhiệm lớp *(Ký và ghi rõ họ tên)*

(*Ký và ghi rõ họ tên)*

Xác nhận của Lãnh đạo khoa

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

BAN GIÁM HIỆU PHÒNG ĐÀO TẠO

*(Ký tên & đóng dấu)* (Xác nhận điều kiện bảo lưu và

cấp cho HSSV phiếu kết quả học tập )

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

(M6)

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

ĐƠN XIN ĐƯỢC TIẾP TỤC HỌC TẬP

Kính gửi Ban Giám hiệu Trường Đại học Hạ Long

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

Lớp cũ đã học trước khi xin bảo lưu :....................................................................................

Ngày…… tháng….. năm …….. em đã được….Hiệu trưởng nhà trường giải quyết cho tạm ngừng học tập từ ngày … tháng ……năm…………và được bảo lưu kết quả học tập các học kì…………………………thuộc các năm học:........................................................

Nay em đã :*(Trình bày nôi dung đã giải quyết được những lý do phải ngừng học)*

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

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

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

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

Nên em làm đơn này đề nghị Ban Giám hiệu nhà trường xem xét giải quyết cho em được tiếp tục học tập để hoàn thành các học phần còn lại. Em xin hứa sẽ thực hiện đầy đủ các qui định của Trường trong suốt thời gian theo học.

Em xin chân thành cảm ơn !

*Quảng Ninh, ngày.... tháng……năm 20…….*

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(*Ký và ghi rõ họ tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| BAN GIÁM HIÊU  *(Ký tên và đóng dấu)* | *Ngày........tháng.........năm 20…......*  Phòng Công tác HSSV  - Bố trí vào lớp :  - Từ học kì ...năm học : ... |

(M7)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Kính gửi: Trường Đại học Hạ Long

Họ và tên HSSV: …………………………………………………………………………

Ngày, tháng, năm sinh:……………………………………………………………………

Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên:

Cha:…………………………………………………

Mẹ:………………………………………..………..

Hộ khẩu thường trú (ghi đầy đủ):

Xã (Phường): …............................. Huyện (TP,TX): .........................................................

Tỉnh : .................................................................................................................................

Ngành học:……………………………. Mã số sinh viên: ...............................................

Lớp:…………………………………….Khoa:…………………………………………….

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ; thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Liên bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động Thương binh - Xã hội;*

………………………………………………………………………...................................

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

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

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

Căn cứ vào Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét, giải quyết để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành

|  |  |
| --- | --- |
| DUYỆT CỦA TRƯỜNG  Ngày …….tháng ……năm 20…. | *Quảng Ninh, ngày …. tháng …. năm 20….*  Người làm đơn  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

(M8)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

*(Dùng cho sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục đại học công lập)*

Kính gửiTrường Đại học Hạ Long

Họ và tên: ............................................................ Dân tộc:...................................................

Ngày, tháng, năm sinh:…......................................................................................................

Nơi sinh:.............................................................................................................................

Lớp: ............................................Khóa:...................................Khoa:...............................….

Mã số sinh viên: ....................................................................................................................

Thuộc đối tượng:(*ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Liên bộ Giáo dục và đào tạo-Bộ Tài chính; Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học)*

Em là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTgcủa Chính phủ, em làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để hỗ trợ chi phí học tập theo quy định.

|  |  |
| --- | --- |
| Xác nhận của Khoa | .........., ngày .... tháng .... năm............  NGƯỜI LÀM ĐƠN  (Ký và ghi rõ họ tên) |

DUYỆT CỦA TRƯỜNG

Ngày …….tháng ……năm 20….