|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG TRUNG CẤP****KINH TẾ - DU LỊCH TP. HCM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

*TP. Hồ Chí Minh, ngày ….. tháng …. năm ……*

ĐƠN XIN BẢO LƯU

# Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Trung cấp Kinh tế - Du lịch TP. Hồ Chí Minh

Họ và tên: ....................................................................... Ngày sinh: ............................................

Số CMND: ............................. Ngày cấp:............................. Nơi cấp: ........................................

Mã Sinh viên: ......................................................................................................................................

Số điện thoại liên hệ: ..........................................................................................................................

Tổng học phí khóa học: ........................................................................................................................

Tổng học phí đã đóng: ..........................................................................................................................

Tổng học phí chưa sử dụng: .................................................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã lớp bảo lưu** | **Số buổi lớp đã học (nếu có)** | **Cấp độ/tín chỉ/học kỳ** | **Số phí bảo lưu****(nếu có)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Nay em làm đơn này kính mong Ban Giám hiệu Trường Trung cấp Kinh tế - Du lịch TP. Hồ Chí Minh cho em được bảo lưu với lý do: .....................................................................................................

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

Em xin thực hiện đầy đủ các yêu cầu, thủ tục của Nhà trường về vấn đề bảo lưu như sau:

1. **Hồ sơ xin bảo lưu:** *(bao gồm hai bản, 01 bản Nhà trường lưu và 01 bản Sinh viên giữ).*
	* 01 Đơn xin bảo lưu kết quả học tâp (Mẫu QLHV-BM01)
	* 01 Bảng điểm có xác nhận của Phòng Quản lý Đào tạo;
	* Các loại giấy xác nhận khác: giấy gọi nhập ngũ, giấy xác nhận của bệnh viện… *(Bản gốc hoặc bản photo có công chứng trong vòng 6 tháng)*

# Nội dung bảo lưu:

* + Sinh viên được bảo lưu những môn học có điểm trung bình môn từ 5.0 trở lên theo thang điểm

10. Hủy kết quả học tập của các môn học có điểm trung bình môn nhỏ hơn 5.0 và đóng phí đăng ký học lại những môn đã bị hủy.

* + Trường hợp Sinh viên được bảo lưu học phí, phần học phí được bảo lưu là học phí mà Sinh viên chưa sử dụng sau khi trừ học phí của các buổi Sinh viên đã học tại cấp độ/tín chỉ/học kỳ đang theo học.

# Thời hạn bảo lưu:

Căn cứ vào điều kiện bảo lưu, thời hạn bảo lưu của Sinh viên được áp dụng:

* Đối với trường hợp Sinh viên được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nghĩa vụ An ninh - Quốc phòng, thời gian Sinh viên được bảo lưu bằng thời gian tham gia thực hiện nhiệm vụ An ninh - Quốc phòng theo quy định hiện hành của Nhà nước.
* Các trường hợp còn lại: Thời hạn bảo lưu tối đa 24 tháng/chương trình (không giới hạn số lần bảo lưu).

# Thời gian bảo lưu và thủ tục nhập học sau khi bảo lưu:

1. **Thời gian bảo lưu:**
	* Ngày Sinh viên nộp đơn bảo lưu: ….
	* Ngày Sinh viên hoàn thành hồ sơ bảo lưu: …

- Thời gian bảo lưu: Từ ngày….…/…..../..…... Đến ngày….…/…..../….....

Căn cứ vào thời điểm Sinh viên nộp hồ sơ bảo lưu về Tư vấn, thời gian và phần học phí bảo lưu (nếu có) của Sinh viên được tính theo:

* + - Trường hợp **trong vòng 02 ngày kể từ ngày hoàn thành hồ sơ** được xác nhận trên đơn bảo lưu: Thời gian và phần học phí bảo lưu (nếu có) được tính từ ngày Sinh viên nộp đơn do Quản lý Học viên xác nhận.
		- Trường hợp **vượt quá 02 ngày kể từ ngày hoàn thành hồ sơ** được xác nhận trên đơn bảo lưu: Thời gian và phần học phí bảo lưu (nếu có) được tính từ ngày thực tế Sinh viên nộp hồ sơ đến Tư vấn.

# Thủ tục nhập học sau khi bảo lưu:

* + Hồ sơ xin bảo lưu (bản Sinh viên giữ), giấy xác nhận hoàn thành nghĩa vụ quân sự (đối với Sinh viên thực hiện nghĩa vụ An ninh - Quốc phòng).
	+ Học phí sau bảo lưu được áp dụng theo mức học phí hiện hành tại thời điểm Sinh viên đi học lại.
	+ Quá thời gian bảo lưu, nếu Sinh viên không đi học theo thời gian được xác nhận trên đơn, kết quả học tập của SV đã bảo lưu sẽ bị hủy. Đồng thời, Nhà trường sẽ không gửi bất kỳ văn bản thông báo nào tới Sinh viên, Sinh viên phải đăng ký và đóng học phí lại từ đầu vào một lớp mới.

**Lưu ý**:

* + *Sinh viên tự kiểm tra điều kiện được tạm thời nghỉ học, bảo lưu kết quả học tập, bảo lưu học phí và thời gian nhập học sau bảo lưu.*
	+ *Liên hệ làm thủ tục nhập học sau bảo lưu: SV liên hệ Tư vấn làm thủ tục nhập học*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **NV Tư vấn***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **NV QLHV PT Lớp***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Trưởng ĐV TV***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **P. TC - KT***(Ký và ghi rõ họ tên)* |