



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG**

Địa chỉ: Đường N1, Bắc Hòn Ông, Phước Đồng, Nha Trang, Khánh Hòa  
Điện thoại: 0258.3881139 Email: [cdkctn@khanhhoa.gov.vn](mailto:cdkctn@khanhhoa.gov.vn)  
Fax: 0258.3881139 Website: [www.cdkctnnt.edu.vn](http://www.cdkctnnt.edu.vn)

**QUY TRÌNH**  
**TIẾP NHẬN VÀ CHUYỂN TRƯỜNG CHO HSSV**

Mã hóa : QT.82  
Ban hành lần : Thứ nhất  
Hiệu lực từ ngày : 20/12/2023

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Hữu Thân	Võ Thành Hoàng Hiếu	Nguyễn Văn Lực

## **1. Mục đích, phạm vi áp dụng**

### **a. Mục đích:**

Quy trình này quy định thống nhất nội dung, trình tự, trách nhiệm, cách thức tổ chức Tiếp nhận và Chuyển trường cho HSSV.

### **b. Phạm vi áp dụng:**

Áp dụng đối với tất cả các phòng, khoa, bộ môn có liên quan và học sinh, sinh viên có nhu cầu Chuyển trường đến Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang Hoặc từ Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang chuyển đi.

## **2. Định nghĩa và từ viết tắt**

### **a. Định nghĩa:**

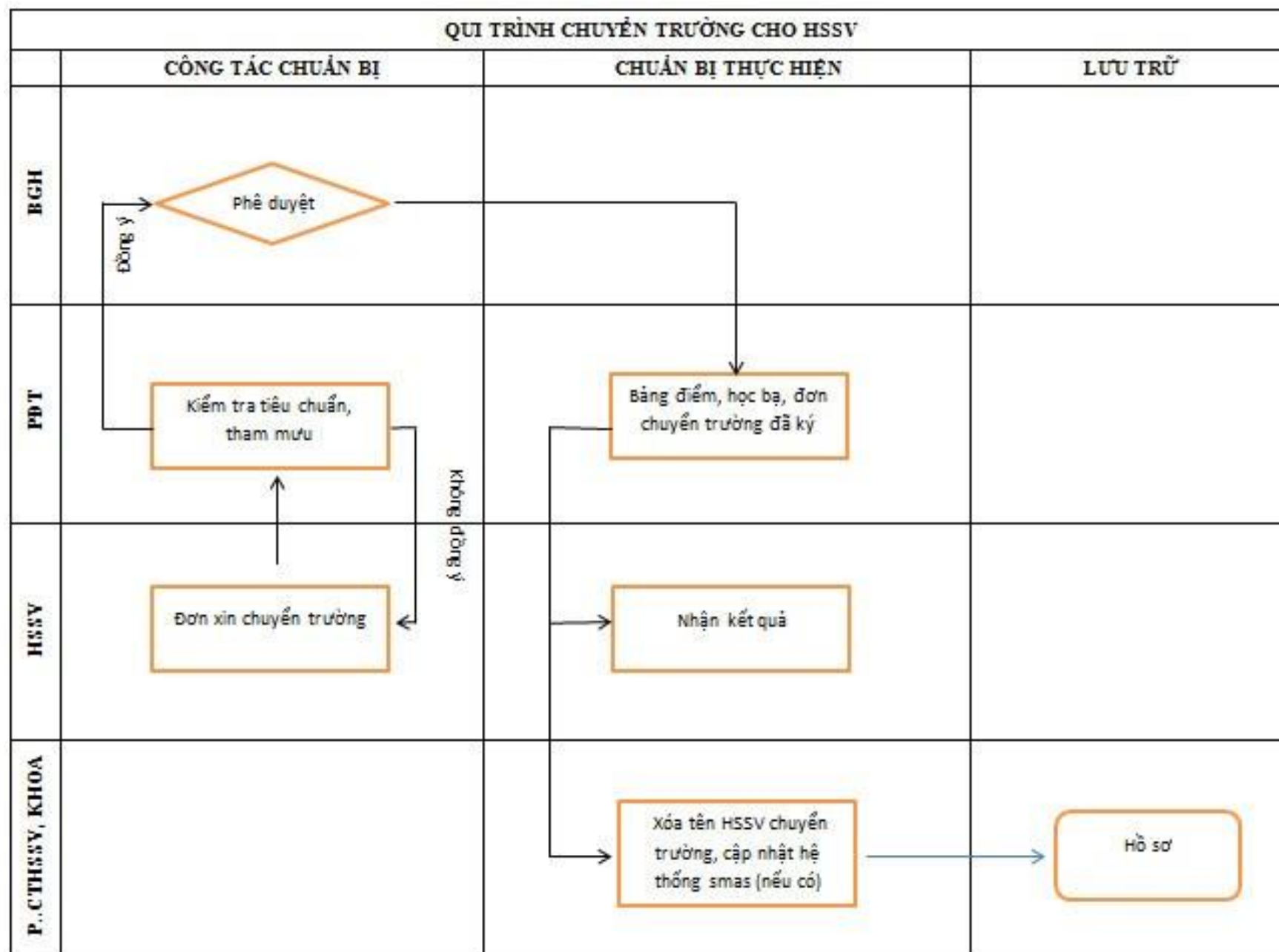
- Tiếp Nhận Học Sinh Sinh Viên (HSSV): Quá trình chào đón và làm quen với học sinh hoặc sinh viên mới khi họ bắt đầu hành trình học tập tại một trường hay đơn vị giáo dục cụ thể.

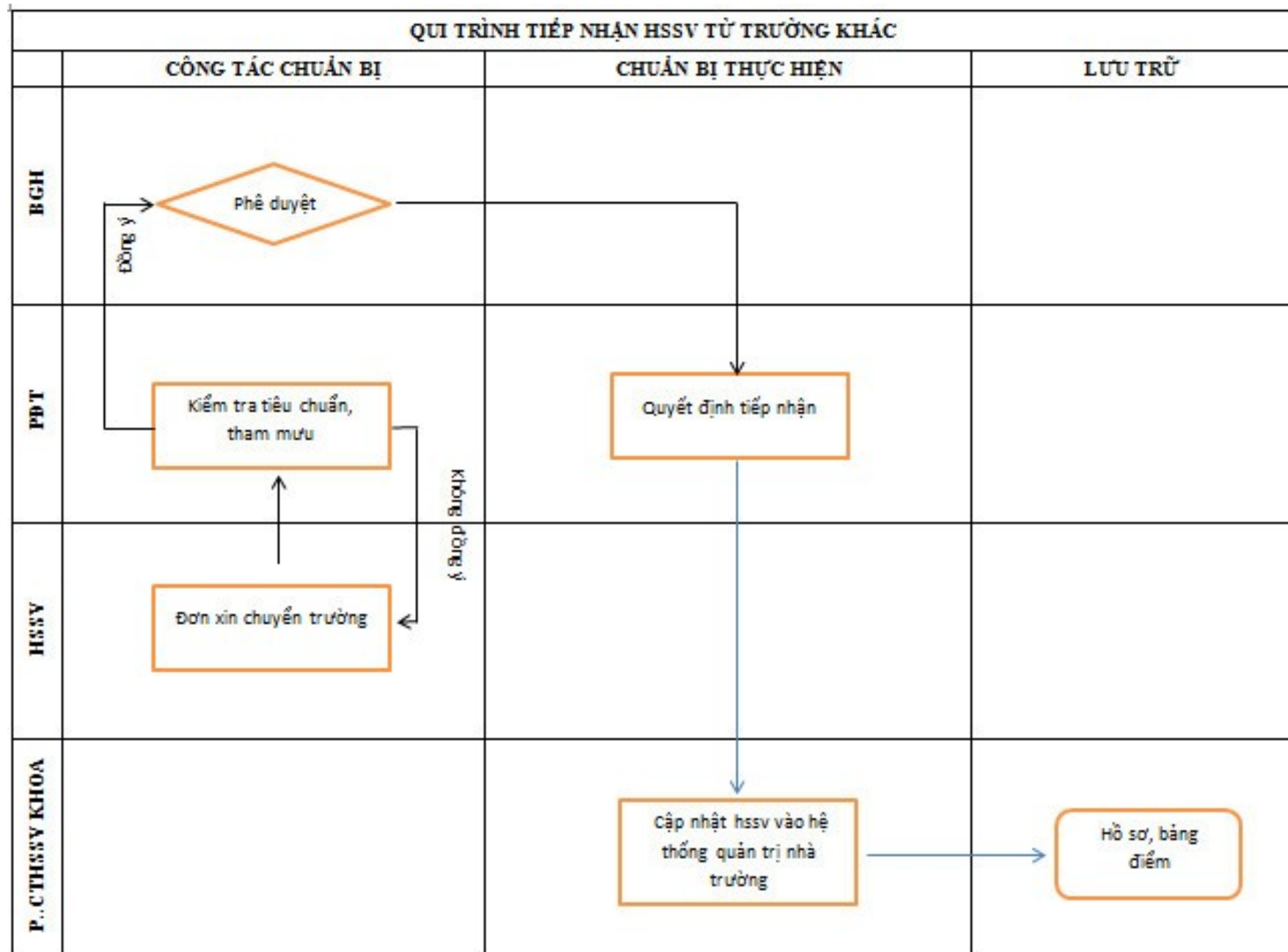
- Chuyển Trường cho HSSV: Quá trình chuyển đổi hoặc chuyển học sinh/sinh viên từ một trường hay chương trình học tới một trường hay chương trình khác.

### **b. Từ viết tắt:**

- BGH	Ban giám hiệu
- PDT	Phòng Đào tạo
- P.CT-HSSV	Phòng Công tác học sinh – sinh viên
- Khoa	Khoa
- QĐ	Quyết định
- HSSV	Học sinh -Sinh viên;

### 3. Lưu đồ





#### 4. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH CHUYỂN TRƯỜNG

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
	Bước 1. Đơn xin chuyển trường	Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh, sinh viên nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).	Hiệu trưởng trường chuyển đến	Phòng Đào tạo	Đơn xin chuyển trường có xác nhận của Hiệu trưởng trường chuyển đến	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh, sinh viên theo hình thức đã tiếp nhận đơn.	BM/QT82/P ĐT/01
	Bước 2 Xác nhận cho phép chuyển trường	Xác nhận đơn chuyển trường	Hiệu trưởng	Phòng Đào tạo Khoa KHCB	- Đơn xin chuyển trường có xác nhận của Hiệu trưởng trường chuyển đến và trường chuyển đi - Bảng điểm, học bạ (nếu có)	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn	
	Bước 3 Cập nhật hệ thống quản trị nhà trường	Xóa tên HSSV chuyển trường	Hiệu trưởng	Phòng CT HSSV	Quyết định xóa tên	Theo đợt	

**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH TIẾP NHẬN HSSV CHUYỂN TRƯỜNG**

<b>TT</b>	<b>Tên bước công việc</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Bộ phận/ Người thực hiện</b>	<b>Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện</b>	<b>Kết quả đạt được</b>	<b>Hạn hoàn thành</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Bước 1. Tiếp nhận đơn xin chuyển trường	Xác nhận đơn xin chuyển trường có xác nhận của Hiệu trưởng trường chuyển đi (kèm theo hồ sơ theo quy chế tuyển sinh hằng năm)	Hiệu trưởng	Phòng Đào tạo	Đơn xin chuyển trường có xác nhận của Hiệu trưởng trường chuyển đi	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.	BM/QT82/P ĐT/01
	Bước 2 Tiếp nhận HSSV	Các quyết định tiếp nhận và phân lớp	Hiệu trưởng	Phòng Đào tạo	Quyết định tiếp nhận	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	BM/QT82/P ĐT/02
	Bước 3 Cập nhật vào hệ thống quản trị nhà trường	Thêm danh sách HSSV Nhập điểm nghề Nhập điểm văn hóa (nếu có)		Phòng CT HSSV Khoa nghề Khoa KHCB	Thông tin HSSV được cập nhật vào hệ thống quản trị nhà trường	02 ngày	

## 5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

<b>STT</b>	<b>Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn</b>	<b>Mã hoá</b>
1	Đơn xin chuyển trường	BM/QT12/PĐT/01
2	QĐ tiếp nhận	BM/QT07/PĐT/02

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

**ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG**

***Kính gửi:***

- BGH Trường .....
- BGH Trường .....

Tôi tên:..... Sinh năm:.....

Điện thoại liên hệ: .....

Địa chỉ thường trú:.....

Số CCCD:..... Nơi cấp:..... Ngày cấp:.....

Là phụ huynh học sinh:.....

Sinh ngày: .../.../..... hiện là học sinh lớp: ..... nghề.....

Tại trường ..... năm học: 20...-20...

Nay tôi làm đơn này xin chuyển trường cho cháu vào học lớp ..... Tại trường ..... năm học: 20...-20...

Lý do: .....

Rất mong được sự chấp thuận của nhà trường.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

*Khánh Hòa, ngày tháng năm 20*

**Người viết đơn**

**Ghi chú:** Đồng ý tiếp nhận nếu đầy đủ các điều kiện sau:

- Học bạ (công chứng);
- Bản sao giấy khai sinh/CCCD (công chứng);
- Giấy chứng nhận hoặc bằng TN THCS (công chứng);
- Giấy khám sức khỏe, Sơ yếu lý lịch, 06 ảnh 3x4;
- Giấy giới thiệu chuyển trường.

Ý kiến BGH trường chuyển đến.....

Ý kiến của BGH trường chuyển đi.....

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

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



UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

Số: /QĐ-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20..

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc tiếp nhận học sinh**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG**

Căn cứ Quyết định số 1867/QĐ-CDKTCN ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CDKTCN ngày tháng năm 20.. của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế, theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Xét Đơn xin chuyển trường ngày ..... của HSSV.....;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tiếp nhận HSSV ..... sinh ngày ... tháng ..... năm ..... là HSSV học xong học kỳ ... năm học..... nghề ..... của Trường..... được nhập học vào học kỳ..... năm học ..... nghề..... Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang cụ thể:

Lớp nghề: .....

Lớp Văn Hóa: .....

**Điều 2.** Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên, Khoa Khoa học Cơ bản bổ sung HSSV ..... vào danh sách lớp;

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị liên quan và học sinh có tên tại **Điều 1** căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- P. CT HSSV; K.KHCB;
- Lưu: VT, ĐT (3 bản).

**HIỆU TRƯỞNG**

