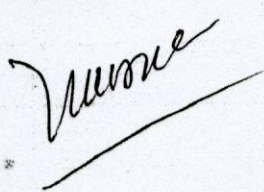
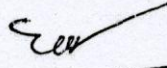
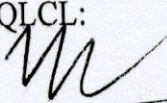
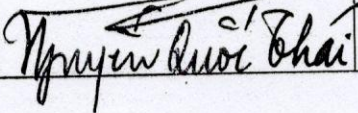
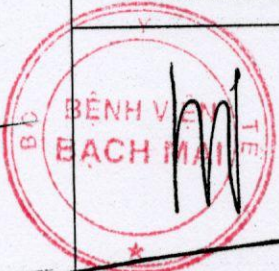


BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI



QUY TRÌNH
CHUYỂN NGÀNH HỌC
QT.18.CĐYT

	Người viết	Người/ Đơn vị kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Ths. Nguyễn Văn Đạt	- Trường CĐYT: 	PGS.TS. Đào Xuân Cơ
Ký		TS. Bùi Minh Thu  - P. QLCL:  	

I. MỤC ĐÍCH

Đảm bảo thực hiện, giải quyết cho sinh viên chuyển ngành học theo đúng quy định.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Sinh viên đang học học kỳ 1 năm thứ nhất thuộc trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai; Phòng Đào tạo, Phòng ĐBCL-CTHSSV.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

1. Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ;
2. Quyết định số 63/QĐ-CĐYTBM ngày 14/3/2023 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc ban hành Quy chế đào tạo theo niên chế;
3. Thông tư 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. **Giải thích thuật ngữ:** Không có.

2. **Từ viết tắt:**

BGH:	Ban Giám Hiệu
CNK:	Chủ nhiệm khối
HCTH:	Hành chính tổng hợp
PTK:	Phụ trách khối
QLĐT:	Quản lý Đào tạo
TCKT:	Tài chính kế toán
KQHT:	Kết quả học tập
SV:	Sinh viên

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Sơ đồ quy trình chuyển ngành học

Thứ tự	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Thời gian	Tài liệu/ Biểu mẫu
Bước 1	SV có nguyện vọng chuyển ngành học	SV viết đơn xin chuyển ngành học		- Đơn xin chuyển ngành học (BM.18.CĐYT.01)
Bước 2	Phòng Đào tạo (PTK)	Tiếp nhận và rà soát	01 ngày làm việc sau khi nhận đơn	- Đơn xin chuyển ngành học (BM.18.CĐYT.01) - Bảng điểm trúng tuyển - Danh sách trúng tuyển nhập học
Bước 3	Hiệu trưởng Phòng Đào tạo	Ký duyệt Quyết định	02 ngày làm việc sau khi nhận đơn	- Đơn xin chuyển ngành học (BM.18.CĐYT.01) - Quyết định chuyển ngành học (BM.18.CĐYT.02)
Bước 4	Phòng Đào tạo (PTK) Phòng HCTH Phòng ĐBCL & CTHSSV (CNK) SV; lớp SV	Thực hiện Quyết định	Ngay sau khi có Quyết định	Đơn xin chuyển ngành học (BM.18.CĐYT.01) - Quyết định chuyển ngành đã ký, đóng dấu (BM.18.CĐYT.02)

2. Diễn giải các bước trong quy trình

Bước 1: SV viết đơn xin chuyển ngành đào tạo

- SV đang học học kỳ I năm thứ nhất không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đủ điều kiện chuyển ngành có nguyện vọng xin chuyển ngành học, viết đơn theo mẫu (BM.18.CĐYT.01).
- SV nộp đơn xin chuyển ngành học cho phòng Đào tạo qua phụ trách khối, có ký sỏ tiếp nhận đơn.

Bước 2: Tiếp nhận và rà soát

- PTK tiếp nhận đơn, kiểm tra thông tin của SV trong đơn xin chuyển ngành học, đối chiếu quy chế đào tạo, đối chiếu bảng điểm trúng tuyển, danh sách trúng tuyển nhập học, danh sách kỷ luật hàng tháng đến tại thời điểm xét.
- Trường hợp SV không đủ điều kiện chuyển ngành, PTK thông báo cho SV chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn từ SV.
- Trường hợp bất thường báo cáo xin ý kiến Trường phòng Đào tạo.

Bước 3: Ký duyệt Quyết định

- PTK soạn thảo Quyết định chuyển ngành học theo mẫu (BM.18.CĐYT.02) trình ký lãnh đạo phòng Đào tạo trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 4: Thực hiện Quyết định

- Phòng Đào tạo lấy sỏ Quyết định, photo, đóng dấu, gửi các đơn vị liên quan:

- + Bản gốc lưu trữ tại phòng HCTH;
- + 01 bản gửi phòng ĐBCL&CTHSSV lưu quản lý SV;
- + 01 bản gửi SV;
- + 01 bản lưu trữ tại phòng Đào tạo;
- + 01 bản PTK.
- PTK có trách nhiệm lưu giữ đơn gốc trước khi chuyển cho PTK mới.
- PTK cập nhật tình trạng chuyển tên SV sang ngành học mới trên phần mềm QLĐT và gạch tên SV trong sổ lên lớp chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ khi có Quyết định thông báo.
- Phòng ĐBCL&CTHSSV chuyển hồ sơ cho SV từ ngành đang học sang ngành học mới, đổi thẻ SV mới, hủy thẻ cũ, thông báo cho lớp SV.
- SV bắt đầu tham gia học theo ngành mới từ thời điểm nhận Quyết định.

VI. HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Đơn xin chuyển ngành học	Phòng Đào tạo	Theo Quy chế đào tạo hiện hành
2	Quyết định chuyển ngành học	Phòng Đào tạo	

VII. PHỤ LỤC

- | | | |
|---|-----------------------------|---------------|
| 1 | Đơn xin chuyển ngành học | BM.18.CĐYT.01 |
| 2 | Quyết định chuyển ngành học | BM.18.CĐYT.02 |

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

ĐƠN XIN CHUYỂN NGÀNH HỌC

**Kính gửi: Ban giám hiệu Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai
Phòng Đào tạo**

Họ và tên sinh viên:Mã số sinh viên.....
Ngày sinh:Nơi sinh:
Lớp:Khóa học:.....Ngành:.....
Địa chỉ liên hệ (thôn, xã, huyện, tỉnh):.....
.....
Số điện thoại cá nhân:..... Số điện thoại gia đình:.....
Trong kỳ thi tuyển sinh cao đẳng chính quy năm Em đã trúng tuyển vào
Trường ngànhvới số điểm
Nay, em viết đơn này xin được chuyển ngành học, cụ thể xin chuyển:
Từ ngành.....
Sang ngành
với lý do :
.....
.....

Em xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, Ngày thángnăm 20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI

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

Số: /QĐ-CĐYTBM

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cho sinh viên chuyển ngành học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 63/QĐ-CĐYTBM ngày 14/3/2023 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc ban hành Quy chế đào tạo theo niên chế;

Xét đơn xin chuyển lớp của Sinh viên: lớp

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chuyển sinh viên từ ngành đang học sang ngành học theo nguyện vọng, cụ thể như sau:

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Ngành đang học	Ngành chuyển
1			Ngành: Lớp:.....	Ngành: Lớp:.....

Thời gian chuyển ngành từ

Điều 2. Các Phó Hiệu trưởng, các Phòng/Khoa và sinh viên có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu ĐT, HCTH.