

MỤC LỤC

	Trang
Danh sách học sinh, sinh viên của lớp học ổn định.....	2
Danh sách Ban cán sự lớp	5
Biên bản họp lớp.....	6
Lịch tiếp học sinh, sinh viên.....	24
Biên bản tiếp học sinh, sinh viên.....	25
Các biểu mẫu liên quan đến công tác chủ nhiệm và CVHT	29

DANH SÁCH HSSV CỦA LỚP HỌC ỔN ĐỊNH

TT	HỌ VÀ TÊN	MS HSSV	ĐỊA CHỈ	GHI CHÚ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				

52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				

DANH SÁCH BAN CÁN SỰ LỚP

HỌC KỲ

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐIỆN THOẠI	EMAIL

HỌC KỲ

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐIỆN THOẠI	EMAIL

HỌC KỲ

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐIỆN THOẠI	EMAIL

HỌC KỲ

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐIỆN THOẠI	EMAIL

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....

.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....

.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

.....

.....

.....

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....

.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....

.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

.....

.....

.....

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....

.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....

.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

.....

.....

.....

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP LỚP

Thời gian:giờ phút, ngày/...../..... Địa điểm:

Sĩ số: Hiện diện:

Tên HSSV vắng:

I. NỘI DUNG :

1. Đánh giá tình hình

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

2. Tập thể lớp đề nghị:

.....
.....

3. Hướng giải quyết nội dung đề nghị của lớp:

.....
.....

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỜI GIAN TỚI:

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

Buổi họp kết thúc lúc: giờ phút cùng ngày

GVCN / CVHT
(ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ghi rõ họ và tên)

LỊCH TIẾP HỌC SINH SINH VIÊN

Áp dụng từ ngày tháng năm 201...

Thứ	Thời gian	Địa điểm	Ghi Chú

Áp dụng từ ngày tháng năm 201...

Thứ	Thời gian	Địa điểm	Ghi Chú

Áp dụng từ ngày tháng năm 201...

Thứ	Thời gian	Địa điểm	Ghi Chú

Áp dụng từ ngày tháng năm 201...

Thứ	Thời gian	Địa điểm	Ghi Chú

Áp dụng từ ngày tháng năm 201...

Thứ	Thời gian	Địa điểm	Ghi Chú

Áp dụng từ ngày tháng năm 201...

Thứ	Thời gian	Địa điểm	Ghi Chú

Áp dụng từ ngày tháng năm 201...

Thứ	Thời gian	Địa điểm	Ghi Chú

BIÊN BẢN TIẾP HỌC SINH SINH VIÊN

TT	Tên HSSV / MS HSSV	Tóm tắt nội dung HSSV cần tư vấn	Tóm tắt nội dung GVCN, Cố vấn học tập trả lời	Ngày tư vấn
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				

TT	Tên HSSV / MS HSSV	Tóm tắt nội dung HSSV cần tư vấn	Tóm tắt nội dung GVCN, Cố vấn học tập trả lời	Ngày tư vấn
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				

TT	Tên HSSV / MS HSSV	Tóm tắt nội dung HSSV cần tư vấn	Tóm tắt nội dung GVCN, Cố vấn học tập trả lời	Ngày tư vấn
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				

TT	Tên HSSV / MS HSSV	Tóm tắt nội dung HSSV cần tư vấn	Tóm tắt nội dung GVCN, Cố vấn học tập trả lời	Ngày tư vấn
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				

CÁC BIỂU MẪU LIÊN QUAN ĐẾN GVCN VÀ CVHT

PHIẾU ĐỀ NGHỊ RÚT BỐT HỌC PHẦN

PHIẾU ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT HỌC VỤ

ĐƠN PHÚC KHẢO BÀI THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

ĐƠN XIN VẮNG THI

BÁO CÁO TÌNH HÌNH LỚP

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG TS – ĐT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

PHIẾU ĐỀ NGHỊ RÚT BỐT HỌC PHẦN

Học kỳ ... – năm học 20..... - 20.....

Họ và tên HSSV :

Mã HSSV:.....

STT	MÃ HP	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TC	GHI CHÚ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	Tổng số HP.....	Tổng số TC 		

Lý do xin rút học phần:

.....

.....

P. TS - ĐT

Tp. HCM, ngày tháng ... năm 201...
GVCN/CVHT **HSSV**

Cán bộ nhận hồ sơ:.....

Ngày nhận hồ sơ:.....

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG KT & ĐBCL**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

ĐƠN PHÚC KHẢO BÀI THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Kính gửi : PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Tôi tên là : Mã HSSV:

Sinh ngày : Lớp :

Đã thi kết thúc học phần: Lần thi thứ :

Trong kỳ thi học kỳ năm học Kết quả thi là điểm

Nay tôi làm đơn này xin phúc khảo bài thi của học phần trên.

Kính mong phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giải quyết.

Điện thoại liên lạc:

Trân trọng cảm ơn!

TRƯỜNG P.KT & ĐBCL

Tp.HCM, ngày tháng năm 201...

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN XIN VẮNG THI

Kính gửi : Trưởng khoa

Tôi tên là : Mã số HSSV :

Ngành học:

Căn cứ vào lịch thi kết thúc học phần học kỳ năm học 201... – 201..., tôi phải
tham dự buổi thi ngày / / 201... của học phần

Nay tôi làm đơn này kính mong Trưởng khoa
cho phép tôi được vắng thi học phần trên vì

.....
.....

Trân trọng cảm ơn!

GVCN / CVHT

Tp.HCM, ngày tháng năm 201...

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

TRƯỞNG KHOA

Ghi chú: HSSV phải gửi đơn về Khoa trước ngày thi là 03 ngày hoặc chậm nhất là 01
ngày sau ngày thi (trong trường hợp đột xuất phải có xác nhận hợp lệ)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

BÁO CÁO TÌNH HÌNH LỚP
Tháng năm học (201... – 201...)
Lớp:

Nội dung bao gồm:

Số HSSV đang theo học trong lớp:

Tình hình chung:

.....

Tư tưởng chính trị:

.....

.....

Tình hình học tập:

.....

.....

.....

.....

Kiến nghị, đề xuất:

.....

.....

.....

.....

.....

Nơi nhận:

- Phòng CTCT-HSSV, P.TS-ĐT;
- Lưu: VPK.

GVCN/CVHT

