

## ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI

Họ và tên sinh viên :	Mã sinh viên																		
Lớp sinh hoạt :	Sinh ngày :																		
Khóa :	Số học kỳ đã học:			Ngành :															
Số tín chỉ tích lũy :	Điểm trung bình chung tích lũy :																		
Lý do xin nghỉ học tạm thời :	Xin nghỉ học từ học kỳ : .... năm học 20..... - 20..... và đến hết học kỳ : .... năm học 20..... - 20..... Số học kỳ xin nghỉ học tạm thời : .... học kỳ																		
Địa chỉ liên hệ khi cần :												Số điện thoại liên lạc :							
Hồ sơ đính kèm :																			

Ngày tháng năm 20.. Sinh viên ký và ghi rõ họ tên	Ngày tháng năm 20.. Ý kiến của phụ huynh (Chữ ký)

Ngày tháng năm 20.. Xác nhận của địa phương (Chữ ký)	Ngày tháng năm 20.. Ý kiến của Giảng viên chủ nhiệm (Chữ ký)

Ngày tháng năm 20.. Xác nhận của Khoa (Chữ ký)	Ngày tháng năm 20.. Phòng Đào tạo (Chữ ký)

**Lưu ý:**

+ Thời gian xin nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân không quá 2 học kỳ chính liên tiếp. Sau khi hết thời gian xin nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân mà sinh viên không thực hiện các thủ tục trở lại học tập thì xem như sinh viên tự ý bỏ học, không đăng ký học phần và bị buộc thôi học theo quy định.

+ Thời gian giải quyết đơn từ 5-7 ngày làm việc. Khi có Quyết định (QĐ) của Hiệu Trường về việc nghỉ học tạm thời của sinh viên, Phòng đào tạo sẽ cấp cho sinh viên 1 bản sao của QĐ này.