

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NGHỈ HỌC TẠM THỜI

Kính gửi:

Ban Giám hiệu;
Phòng Quản lý Đào tạo Đại học.

Họ và tên (IN HOA):

Ngày sinh:

Hiện là sinh viên lớp: Ngành học:

Niên khóa: Mã sinh viên:

Hệ đào tạo: Số điện thoại:

Nay em làm đơn này kính xin Ban Giám hiệu nhà Trường, Phòng Quản lý Đào tạo Đại học cho phép em nghỉ học tạm thời:

Bắt đầu từ năm học: Học kỳ 1: ☐ Học kỳ 2: ☐

Bảo lưu kết quả đã học đến năm: Học kỳ 1: ☐ Học kỳ 2: ☐

Đi học lại vào năm học: Học kỳ 1: ☐ Học kỳ 2: ☐

Đã từng bảo lưu năm học: lần, năm gần nhất nghỉ học tạm thời :

Lí do nghỉ học tạm thời:

Mình chứng đính kèm:

Tôi cam đoan sẽ hoàn thành nghĩa vụ học phí, thực hiện đủ các hồ sơ thủ tục theo quy định của nhà Trường và sẽ cố gắng theo kịp chương trình học khi hết thời gian nghỉ học tạm thời.

Kính đề nghị quý nhà Trường xem xét và giải quyết.

Chân thành cảm ơn ./.

....., ngày.....tháng.....năm 202.... Xác nhận của Phụ huynh/Người bảo trợ (2) (Ký, ghi rõ họ tên)	, ngày.....tháng.....năm 202.... Người làm đơn (1) (Ký, ghi rõ họ và tên)
Ngày tháng năm 202... Ý kiến xác nhận Cố vấn học tập (3) (Ký, ghi rõ họ và tên)	Ngày tháng năm 202... Chuyên viên tiếp nhận (4) (Ký, ghi rõ họ và tên)



Ngày tháng năm 202... Ý kiến xác nhận Thư viện (5) (Ký, ghi rõ họ và tên)	Ngày tháng năm 202... Ý kiến Phòng Tài Chính Kế toán (6) (Ký, ghi rõ họ và tên)
Ngày tháng năm 202... Ý kiến xác nhận chuyên viên Phòng Quản lý Đào tạo Đại học (7) (Ký, ghi rõ họ và tên)	Ngày tháng năm 202... Ý kiến xác nhận Khoa (8) (Ký, ghi rõ họ và tên)
Ngày tháng năm 202... Ý kiến Phòng Quản lý Đào tạo Đại học (9) (Ký, ghi rõ họ và tên)	

