

HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ XIN TẠM NGHỈ HỌC

1 HỌC KỲ

1. Trường hợp được nộp đơn xin tạm nghỉ học

Sinh viên được xin tạm nghỉ học từ 01 học kỳ trở lên và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- Có hoàn cảnh khó khăn đột xuất (có minh chứng).

Lưu ý 1: Thời gian sinh viên tạm nghỉ học vì lý do cá nhân tại điểm c và d được tính vào thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học theo quy định hiện hành của Trường.

2. Điều kiện được xét

Sinh viên xin tạm nghỉ học phải thỏa đủ các điều kiện sau đây:

- Không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật;
- Hoàn thành học phí đầy đủ;
- Nộp hồ sơ trong vòng 01 tháng trước ngày bắt đầu học kỳ mới.
- Ngoài ra, nếu xin tạm nghỉ học do hoàn cảnh khó khăn đột xuất, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường;

3. Hồ sơ xin tạm nghỉ học

Sinh viên xin tạm nghỉ học phải nộp bộ hồ sơ gồm mẫu đơn tại mục a và giấy xác nhận lý do xin tạm nghỉ học tương ứng tại mục b như sau:

a) Đơn xin tạm nghỉ học 01 học kỳ: Mẫu D05 kèm theo hướng dẫn này, trong đơn phải có sự đồng ý và chữ ký của phụ huynh.

b) Giấy xác nhận lý do

- Trường hợp được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế:* Nộp Giấy xác nhận đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế của cơ quan có thẩm quyền (bản photo kèm bản chính đối chiếu).
- Trường hợp bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài:* Nộp bản photo sổ khám bệnh, giấy nhập viện,... (kèm bản chính đối chiếu).
- Trường hợp có hoàn cảnh khó khăn đột xuất:* Nộp Giấy xác nhận cụ thể hoàn cảnh khó khăn có xác nhận của UBND địa phương.

c) Trường hợp sinh viên nhờ người nộp hộ phải có thêm:

- Giấy ủy quyền cho người nộp hộ hồ sơ xin tạm nghỉ có công chứng của cơ quan có thẩm quyền (UBND địa phương, văn phòng công chứng, v.v...);
- Hoặc bản photo CCCD của người nộp hộ (kèm bản chính đối chiếu) nếu sinh viên gửi email ủy quyền đến PĐT bằng email sinh viên

4. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ

a) Thời gian: Sinh viên nộp hồ sơ trong vòng 01 tháng trước ngày bắt đầu học kỳ mới (trong giờ hành chính, từ thứ hai đến thứ sáu, không kể các ngày lễ, tết)

b) Địa điểm: Sinh viên nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Đào tạo.

Lưu ý 2: Các trường hợp không nộp đúng thời hạn theo yêu cầu này, nếu có lý do chính đáng thì Trường sẽ xem xét giải quyết tùy vào trường hợp cụ thể.

5. Thời gian và địa điểm trả kết quả

a) Thời gian: Sinh viên nhận quyết định sau 07 ngày làm việc kể từ ngày sinh viên nộp hồ sơ (trong giờ hành chính, từ thứ hai đến thứ sáu, không kể các ngày lễ, tết)

b) Địa điểm: Sinh viên nhận quyết định trực tiếp tại Phòng Đào tạo.

Mẫu D05

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC 1 HỌC KỲ

HỌC KỲ: NĂM HỌC: 20..... – 20.....

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu Trường Đại học Khoa học tự nhiên
- Phòng Đào tạo

Tôi tên: MSSV:.....

Ngành học: Lớp:

Ngày sinh: Nơi sinh:

Địa chỉ hộ khẩu thường trú:

..... Điện thoại:

Nay tôi làm đơn này kính xin Ban Giám Hiệu trường cho tôi được nghỉ học học kỳ:
..... năm học: 20..... – 20.....

Lý do:

Trong khi chờ đợi sự chấp thuận của nhà trường, tôi xin chân thành cảm ơn.

TP. HCM, ngày tháng năm

Ý kiến phụ huynh

Người làm đơn

Hồ sơ đính kèm:

- Giấy xác nhận lý do

Ngày tháng năm

XÁC NHẬN CỦA PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN