

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội;
- Các Phòng: Khảo thí và công tác học sinh, sinh viên; Đào tạo, Quản lý
khoa học và Hợp tác Quốc tế; Hành chính, Tổng hợp;
- Khoa

Tên em là :.....;Mã sinh viên :.....

Sinh ngày :...../...../.....; Điện thoại :.....

Lớp :.....;Khoa :.....

Em làm đơn này kính đề nghị Ban Giám hiệu Nhà trường, Phòng Khảo thí và Công tác học sinh, sinh viên và Khoa.....cho em được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập tại Trường từ:...../...../20... đến:...../...../20...

Lý do xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập:.....

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

Hồ sơ kèm theo (Giấy điều động vào Lực lượng vũ trang; hồ sơ bệnh án hoặc các loại giấy tờ khác có liên quan):.....

.....
.....

Em kính mong nhận được sự quan tâm, xem xét tạo điều kiện giải quyết của Ban Giám hiệu, Phòng Khảo thí và Công tác học sinh, sinh viên và Khoa.

Em xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Ý KIẾN
CỦA GIẢNG VIÊN
CHỦ NHIỆM**

**Ý KIẾN
CỦA GIA ĐÌNH SINH VIÊN**
(Bố, mẹ hoặc người đỡ đầu hợp pháp)

I. XÁC NHẬN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO, QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ VỀ ĐIỂM CỦA SINH VIÊN:

(Đối với những trường hợp xin bảo lưu vì lý do cá nhân, sinh viên phải học ít nhất **một học kỳ** ở Trường và đạt điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học **không dưới 5,00**)

Điểm trung bình cộng các học phần tính từ đầu khóa học:.....

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20.....

**PHÒNG ĐÀO TẠO, QUẢN LÝ KHOA HỌC
VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ**

II. XÁC NHẬN CỦA PHÒNG HÀNH CHÍNH, TỔNG HỢP VỀ NGHĨA VỤ ĐÓNG HỌC PHÍ CỦA SINH VIÊN:

(sinh viên xin bảo lưu của kỳ nào phải hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí của kỳ đó, trừ một số trường hợp đặc biệt sẽ được Phòng Hành chính, Tổng hợp xét đề nghị riêng và được Ban Giám hiệu đồng ý)

Sinh viên đã nộp học phí học kỳ..... - Năm học 20.... - 20....

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20.....

PHÒNG HÀNH CHÍNH, TỔNG HỢP

III. XÁC NHẬN CỦA VIỆN SÂN KHẤU - ĐIỆN ẢNH (TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN) VỀ VIỆC MƯỢN, TRẢ TÀI LIỆU:

(Tính đến thời điểm sinh viên xin bảo lưu sinh viên không còn mượn tài liệu của Viện Sân khấu (Trung tâm thông tin thư viện))

H

à Nội, ngày.....tháng.....năm 20.....

VIỆN SÂN KHẤU - ĐIỆN ẢNH

IV. XÉT DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU VÀ CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN:

1. Xét Đơn đề nghị của sinh viên, ý kiến của đại diện gia đình sinh viên, đối chiếu với các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường, Khoa quản lý sinh viên và Phòng Khảo thí và công tác học sinh, sinh viên đề nghị Ban Giám hiệu Nhà trường xem xét, tạo điều kiện cho sinh viên được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập trong thời gian:.....

2. Sinh viên có trách nhiệm làm thủ tục xin trở lại học tiếp tại Trường theo đúng thời gian ghi trong Quyết định của Hiệu trưởng Nhà trường. Sinh viên không đến làm thủ tục xin trở lại học tiếp sẽ bị Buộc thôi học theo quy định của Nhà trường.

3. Hồ sơ xin trở lại học tiếp tại Trường gồm:

- Đơn đề nghị trở lại học tiếp tại Trường (mẫu số: KT&CTHSSV.ĐH.BL02);

- Đơn xin xác nhận nhân sự có dấu của công an địa phương nhận xét về tư cách đạo đức, chấp hành pháp luật tại nơi sinh viên cư trú trong thời gian nghỉ học (mẫu số: KT&CTHSSV.ĐN02 hoặc mẫu của Công an địa phương);

- Các loại giấy tờ có liên quan đến lý do sinh viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập (nếu có).

4. Phòng Khảo thí và công tác học sinh, sinh viên lưu bản gốc của Đơn đề nghị này trong hồ sơ sinh viên; sao 01 bản kèm theo Quyết định đồng ý cho sinh viên được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập gửi tới cá nhân sinh viên.

**BAN GIÁM HIỆU
DUYỆT**

**PHÒNG KHẢO THÍ VÀ
CÔNG TÁC HỌC SINH,
SINH VIÊN**

KHOA

