

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;
 - Phòng Khảo thí và công tác học sinh, sinh viên;
 - Bộ phận Sau đại học - Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác
Quốc tế;
 - Bộ phận Tài vụ - Phòng Hành chính, Tổng hợp,

Tên tôi là :.....;Mã học viên :.....
Sinh ngày :...../...../.....; Điện thoại :.....
Chuyên ngành :.....;Khoa
:.....

Tôi làm đơn này kính đề nghị Ban Giám hiệu Nhà trường, các phòng liên quan cho tôi được nghỉ học tạm thời trong thời gian từ:...../...../20... đến:...../...../20...và bảo lưu kết quả học tập tại Trường từ đầu khóa học đến hết học kỳ..... – năm học 20...-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*):.....

.....
.....

Tôi kính mong nhận được sự quan tâm, xem xét tạo điều kiện giải quyết của Ban Giám hiệu, các phòng liên quan.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

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

HỌC VIÊN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

I. XÁC NHẬN CỦA BỘ PHẬN SAU ĐẠI HỌC - PHÒNG ĐÀO TẠO, QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ VỀ ĐIỂM CỦA HỌC VIÊN:

(Đối với những trường hợp xin bảo lưu vì lý do cá nhân, học viên phải học tối thiểu một học kỳ tại Trường; đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên)

Điểm Trung bình chung tích lũy các học phần tính từ đầu khóa học:.....

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

**BỘ PHẬN SAU ĐẠI HỌC
PHÒNG ĐÀO TẠO, QUẢN LÝ KHOA HỌC
VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ**

II. XÁC NHẬN CỦA PHÒNG KHẢO THÍ VÀ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN VỀ KỶ LUẬT CỦA HỌC VIÊN:

(Đối với những trường hợp xin bảo lưu vì lý do cá nhân, học viên không bị kỷ luật trong thời gian học tại Trường)

Về kỷ luật của học viên: Không bị kỷ luật ☐ / Bị kỷ luật ☐ ; Hình thức kỷ luật:.....

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

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

III. XÁC NHẬN CỦA BỘ PHẬN TÀI VỤ - PHÒNG HÀNH CHÍNH, TỔNG HỢP VỀ NGHĨA VỤ ĐÓNG HỌC PHÍ CỦA HV:

(học viên xin bảo lưu tại thời điểm kỳ nào phải hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí của kỳ đó, trừ một số trường hợp đặc biệt sẽ được Bộ phận Tài vụ - Phòng Hành chính, Tổng hợp xét đề nghị riêng và được Ban Giám hiệu đồng ý). **Học viên đã nộp học phí đến hết học kỳ..... – Năm học 20.... - 20....**

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

**BỘ PHẬN TÀI VỤ
PHÒNG HÀNH CHÍNH, TỔNG HỢP**

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

Xét Đơn đề nghị của học viên, sau khi đối chiếu với các quy định của Bộ GD&ĐT và của Nhà trường, Bộ phận Sau đại học - Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác Quốc tế và Phòng Khảo thí và công tác học sinh, sinh viên báo cáo Ban Giám hiệu như sau:

1. Điều kiện để được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập:

Đủ điều kiện ☐ / Không đủ điều kiện ☐

2. Trường hợp học viên đủ điều kiện:

2.1. Bộ phận Sau đại học - Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác Quốc tế và Phòng Khảo thí và công tác học sinh, sinh viên đề nghị Ban Giám hiệu Nhà trường xem xét, tạo điều kiện cho học viên được nghỉ học tạm thời trong thời gian từ:...../...../20... đến:...../...../20...và bảo lưu kết quả học tập tại Trường từ đầu khóa học đến hết hết học kỳ..... - năm học 20...-20...

2.2. Học 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. Nếu sau 30 ngày tính từ ngày cuối cùng ghi trong Quyết định, học viên không đến Trường làm thủ tục nhập học, Nhà trường sẽ xóa tên trong danh sách học viên của Trường.

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

- Đơn đề nghị trở lại học tiếp tại Trường (mẫu số: KT&CTHSSV.SDH.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 học viên cư trú trong thời gian nghỉ học tạm thời (mẫu số: KT&CTHSSV.SDH.ĐN02 hoặc mẫu của CA địa phương);

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

2.4. Phòng Khảo thí và công tác học sinh, sinh viên lưu bản gốc của Đơn đề nghị này trong hồ sơ học viên; sao 02 bản kèm theo Quyết định đồng ý cho học viên được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả

học tập: Bộ phận Sau đại học - Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác Quốc tế lưu 01 bản và gửi cho học viên 01 bản.

**BAN GIÁM HIỆU
DUYỆT**

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

**BỘ PHẬN SAU ĐẠI HỌC
PHÒNG ĐÀO TẠO, QUẢN LÝ
KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC
TẾ**