

**Biểu mẫu**  
**XIN TẠM DỪNG HỌC TẬP**

Họ và tên sinh viên :	Mã sinh viên																			
Lớp sinh hoạt :	Sinh ngày :																			
Khóa :	Số học kỳ đã học:																			
Số tín chỉ tích lũy :	Điểm trung bình chung tích lũy :																			
Lý do xin tạm dừng học tập :																				
Địa chỉ liên hệ khi cần :												Số điện thoại liên lạc :								
Hồ sơ đính kèm :																				

<i>Ngày tháng năm 202</i> <b>Ý kiến của phụ huynh (Chữ ký)</b>	<i>Ngày tháng năm 202</i> <b>Sinh viên ký và ghi rõ họ tên</b>

<i>Ngày tháng năm 202</i> <b>Ý kiến của Giảng viên chủ nhiệm (Chữ ký)</b>	<i>Ngày tháng năm 202</i> <b>Xác nhận của địa phương (Chữ ký)</b>

<i>Ngày tháng năm 202</i> <b>Xác nhận của Khoa (Chữ ký)</b>	<i>Ngày tháng năm 202</i> <b>Phòng Đào tạo (Chữ ký)</b>

**Lưu ý:**

- + Sinh viên chỉ được phép tạm dừng học tập khi có lý do chính đáng, thể hiện bằng chứng từ.
- + Sinh viên điền vào biểu mẫu này và nộp cho Phòng Đào Tạo (PĐT) để chờ xử lý. PĐT sẽ hẹn ngày giao quyết định cho tạm dừng học tập trong thời hạn từ 5-7 ngày làm việc.
- + Khi có Quyết định (QĐ) của Hiệu Trường cho tạm dừng, PĐT sẽ cấp cho sinh viên 1 bản sao của QĐ này.