

REQUEST FORM FOR LEAVE OF ABSENCE ĐƠN XIN NGHỈ HỌC

For the Attention of/Kính gửi:

- International School of Business/ Viện Đào tạo Quốc tế;
- Training and Testing Department/ Phòng Đào tạo-Khảo thí;
- Student Service Department/ Phòng Quản lý sinh viên.

Applicant name/ Tên: _____ DOB/ Ngày sinh: _____
Class/ Lớp: _____ Cohort/Khóa: _____ Program/ Hệ: _____
Student ID/ MSV: _____ Phone/SĐT: _____ Email: _____

I would like to submit this request form for a leave of absence.

Nay tôi làm đơn này kính mong Viện Đào tạo Quốc tế, Phòng Đào tạo-Khảo thí và Phòng Dịch vụ sinh viên cho tôi được nghỉ học:

Start date of leave/ Từ ngày: _____ Expected date of return/ Đến ngày: _____

Reason/ Lí do:

- | | |
|--|------------------------|
| <input type="checkbox"/> Personal issue/ Cá nhân | Family issue/ Gia đình |
| <input type="checkbox"/> Military Service/ Quân sự | Others/ Khác |

Provide a detailed explanation below/ Giải thích chi tiết:

(Note: The form must be submitted with required documents/proof of evidence - if any.)

Lưu ý: Đơn phải được nộp kèm giấy tờ chứng minh (nếu có)

Thank you for your consideration./Tôi xin chân thành cảm ơn.

Kindest Regards, / Trân trọng.

<u>Approved by</u> <u>Ý kiến duyệt</u>	<i>HCM city, / /</i> <i>TP. HCM, ngày tháng năm 20.....</i> Applicant/ Người làm đơn Signature and full name (Ký, ghi họ tên)
---	--

INSTRUCTIONS

Step 1: Fill in the request form.

Step 2: Attach all required documents in accordance with the school's regulations.

Step 3: Submit the form and related documents to the Student Advisor at 17 Pham Ngoc Thach.

Step 4: The matter will be resolved within 7 days and student will be updated to online system.

NOTE:

You are required to submit the form before or within 5 days from the day you are absent.

You must catch up on your lessons to avoid any score deductions.

CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

Bước 1: Điền đầy đủ thông tin vào đơn.

Bước 2: Nộp các giấy tờ đính kèm theo từng lý do vắng thi có phép.

Bước 3: Nộp đơn và các hồ sơ đính kèm cho Quản lý sinh viên tại 17 Phạm Ngọc Thạch.

Bước 4: Đơn sẽ được giải quyết trong vòng 7 ngày làm việc. Thông tin sẽ được cập nhật trên hệ thống online.

Lưu ý:

Sinh viên phải nộp đơn trước hoặc trong vòng 5 ngày kể từ ngày vắng học.

Sinh viên tự liên hệ với giảng viên và bạn bè để cập nhật tài liệu môn học hoặc xin thi lại để tránh các trường hợp mất điểm đáng tiếc.