

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC BÙ

Kính gửi: - Ban Giám hiệu trường Cao đẳng Y tế Hà Nội.
- Phòng Đào tạo trường Cao đẳng Y tế Hà Nội.
- Giáo viên chủ nhiệm.

Em tên là:..... Ngày sinh:.....

Số điện thoại:..... Lớp:.....

Môn học/ Mô đun:

Lý do học bù:.....

Nghỉ học có phép ☐

Nghỉ học không phép ☐

Thời gian cụ thể như sau:

Nội dung (Ghi rõ nội dung bài học)	Ngày nghỉ học (Sáng/Chiều)	Kế hoạch học bù		
		Ngày học (Sáng/Chiều)	Lớp học bù	Xác nhận của GV sau khi dạy
Buổi 1:				
Buổi 2:				
Buổi 3:				
Buổi 4:				
Buổi 5:				
Buổi 6:				

Em xin cam đoan lịch học này không bị trùng với các lịch học khác, em xin hứa tuân thủ nội quy, quy chế của Trường.

Em xin chân thành cảm ơn./.

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

Ý kiến của GVCN

(Ghi rõ xác nhận có phép/không phép, kí và ghi rõ họ tên)

Người viết đơn

(Kí và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Phòng đào tạo

Hướng dẫn:

Bước 1: SV ghi đủ, chính xác thông tin và lấy ý kiến của GVCN nếu nghỉ có phép. Trường hợp nghỉ không phép, Sinh viên không cần lấy ý kiến GVCN)

Bước 2: Lấy ý kiến của PĐT trước buổi học bù ít nhất 2 ngày.

Bước 3: Nộp p.KT-ĐBCLGD bản gốc, nộp 1 bản phô tô đã được duyệt về P.đào tạo, 1 bản mang đi học.

Bước 4: Lấy chữ kí xác nhận đã học của GV sau mỗi buổi học. Sau khi học xong và đầy đủ chữ kí các buổi học nộp cho GVBM để xét tư cách dự thi.

Ghi chú: Trường hợp SV không thi kết thúc môn học cùng lớp, bộ môn nộp xét tư cách thi bổ sung kèm đơn học bù cho SV SV về PDT trong vòng 3 ngày sau khi học xong để lên KH thi cho SV.