

Số: 1264/QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 28 tháng 7 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình Giải quyết đề nghị của sinh viên**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Nghị quyết số 1077/NQ-HĐT ngày 30 tháng 08 năm 2021 của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 1337/QĐ-ĐHĐN ngày 29 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Đồng Nai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Công tác sinh viên,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này *Quy trình giải quyết đề nghị của sinh viên, mã số QT.CTSV.02.*

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng Phòng Công tác sinh viên, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan thuộc Trường Đại học Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo trường (để chỉ đạo);
- Các đơn vị của Trường (để thực hiện)
- Lưu: VT, CTSV.



TS. Lê Anh Đức





TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Mã số: QT.CTSV.02

Lần ban hành: 1

Ngày ban hành:

Trang:

TRANG KIỂM SOÁT

QUY TRÌNH

GIẢI QUYẾT ĐỀ NGHỊ CỦA SINH VIÊN

Mã số: QT.CTSV.02

Soạn thảo CHUYÊN VIÊN	Kiểm tra P. TRƯỞNG PHÒNG	Phê duyệt HIỆU TRƯỞNG
TS. Hoàng Thị Song Thanh		TS. Lê Anh Đức

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Lần sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Trang sửa đổi	Ngày hiệu lực	Phê duyệt

**1. Mục đích**

- Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo công tác giải quyết các đề nghị của sinh viên theo đúng quy định và đảm bảo khoa học.

- Thống nhất trình tự, thủ tục và phân công trách nhiệm trong việc tiến hành giải quyết các đề nghị của sinh viên (xác nhận các loại đơn từ, tư vấn học tập, giải đáp thắc mắc,..).



## **2. Phạm vi áp dụng**

- Quy trình này áp dụng đối với sinh viên đào tạo chính quy đang học tại Trường Đại học Đồng Nai.

- Các loại đơn giải quyết theo danh mục giải quyết theo yêu cầu của sinh viên gồm:

- Đơn xin nghỉ học tạm thời
- Đơn xin học tiếp sau thời gian nghỉ học tạm thời
- Đơn xin chuyển trường
- Đơn đề nghị xác nhận sinh viên
- Giấy xác nhận (dành cho sinh viên vay vốn)
- Giấy xác nhận (dành cho đối tượng hưởng chế độ ưu đãi trong GDĐT)
- Đơn đề nghị hưởng và bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt (theo *Nghị định số 116/2020/NĐ-CP*)
- Đơn đề nghị hưởng Trợ cấp xã hội
- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí
- Đơn xin nội trú sinh viên
- Đơn xin phép nghỉ học (từ 3 ngày trở lên)

## **3. Tài liệu tham khảo**

- Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

- Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học.

- Quyết định số 1337/QĐ-ĐHĐN ngày 29 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Đồng Nai.

## **4. Từ viết tắt và thuật ngữ**

### **4.1. Từ viết tắt**

- CTSV: Công tác sinh viên; - TVSV: Tư vấn sinh viên

### **4.2. Thuật ngữ**

Sinh viên được quy định tại quy chế này là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Đồng Nai. Sinh viên là trung tâm của



các hoạt động giáo dục và đào tạo trong Nhà trường, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường Đại học Đồng Nai.

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 5.1. Lưu đồ quy trình

#### 5.1.1. Quy trình nhận yêu cầu

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Biểu mẫu
1	Lập đơn đề nghị theo mẫu	Sinh viên	
2	Kiểm tra các điều kiện thực hiện theo yêu cầu	- Thường trực Ban TVSV	
3	Ghi các thông tin vào đơn	- Sinh viên	
4	Nhận đơn, kiểm tra lại thông tin	- Thường trực Ban TVSV	
5	Lập nhật ký giao nhận	- Thường trực Ban TVSV	

#### 5.1.2. Quy trình trả kết quả yêu cầu

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Biểu mẫu
1	Nhận Đơn đề nghị (kiêm phiếu hẹn)	- Thường trực Ban TVSV	
2	Trả kết quả theo đề nghị sinh viên	- Thường trực Ban TVSV	
3	Nhận kết quả và ký nhận vào Sổ giao nhận	- Sinh viên - Thường trực Ban TVSV	

### 5.2. Diễn giải quy trình



### 5.2.1. Quy trình nhận đề nghị của sinh viên

Bước	Nội dung chi tiết	Đơn vị/ cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện
1	<b>Lập Đơn đề nghị (kiêm phiếu hẹn)</b> Sinh viên lập Đơn đề nghị (kiêm phiếu hẹn) các nội dung liên quan đến phạm vi áp dụng của quy trình này trên hệ thống website của phòng CTSV <a href="http://ctsv.dnpu.edu.vn/">http://ctsv.dnpu.edu.vn/</a> và gửi về Ban TVSV	Sinh viên	Thực hiện khi có nhu cầu
2	<b>Kiểm tra các điều kiện thực hiện đề nghị</b> Thường trực Ban TVSV có trách nhiệm kiểm tra nội dung Đơn đề nghị của sinh viên, hướng dẫn sinh viên nhập các thông tin vào đơn.	Thường trực Ban TVSV	Thực hiện khi nhận Đơn đề nghị của sinh viên
3	<b>Nhập các thông tin vào đơn</b> Sinh viên nhập các thông tin vào đơn theo hướng dẫn của Thường trực Ban TVSV. Các loại đơn được quy định tại đối tượng áp dụng của quy trình này và nộp theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.	Sinh viên	Thực hiện sau khi sinh viên được Thường trực Ban TVSV hướng dẫn
4	<b>Nhận đơn, kiểm tra lại thông tin</b> Thường trực Ban TVSV có trách nhiệm nhận đơn của sinh viên, kiểm tra nội dung trong đơn.	Thường trực Ban TVSV	
5	<b>Lập Nhật ký giao dịch</b> Phối hợp cùng sinh viên lập nhật ký giao nhận đề nghị của sinh viên	Thường trực Ban TVSV Sinh viên	

### 5.2.2. Quy trình trả đề nghị của sinh viên

Bước	Nội dung chi tiết	Đơn vị/ cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện
1	<b>Nhận Đơn đề nghị (kiêm phiếu hẹn)</b> Thường trực Ban TVSV có trách nhiệm nhận Đơn đề nghị của sinh viên. Tùy theo loại đơn, xác định thời gian trả kết quả theo đề nghị của sinh viên (Theo phụ lục 01)	- Thường trực Ban TVSV	Thực hiện khi sinh viên nộp đơn đề nghị
2	<b>Trả kết quả theo đề nghị của sinh viên</b> Thường trực Ban TVSV tham mưu, đề xuất giải quyết các đề nghị của sinh viên. Trả kết quả theo thời gian quy định.	Thường trực Ban TVSV	Thực hiện theo phụ lục 1
3	<b>Nhận kết quả và ký nhận vào Đơn đề nghị, ghi vào sổ nhật ký giao nhận</b> Sinh viên kiểm tra các thông tin trên văn bản kết quả được nhận. Thường trực Ban TVSV phối hợp với sinh viên lập nhật ký giao nhận	Thường trực Ban TVSV Sinh viên	Thực hiện khi sinh viên nhận kết quả



## 6. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1	Các loại đơn đề nghị	Phòng CTSV	Bản in	01 năm
2	Nhật ký giao dịch	Phòng CTSV	Bản in	04 năm

## 7. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1	• Đơn xin nghỉ học tạm thời	BM.01.QT.CTSV.02
2	• Đơn xin học tiếp sau thời gian nghỉ học tạm thời	BM.02.QT.CTSV.02
3	• Đơn xin chuyển trường	BM.03.QT.CTSV.02
4	• Đơn đề nghị xác nhận sinh viên	BM.04.QT.CTSV.02
5	• Giấy xác nhận (dành cho sinh viên vay vốn)	BM.05.QT.CTSV.02
6	• Giấy xác nhận (dành cho đối tượng hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo)	BM.06.QT.CTSV.02
7	• Đơn đề nghị hưởng và bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt (theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP)	BM.07.QT.CTSV.02
8	• Đơn đề nghị hưởng Trợ cấp xã hội	BM.08.QT.CTSV.02
9	• Đơn đề nghị miễn, giảm học phí	BM.09.QT.CTSV.02
10	• Đơn xin nội trú sinh viên	BM.10.QT.CTSV.02
11	• Đơn xin phép nghỉ học (từ 3 ngày trở lên)	BM.11.QT.CTSV.02



UBND TỈNH ĐỒNG NAI  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

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

## ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI

**Kính gửi** : - Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai  
- Phòng Công tác Sinh Viên  
- Phòng Đào tạo  
- Khoa .....

Tên em là: ..... Sinh ngày:.....

Hộ khẩu thường trú: .....

Điện thoại: .....

Là sinh viên lớp: .....MSSV: .....

Ngành học: .....Khoá học:.....

Nay tôi làm đơn này kính Ban Giám hiệu, các phòng ban chức năng, Khoa xem xét và cho phép tôi được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập đến học kỳ: ..... năm học: 20..... – 20.....

Lý do xin bảo lưu kết quả:.....

.....

Tôi xin hứa sẽ thực hiện theo đúng quy định của nhà trường. Tôi xin chân thành cảm ơn.

### ***Hồ sơ kèm theo:***

1. Đơn xin bảo lưu kết quả học tập
2. Bảng điểm học tập
3. Biên lai thu học phí đến học kỳ xin bảo lưu (nếu có)
4. Giấy tờ minh chứng lý do xin nghỉ học tạm thời.

Đồng Nai, ngày tháng năm

**Người làm đơn**

(Sinh viên ký và ghi rõ họ tên)



**Ý KIẾN CỦA GIA ĐÌNH SINH VIÊN (Phụ huynh ghi ý kiến; kí và ghi rõ họ tên, số điện thoại liên lạc)**

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

**XÁC NHẬN CỦA CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG** *(Nếu nghỉ học vì khó khăn kinh tế)*

hoặc **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN Y TẾ** *(Nếu nghỉ học vì lý do sức khoẻ)*

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

**CHỨNG THỰC TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

**Ý KIẾN CỦA KHOA SINH VIÊN ĐANG THEO HỌC  
CỐ VẤN HỌC TẬP**

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

**LÃNH ĐẠO KHOA**

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



UBND TỈNH ĐỒNG NAI      CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN HỌC TIẾP  
 SAU THỜI GIAN NGHỈ HỌC TẠM THỜI**

**Kính gửi:** - Ban Giám hiệu Trường Đại học Đồng Nai  
 - Phòng Công tác Sinh Viên  
 - Phòng Đào tạo  
 - Khoa .....

Tôi tên là: ..... Sinh ngày: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Điện thoại: .....

Là sinh viên lớp: .....MSSV: .....

Ngành học: .....Khoá học: .....

Đã được Ban Giám hiệu trường Đại học Đồng Nai cho phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập tại Quyết định số:..... ngày .....tháng .....năm.....

Thời gian bảo lưu: Từ học kỳ:.....- Năm học 20..... - 20.....

Đến hết học kỳ:..... - Năm học 20..... - 20.....

Nay đã hết thời hạn nghỉ học tạm thời, tôi viết đơn này kính mong Ban Giám hiệu trường Đại học Đồng Nai, các phòng ban chức năng, Khoa cho phép tôi được trở lại trường tiếp tục học kể từ học kỳ..... của năm học 20..... - 20.....

Tôi xin chân thành cảm ơn.

**XÁC NHẬN CỦA  
 CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG**  
 (Nhận xét về ý thức chấp hành pháp luật của  
 sinh viên trong thời gian nghỉ học tạm thời)

Đồng Nai, ngày .....tháng.....năm 20  
**Người làm đơn**  
 (Ký và ghi rõ họ tên)



**ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG**

**Kính gửi :** - Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai  
- Phòng Công tác Sinh Viên  
- Phòng Đào tạo

Tên em là: ..... Sinh ngày: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Điện thoại: .....

Là sinh viên lớp: ..... MSSV: .....

Ngành học: ..... Khoá học: .....

Thuộc đối tượng tuyển sinh: ..... Khu vực tuyển sinh: .....

Trong kì tuyển sinh năm 20..... của trường Đại học Đồng Nai, tôi thuộc diện  
(*thi tuyển/xét tuyển*).....; với số điểm (*đối với TS thi tuyển*): .....

Trong quá trình học tại trường, tôi đạt được kết quả như sau:

Điểm TBC năm thứ nhất..... Điểm rèn luyện.....

Điểm TBC năm thứ hai..... Điểm rèn luyện.....

Điểm TBC năm thứ ba..... Điểm rèn luyện.....

Nay tôi làm đơn này kính Ban Giám hiệu, các phòng ban chức năng xem xét và  
cho phép tôi được chuyển đến tiếp tục học vào năm thứ .....

Ngành .....

Tại trường.....

Lý do xin chuyển trường:.....

.....  
.....

Kính mong được sự chấp thuận.

Đồng Nai, ngày tháng năm

**Người làm đơn**

(Sinh viên ký và ghi rõ họ tên)



**Ý KIẾN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Ý KIẾN CỦA TRƯỜNG (trường tiếp nhận sinh viên)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN SINH VIÊN**

Kính gửi: - *Ban Giám hiệu Trường Đại học Đồng Nai*  
- *Phòng Công tác Sinh viên.*

Tên em là:.....Ngày sinh.....

Hộ khẩu thường trú:

.....

Điện thoại:.....

Mã số sinh viên: .....

Hiện đang là sinh viên lớp: .....

Khoa: .....

Khoá:.....

Em làm đơn này kính mong nhà trường xác nhận cho em hiện là sinh viên của trường vì lý do:.....

.....

.....

Em xin chân thành cảm ơn!

*Đồng Nai, ngày..... tháng .....năm 20.....*

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký tên và ghi rõ họ tên)*



## GIẤY XÁC NHẬN

Họ và tên học sinh (sinh viên):.....  
Ngày sinh:...../...../.....Giới tính: Nam  Nữ   
CMND số: ..... ngày cấp ...../...../..... Nơi cấp: .....  
Mã trường theo học (mã quy ước trong tuyển sinh ĐH, CĐ, TCCN): .....  
Tên trường: .....  
Ngành học:.....  
Hệ đào tạo (Đại học, Cao đẳng, TCCN, Liên thông):.....  
Khoa:..... Loại hình đào tạo: .....  
Lớp:..... Số thẻ HSSV:.....  
Khoa:.....  
Ngày nhập học:...../...../..... Thời gian ra trường (tháng/năm):...../...../.....  
(Thời gian học tại trường: ..... tháng)

- Số tiền học phí hàng tháng:.....đồng.

Thuộc diện:

- Không miễn giảm
- Giảm học phí
- Miễn học phí
- Mồ côi
- Không mồ côi

Thuộc đối tượng:

- Trong thời gian theo học tại trường, anh (chị) .....  
không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.
- Số tài khoản của nhà trường :....., tại ngân hàng  
.....

Đồng Nai, ngày.....tháng.....năm 20....

**HIỆU TRƯỞNG**  
(ký tên, đóng dấu)



**GIẤY XÁC NHẬN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 9 năm 2015 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

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

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Phần I: Dùng cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông xác nhận**

Trường: .....

Xác nhận học sinh:.....

Hiện đang học tại lớp..... Học kỳ:..... Năm học:.....

**Phần II: Dùng cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học xác nhận**

Trường:.....

Xác nhận anh/chị:.....

Hiện là học sinh, sinh viên:.....

Năm thứ..... Học kỳ: ..... Năm học.....

Khoa ..... Khóa học ..... Thời gian khóa học .....(năm);

Hình thức đào tạo: .....

Kỷ luật: .....(ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Đề nghị Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo cho..... theo quy định và chế độ hiện hành.

... .., ngày... .. tháng... .. năm... ..

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG  
VÀ CAM KẾT BỒI HOÀN HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH HOẠT**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

Tôi là.....

Sinh viên/lớp..... khóa....., khoa.....

Mã số sinh viên:.....

Trường Đại học Đồng Nai

Địa chỉ thường trú:.....

Số chứng minh nhân dân (Thẻ căn cước công dân): ..... ngày  
cấp: ..... nơi cấp: .....

Tôi đã nghiên cứu kỹ các quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt quy định tại Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 09 năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

Tôi xin được đăng ký thụ hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm theo chỉ tiêu.....(1)

Tôi xin cam kết thực hiện các nội dung quy định về chính sách bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tại Nghị định.

Trong trường hợp vi phạm các quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định, tôi xin cam kết bồi hoàn số tiền hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt được nhận theo đúng quy định tại Nghị định và quy định của pháp luật hiện hành.

....., ngày .... tháng.... năm....

**Ý KIẾN GIA ĐÌNH**

**NGƯỜI VIẾT CAM KẾT**

(Ký và ghi rõ họ tên)



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI**

**Kính gửi:** - Ban Giám hiệu Trường Đại học Đồng Nai  
- Phòng Công tác Sinh viên  
- Phòng Kế hoạch Tài chính

Tên em là:..... Ngày sinh:.....

Mã số sinh viên: .....

Điện thoại:.....

Hiện đang là sinh viên lớp: .....

Khoa: ..... Khóa:.....

Hộ khẩu thường trú: .....

Thuộc diện trợ cấp xã hội: .....

Em làm đơn này kính xin nhà trường xét duyệt cho em được hưởng chế độ trợ cấp xã hội vì hoàn cảnh gia đình như sau:

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

Hồ sơ kèm theo:

1.....

2.....

3.....

Em xin chân thành cảm ơn!

Đồng Nai, ngày..... tháng .....năm 20.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký tên và ghi rõ họ tên)



**PHỤ LỤC IV**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**

*(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)

Kính gửi: (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học)

Họ và tên: ..... Mã số SV: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi sinh: .....

Lớp:.....Khóa:.....

Khoa:.....Điện thoại: .....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định 86)

.....  
Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

**TL.HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG PHÒNG CTSV**

Đồng Nai, ngày .... tháng .... năm 201..

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

**HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....



**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Đồng Nai, ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**ĐƠN XIN VÀO Ở NỘI TRÚ**

**Kính gửi:** Ban Giám hiệu trường Đại học Đồng Nai  
Lãnh đạo Phòng Công Tác Sinh Viên  
Ban Quản lý Khu nội trú sinh viên.

Họ và tên: ..... Nam/Nữ:.....

Ngày tháng năm sinh: .....

Hộ khẩu thường trú tại:.....

Điện thoại: ..... Email:.....

CCCD số....., Cấp ngày....., Tại .....

Là sinh viên ngành/lớp: .....

Khoá:.....Khoa:.....

Mã số sinh viên: .....

Đối tượng ưu tiên (nếu có):.....

Đề nghị xem xét tiếp nhận tôi vào ở trong Khu nội trú sinh viên trường Đại học Đồng Nai.

Từ ngày .....tháng.....năm.....

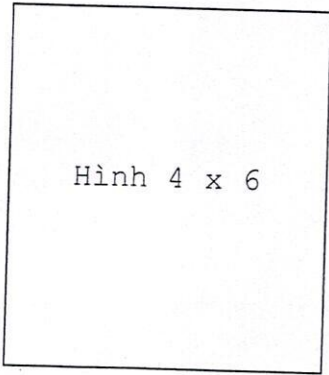
Tôi đã nghiên cứu bản Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và Nội quy khu nội trú sinh viên của trường Đại học Đồng Nai ban hành ngày 31/11/2011. Tôi đề nghị với Trưởng ban quản lý khu nội trú được ký hợp đồng ở nội trú. Tôi cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm của sinh viên nội trú theo quy định trong các văn bản nói trên.

**Phòng Công Tác Sinh Viên**

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



Đồng Nai, ngày.....tháng.....năm 20...

**HỢP ĐỒNG**  
**Ở TRONG KHU NỘI TRÚ**

Chúng tôi:

**Một bên là:**

Họ và tên: .....

Chức vụ: Phụ trách chính khu nội trú sinh viên

**Một bên là:**

Họ và tên ..... Nam/ Nữ:.....

Dân tộc:.....

CMND số....., Cấp ngày....., Tại.....

Hộ khẩu thường trú: .....

Là sinh viên lớp ....., Khoa .....,  
ngành ....., trường Đại học Đồng  
Nai.

MSSV: ..... Điện thoại: .....

**Đã thoả thuận ký hợp đồng:**

Phòng ....., Dãy .....

Địa chỉ: Số 4, Lê Quý Đôn, P. Tân Hiệp, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

Trang bị, tiện nghi bên HSSV được sử dụng gồm:.

Với mức phí nội trú hàng tháng là: .....



Bằng chữ:.....đồng

**Hai bên cam kết:**

Về phía Ban quản lý khu nội trú:

Giao phòng và trang bị tiện nghi cho Anh, Chị .....

đúng ngày hợp đồng có hiệu lực.

- Thực hiện đúng quyền hạn và nhiệm vụ của Trưởng Ban quản lý KNT quy định tại điều 12 Quy chế công tác SV nội trú.

*Về phía học sinh, sinh viên:*

- Phải trả ngay phòng ở và rời khỏi KNT chậm nhất là vào ngày hợp đồng hết hiệu lực.

- Thực hiện yêu cầu của Trưởng Ban quản lý KNT về việc điều chuyển nơi ở vì các lý do cần thiết và xác đáng.

- Thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ của SV nội trú quy định trong Quy chế SV nội trú và nội quy KNT.

*Hiệu lực của Hợp đồng đương nhiên bị chấm dứt khi:*

- Thời hạn ghi trong hợp đồng đã kết thúc.

- SV nội trú bị đình chỉ học tập.

- SV nội trú đã tốt nghiệp.

- SV không được phép ở trong khu nội trú theo kết luận (sức khỏe, bệnh lý) của cơ quan y tế cấp Quận, Huyện trở lên.

- SV vi phạm Quy chế SV nội trú và Nội quy KNT đến mức không được phép ở trong KNT.

- SV đề nghị chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

- Khu nội trú bị phá dỡ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Hợp đồng này được lập thành 2 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản. Hợp đồng có giá trị thực hiện kể từ ngày ..... đến khi kết thúc khóa học (theo lịch của trường).

**Phòng Công Tác Sinh Viên**

*Đồng Nai, ngày ..... tháng ..... năm 20.....*

**Sinh viên đăng ký ở nội trú**

**BAN GIÁM HIỆU**

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## ĐƠN XIN PHÉP NGHỈ HỌC

(Từ 03 ngày trở lên)

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Đồng Nai  
 - Phòng Công tác Sinh viên  
 - Khoa.....

Tên em là:.....Ngày sinh.....  
 Hộ khẩu thường trú:

Điện thoại:.....

Mã số sinh viên: .....

Hiện đang là sinh viên lớp: .....

Khoa: .....

Khoá:.....

Em làm đơn này kính mong nhà trường cho em được nghỉ học .....ngày, từ ngày.....đến ngày.....

Lý do:.....

Em xin chân thành cảm ơn!

(kèm hồ sơ minh chứng lý do nghỉ học)

Đồng Nai, ngày..... tháng .....năm 20.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

**Ý KIẾN PHỤ HUYNH**

(Ghi rõ ý kiến; số điện thoại liên lạc và họ tên phụ huynh)