BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING

Số: 4454/TB-ĐHTCM

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận và giải quyết đề nghị được nghỉ học tạm thời (tạm dừng học) học kỳ 1 năm 2027, đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy thuộc các chương trình đào tạo của Trường

Căn cứ Quyết định số 4044/QĐ-ĐHTCM ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Thông báo số 3986/TB-ĐHTCM ngày 29 tháng 9 năm 2026 của Trường Đại học Tài chính – Marketing về Khung thời gian đào tạo năm 2027;

Căn cứ Thông báo số 4283/TB-ĐHTCM ngày 16 tháng 10 năm 2026 của Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc thực hiện thời khóa biểu học tập và giải quyết đăng ký học phần đối với sinh viên các khóa đào tạo chương trình chất lượng cao/tích hợp, chương trình chất lượng cao tiếng Anh toàn phần/tiếng Anh toàn phần, chương trình tài năng trình độ đại học chính quy học kỳ 1 năm 2027;

Căn cứ Thông báo số 4282/TB-ĐHTCM ngày 16 tháng 10 năm 2026 của Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc đăng ký học phần học kỳ 1 năm 2027 theo kế hoạch đào tạo đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ đại học chính quy chương trình chuẩn, chương trình đặc thù, liên thông đại học tại Trụ sở chính Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông báo số 4298/TB-ĐHTCM ngày 19 tháng 10 năm 2026 của Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc đăng ký học phần học kỳ 1 năm 2027 theo kế hoạch đào tạo đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ đại học chính quy chương trình chuẩn, liên thông đại học, văn bằng hai tại các phân hiệu của Trường;

Để đảm bảo công tác quản lý đào tạo đạt hiệu quả, nâng cao ý thức trách nhiệm trong học tập của sinh viên, ổn định quy mô sinh viên trong lớp học phần và đáp ứng nguyện vọng học tập chính đáng của sinh viên.

Nhà trường thông báo về việc tiếp nhận và giải quyết đơn đề nghị được nghỉ học tạm thời (tạm dừng học) học kỳ 1 năm 2027 đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy, cụ thể như sau:

1. Đối tượng áp dụng:

Sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy thuộc các chương trình đào tạo của Trường có đề nghị được nghỉ học tạm thời (tạm dừng học) học kỳ 1 năm 2027.

2. Điều kiện giải quyết:

Sinh viên được đề nghị nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

- Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

- Vì lý do cá nhân khác, cụ thể:

+ Chăm sóc người thân bị bệnh (có hồ sơ khám chữa bệnh và có giấy xác nhận hợp lệ của bệnh viện).

+ Gặp khó khăn về kinh tế đột xuất (có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc có cam kết của gia đình).

+ Các trường hợp đặc biệt, đột xuất khác (phải có đầy đủ minh chứng kèm theo) để được trình xem xét, giải quyết cụ thể cho từng trường hợp.

Các trường hợp vì lý do cá nhân khác đã được nêu trên phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

3. Thời hạn tiếp nhận: từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày 15/12/2026.

Sau thời hạn trên, Nhà trường sẽ xem xét cụ thể từng trường hợp, sinh viên xem thêm chi tiết tại mục "Lưu ý".

4. Quy trình giải quyết:

- **Bước 1:** Hoàn tất thanh toán các khoản nợ, mượn (nếu có) đối với Trường.

- **Bước 2:** Gửi đơn đề nghị được nghỉ học tạm thời kèm theo các giấy tờ hợp lệ hoặc minh chứng trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) xem xét, quyết định. Mẫu đơn đề nghị được nghỉ học tạm thời (tải tại website: https://uis.ufm.edu.vn - mục "Các loại mẫu đơn"). Sinh viên gửi đơn đề nghị được nghỉ học tạm thời trực tiếp tại: Phòng Quản lý đào tạo tại các cơ sở của Trường (đối với sinh viên tại Trụ sở chính), Phòng Đào tạo - Khoa học và Quản lý sinh viên (đối với sinh viên tại Phân hiệu tỉnh Quảng Ngãi), Bộ phận Đào tạo - Khoa học và Quản lý sinh viên (đối với sinh viên tại Phân hiệu thành phố Huế).

- **Bước 3:** Sau thời gian nộp đơn đề nghị, sinh viên chủ động đăng nhập tài khoản sinh viên tại Cổng thông tin đào tạo UIS của Trường (website: https://uis.ufm.edu.vn) chọn mục "Quyết định sinh viên" để theo dõi và tra cứu kết quả (theo thời gian ghi trên biên nhận hồ sơ). Nếu đã có Quyết định chính thức và tình trạng học tập của sinh viên chuyển sang trạng thái "tạm ngừng học", sinh viên nhận Quyết định chính thức về việc cho phép được nghỉ học tạm thời (tạm dừng học) và bảo lưu kết quả đã học tại: Phòng Quản lý đào tạo, 778 Nguyễn Kiệm, phường Đức Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh (đối với sinh viên tại Trụ sở chính); Phòng Đào tạo - Khoa học và Quản lý sinh viên, 02 Lê Quý Đôn, xã Tư Nghĩa, tỉnh Quảng Ngãi (đối với sinh viên tại Phân hiệu tỉnh Quảng Ngãi); Bộ phận Đào tạo - Khoa học và Quản lý sinh viên, 284 Phạm Văn Đồng, phường Mỹ Thượng, thành phố Huế (đối với sinh viên tại Phân hiệu thành phố Huế).

❖ **Lưu ý:**

- Sinh viên theo dõi thông báo khung thời gian đào tạo của Nhà trường ban hành hằng năm để lên kế hoạch cá nhân (thời gian nghỉ học tạm thời và thời gian nhập học trở lại) thực hiện đúng quy định. Khung thời gian đào tạo được công bố tại website: https://uis.ufm.edu.vn - mục "Kế hoạch đào tạo".

- Thời gian được nghỉ học tạm thời của sinh viên được xác định rõ trong Quyết định cho phép nghỉ học tạm thời của Trường. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy chế đào tạo trình độ đại học chính quy theo tín chỉ (ban hành kèm theo Quyết định số 4044/QĐ-ĐHTCM ngày 28/8/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing). Sinh viên được

xem xét giải quyết cho nghỉ học tạm thời tối đa 03 học kỳ cho một lần nộp đơn xin nghỉ học tạm thời.

- Sinh viên nghỉ học tạm thời muốn trở lại học tiếp tại Trường phải nộp đơn đề nghị nhập học lại gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo) ít nhất 03 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu hoặc ngay sau khi Nhà trường ban hành thông báo đăng ký ghi danh học phần hoặc thông báo đăng ký học phần của học kỳ mà sinh viên muốn nhập học trở lại.

- Hết hạn nghỉ học tạm thời sinh viên phải làm thủ tục tiếp tục học theo quy định. Nếu chưa sắp xếp được thời gian quay trở lại học tập đúng thời hạn quy định và nguyện vọng muốn tiếp tục được nghỉ học tạm thời, sinh viên phải làm đơn đề nghị để được xem xét giải quyết cho tiếp tục nghỉ học tạm thời. Mẫu đơn đề nghị sinh viên tải tại website: https://uis.ufm.edu.vn - mục "Các loại mẫu đơn".

- Quá 30 ngày kể từ ngày hết hạn nghỉ học tạm thời sinh viên không làm thủ tục tiếp tục học xem như không có nhu cầu học và tự ý bỏ học. Sinh viên bị buộc thôi học và xóa tên trong danh sách sinh viên. Quyết định này được thông báo về gia đình của sinh viên.

- Sinh viên thực hiện các nội dung trên trong thời hạn quy định. Sau thời hạn trên, Nhà trường chỉ tiếp nhận và giải quyết đối với các trường hợp: Được điều động vào lực lượng vũ trang; Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế; Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế. Đối với các trường hợp đặc biệt khác, đột xuất khác buộc phải nghỉ học tạm thời trong quá trình đang học tại Trường thuộc học kỳ 1 năm 2027, sinh viên nộp đơn (kèm theo minh chứng để chứng minh sự phù hợp với lý do buộc phải nghỉ học tạm thời học kỳ 1 năm 2027) để được trình xem xét, giải quyết, cụ thể từng trường hợp.

Trong quá trình thực hiện nội dung Thông báo, nếu có vấn đề khó khăn, thắc mắc, sinh viên liên hệ cơ sở đang theo học để được hướng dẫn và giải đáp kịp thời:

- Trụ sở chính: Phòng Quản lý đào tạo (điện thoại: (028). 3772.0404, email: phongqldt@ufm.edu.vn).

- Phân hiệu tỉnh Quảng Ngãi: Phòng Đào tạo - Khoa học và Quản lý sinh viên (điện thoại: (025) 5384.5566, email: diepquynhtram@ufm.edu.vn)

- Phân hiệu thành phố Huế: Bộ phận Đào tạo - Khoa học và Quản lý sinh viên (điện thoại: (023) 4367.6852), email: hueqldt@ufm.edu.vn).

Nhà trường thông báo sinh viên biết, thực hiện./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- Các Khoa/Viện đào tạo;
- Các phòng CTSV, TCPC, TCKT, KTQLCL;
- Cố vấn học tập;
- Sinh viên;
- Website UIS;
- Lưu: VT, QLĐT(01b), PHQN(01b), PHH(01b), (NHP-01b).

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH MARKETING

Lê Trọng Tuyến