**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

---------------------- --------------------------

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC**

Họ và tên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành học : ………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Lý do đề nghị cấp đề cương môn học : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. ……………………………….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **MÔN HỌC** | **MÃ MH** | **STT** | **MÔN HỌC** | **MÃ MH** |
| 1 |  |  | 6 |  |  |
| 2 |  |  | 7 |  |  |
| 3 |  |  | 8 |  |  |
| 4 |  |  | 9 |  |  |
| 5 |  |  | 10 |  |  |

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC**

**------------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn :** ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

---------------------- --------------------------

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT CHUYỂN ĐIỂM / MIỄN GIẢM MÔN HỌC**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Sau khi tham khảo Quy định xét chuyển điểm / miễn giảm môn học của nhà trường, Tôi đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và chấp thuận cho Tôi được chuyển điểm / Miễn giảm các môn học sau :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **MÔN HỌC** | **KQ** | **STT** | **MÔN HỌC** | **KQ** |
| 1 |  |  | 6 |  |  |
| 2 |  |  | 7 |  |  |
| 3 |  |  | 8 |  |  |
| 4 |  |  | 9 |  |  |
| 5 |  |  | 10 |  |  |

Hồ sơ đính kèm :

* Bản sao bảng điểm in theo học kỳ/ Chứng chỉ có công chứng

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CHUYỂN ĐIỂM / MIỄN GIẢM MÔN HỌC**

**------------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn :** ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**-------------------------- --------------------------**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐIỂU CHỈNH / BỔ SUNG**

**THÔNG TIN SINH VIÊN**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và điều chỉnh những thông tin cá nhân sau trong cơ sở dữ liệu sinh viên :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **THÔNG TIN SAI** | **THÔNG TIN ĐIỀU CHỈNH** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

Hồ sơ đính kèm :

* Minh chứng liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN SINH VIÊN**

**-----------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**---------------------- --------------------------**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ MIỄN HỌC PHẦN THỰC HÀNH**

**MÔN HỌC GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG & GIÁO DỤC THỂ CHẤT**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Sau khi tham khảo Quy định xét chuyển điểm / miễn giảm môn học của nhà trường, Tôi đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và chấp thuận cho Tôi được miễn học phần thực hành

□ Giáo dục thể chất : …………………………………………………………………………………..

□ Giáo dục quốc phòng : .…………………………………………………………………………….

**Lưu ý : Đối với phần lý thuyết sinh viên phải theo học và thi theo quy định của nhà trường.**

**Hồ sơ đính kèm :**

□ Giấy xuất ngũ

□ Giấy chứng nhận của Hội đồng giám định y khoa

□ Giấy xác nhận là tu sĩ

□ Giấy xác nhận của Trạm Y tế nhà trường

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO MIỄN GIẢM MÔN HỌC THỰC HÀNH GDTC – GDQP**

**----------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP**

**---------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Năm cấp bằng : ……………….. Số hiệu bằng : …………………………..

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Số lượng bản sao : ………… bản x 5000 đ/bản = …………………….. đ

**Thời gian hẹn : 7 ngày kể từ ngày đóng lệ phí ( không tính ngày T7, CN hoặc ngày nghỉ lễ )**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO** TP.HCM, Ngày …../…../……..

SV ký tên

(Ghi rõ họ và tên)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP**

**-------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Số lượng bản sao : ………… bản x 5000 đ/bản = …………………….. đ

**Thời gian hẹn : 7 ngày kể từ ngày đóng lệ phí ( không tính ngày T7, CN hoặc ngày nghỉ lễ )**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

TP.HCM, Ngày …../…../……..

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP**

**----------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Năm cấp bằng : ……………….. Số hiệu bằng : …………………………..

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Số lượng bản sao : ………… bản x 5000 đ/bản = …………………….. đ

**Thời gian hẹn : 7 ngày kể từ ngày đóng lệ phí ( không tính ngày T7, CN hoặc ngày nghỉ lễ )**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO** TP.HCM, Ngày …../…../……..

**SV ký tên**

**(Ghi rõ họ và tên)**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP**

**--------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Số lượng bản sao : ………… bản x 5000 đ/bản = …………………….. đ

**Thời gian hẹn : 7 ngày kể từ ngày đóng lệ phí ( không tính ngày T7, CN hoặc ngày nghỉ lễ )**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

TP.HCM, Ngày …../…../……..

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP BẢN SAO Y BẢN CHÍNH**

**-------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Loại giấy tờ sao y : ……………………………………………………………

Số lượng bản sao : ………… bản x 2000 đ/bản = …………………….. đ

* + **Đính kèm giấy tờ cần sao y**

**Thời gian hẹn : 4 ngày kể từ ngày đóng lệ phí ( không tính ngày T7, CN hoặc ngày nghỉ lễ )**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO** TP.HCM, Ngày …../…../……..

SV ký tên

(Ghi rõ họ và tên)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP BẢN SAO Y BẢN CHÍNH**

**----------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Loại giấy tờ sao y : ……………………………………………………………

Số lượng bản sao : ………… bản x 2000 đ/bản = …………………….. đ

**Thời gian hẹn : 4 ngày kể từ ngày đóng lệ phí ( không tính ngày T7, CN hoặc ngày nghỉ lễ )**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

TP.HCM, Ngày …../…../……..

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP BẢN SAO Y BẢN CHÍNH**

**---------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Loại giấy tờ sao y : ……………………………………………………………

Số lượng bản sao : ………… bản x 2000 đ/bản = …………………….. đ

* + **Đính kèm giấy tờ cần sao y**

**Thời gian hẹn : 4 ngày kể từ ngày đóng lệ phí ( không tính ngày T7, CN hoặc ngày nghỉ lễ )**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO** TP.HCM, Ngày …../…../……..

SV ký tên

(Ghi rõ họ và tên)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP BẢN SAO Y BẢN CHÍNH**

**----------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Loại giấy tờ sao y : ……………………………………………………………

Số lượng bản sao : ………… bản x 2000 đ/bản = …………………….. đ

**Thời gian hẹn : 4 ngày kể từ ngày đóng lệ phí ( không tính ngày T7, CN hoặc ngày nghỉ lễ )**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

TP.HCM, Ngày …../…../……..

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN SINH VIÊN**

**--------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Hộ khẩu thường trú : …………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Chỗ ở hiện nay : ………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Nội dung chứng nhận : ………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Ngày hẹn : …… / ……./ ………TP.HCM, Ngày …../…../……..

Lệ phí : 2000 đồng SV ký tên

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO** (Ghi rõ họ và tên)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN SINH VIÊN**

**---------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Nội dung chứng nhận : ………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Ngày hẹn : …… / ……./ ……… **BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

Lệ phí : 2000 đồng TP.HCM, Ngày …../…../……..

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN SINH VIÊN**

**---------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Hộ khẩu thường trú : …………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Chỗ ở hiện nay : ………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Nội dung chứng nhận : ………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Ngày hẹn : …… / ……./ ………TP.HCM, Ngày …../…../……..

Lệ phí : 2000 đồng SV ký tên

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO** (Ghi rõ họ và tên)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN SINH VIÊN**

**---------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Nội dung chứng nhận : ………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Ngày hẹn : …… / ……./ ……… **BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

Lệ phí : 2000 đồng TP.HCM, Ngày …../…../……..

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP GCN TỐT NGHIỆP TẠM THỜI**

**-------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Ngành : ………………………… Chuyên ngành : ………………………..

Khoá : ..…………………………. Khoa : ……………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

**Ảnh 3 x 4**

TP.HCM, Ngày …../…../……..

SV ký tên

(Ghi rõ họ và tên)

Ngày hẹn : …… / ……./ ………

Lệ phí : 2000 đồng

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP GCN TỐT NGHIỆP TẠM THỜI**

**----------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Ngày hẹn : …… / ……./ ……… **BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

Lệ phí : 2000 đồng TP.HCM, Ngày …../…../……..

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP GCN TỐT NGHIỆP TẠM THỜI**

**---------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Ngành : ………………………… Chuyên ngành : ………………………..

Khoá : ..…………………………. Khoa : ……………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

**Ảnh 3 x 4**

TP.HCM, Ngày …../…../……..

SV ký tên

(Ghi rõ họ và tên)

Ngày hẹn : …… / ……./ ………

Lệ phí : 2000 đồng

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP GCN TỐT NGHIỆP TẠM THỜI**

**-----------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Ngày hẹn : …… / ……./ ……… **BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

Lệ phí : 2000 đồng TP.HCM, Ngày …../…../……..

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO XÉT BẢO VỆ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP,**

**---------------------------- BẢO VỆ ĐỒ ÁN & THI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Ngành : ………………………… Chuyên ngành : ………………………..

Khoá : ..…………………………. Khoa : ……………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : ……………………………………….

Đề nghị Phòng QLĐT xét điều kiện :

□ Bảo vệ khoá luận tốt nghiệp

□ Bảo vệ đồ án tốt nghiệp

□ Dự thi tốt nghiệp

Các môn học còn nợ (Tổng số tín chỉ nợ dưới 5% tổng số tín chỉ học phần quy định)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **MÃ MH** | **TÊN MÔN HỌC** | **SỐ TC** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
|  |  | **Tổng số tín chỉ nợ** |  |

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO XÉT BẢO VỆ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP,**

**------------------------ BẢO VỆ ĐỒ ÁN & THI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Ngành : ………………………… Chuyên ngành : ………………………..

Khoá : ..…………………………. Khoa : ……………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

Đề nghị Phòng QLĐT xét điều kiện :

□ Bảo vệ khoá luận tốt nghiệp

□ Bảo vệ đồ án tốt nghiệp

□ Dự thi tốt nghiệp

Các môn học còn nợ (Tổng số tín chỉ nợ dưới 5% tổng số tín chỉ học phần quy định)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **MÃ MH** | **TÊN MÔN HỌC** | **SỐ TC** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
|  |  | **Tổng số tín chỉ nợ** |  |

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP CHỨNG CHỈ GDTC – GDQP**

**------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Ngành : ………………………… Khoa : ..…………………………………..

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

**Ảnh 3 x 4**

**ĐIỂM THI**

**+ GDQP (GP0401)** ………..

**+ GDTC 1 (GT0301)** ………..

**+ GDTC 2 (GT0202)** ………..

**Lưu ý : Sinh viên không nhờ người đăng ký thay và nhận thay chứng chỉ**

Ngày hẹn : …… / ……./ ……… TP.HCM, Ngày …../…../……..

Lệ phí : ……….. đồng SV ký tên

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO** Ghi rõ họ và tên)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP CHỨNG CHỈ GDTC - GDQP ---------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

**Lưu ý : Sinh viên không nhờ người đăng ký thay và nhận thay chứng chỉ**

Ngày hẹn : …… / ……./ ……… **BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

Lệ phí : ………………. đồng TP.HCM, Ngày …../…../……..

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP CHỨNG CHỈ GDTC – GDQP**

**-----------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Ngành : ………………………… Khoa : ..…………………………………..

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

**Ảnh 3 x 4**

**ĐIỂM THI**

**+ GDQP (GP0401)** ………..

**+ GDTC 1 (GT0301)** ………..

**+ GDTC 2 (GT0202)** ………..

**Lưu ý : Sinh viên không nhờ người đăng ký thay và nhận thay chứng chỉ**

Ngày hẹn : …… / ……./ ……… TP.HCM, Ngày …../…../……..

Lệ phí : ……….. đồng SV ký tên

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO** Ghi rõ họ và tên)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CẤP CHỨNG CHỈ GDTC - GDQP ------------------**

Sinh viên : …………………………………………… MSSV : …………….

Ngày sinh : …………………….. Nơi sinh : …………………………………

Điện thoại liên hệ : ……………………… Email : …………………………..

**Lưu ý : Sinh viên không nhờ người đăng ký thay và nhận thay chứng chỉ**

Ngày hẹn : …… / ……./ ……… **BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

Lệ phí : ………………. đồng TP.HCM, Ngày …../…../……..

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**----------------------- --------------------------**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT TỐT NGHIỆP**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Chuyên ngành : ……………………………..

Khoá : …………………………………………… Khoa : ………………………………………..

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Sau khi tham khảo Quy định xét tốt nghiệp của nhà trường, Tôi đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xét tốt nghiệp cho Tôi theo chương trình đào tạo :

* Khoá : ……… Ngành : ……………………………… Chuyên ngành : …………………….

Lý do : …………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO XÉT TỐT NGHIỆP**

**-------------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**------------------ --------------------------**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT CHUYỂN NGÀNH**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Sau khi tham khảo Quy định chuyển ngành của nhà trường, Tôi đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và chấp thuận cho Tôi được chuyển ngành học theo quy định của nhà trường

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KHOÁ** | **NGÀNH ĐANG THEO HỌC** | **NGÀNH CHUYỂN SANG** |
|  |  |  |

Điểm thi đại học : ……………………… Khối thi : …………… □ NV1 □ NV2

Lý do : …………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO XÉT CHUYỂN NGÀNH**

**-----------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**---------------------- --------------------------**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT MÔN HỌC CHƯA ĐẠT**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : ……………………Chuyên ngành : ………………………….. Khoa :...……………………

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và tư vấn danh mục các môn học chưa đạt để có thể hoàn tất chương trình đào tạo theo quy định của nhà trường

Lý do : …………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO KIỂM TRA MÔN HỌC CHƯA ĐẠT**

**-----------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**-------------------- --------------------------**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT MÔN HỌC CHƯA ĐẠT**

**ĐỂ CHUYỂN SANG HỆ ĐÀO TẠO TỪ XA**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : ……………………Chuyên ngành : ………………………….. Khoa :...……………………

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và tư vấn danh mục các môn học chưa đạt để xét chuyển sang Hệ Đào tạo từ xa theo quy định của nhà trường

Lý do : …………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO KIỂM TRA MÔN HỌC CHƯA ĐẠT**

**------------------- CHUYỂN SANG HỆ ĐÀO TẠO TỪ XA**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**--------------------- --------------------------**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ CHUYỂN KHOÁ HỌC**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và chấp thuận cho chuyển sang theo học :

* Khoá : …………………………. Ngành : ………………………………………………………..

**Tôi cam kết sẽ hoàn tất khoá học theo đúng Quy định về thời gian học tập tối đa của nhà trường theo khoá nhập học.**

Lý do : …………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CHUYỂN KHOÁ HỌC**

**--------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**------------------------ --------------------------**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH MÔN HỌC VÀ ĐIỂM THI**

**TRONG BẢNG ĐIỂM**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và điều chỉnh môn học và điểm thi trong bảng điểm như sau :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **MÔN HỌC** | **HK** | **ĐIỂM** | **ĐỀ NGHỊ** | **LÝ DO** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO ĐIỀU CHÌNH MÔN HỌC VÀ ĐIỂM THI TRONG BẢNG ĐIỂM**

**--------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**---------------------- --------------------------**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ MỞ MÃ SỐ SINH VIÊN**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Sau khi tham khảo Quy chế học tập của nhà trường về quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên, Tôi đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và mở lại mã số sinh viên để đăng ký môn học và tiếp tục học tập theo quy định của nhà trường.

□ Đóng học phí trễ hạn. Đã đóng học phí ngày : ……………………………………..

□ Không đăng ký môn học ở học kỳ : ……………………………………………………

□ Lý do khác. Đề nghị sinh viên ghi cụ thể :

………………………………………………………………………………………………

**Hồ sơ liên quan đính kèm :**

* …………………………………………………………………………………………………
* ………………………………………………………………………………………………….

**Lưu ý :**

* **Sinh viên đóng lệ phí tại Phòng Tài chính – Kế toán (P.107 D)**
* **Sinh viên kiểm tra mã số sinh viên tại WEB của nhà trường** [**www.ou.edu.vn**](http://webadmin.ou.edu.vn/) **sau ngày hẹn.**

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO MỞ MÃ SỐ SINH VIÊN**

**---------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Lưu ý :**

* **Sinh viên đóng lệ phí tại Phòng Tài chính – Kế toán (P.107 D)**
* **Sinh viên kiểm tra mã số sinh viên tại WEB của nhà trường** [**www.ou.edu.vn**](http://webadmin.ou.edu.vn/) **sau ngày hẹn.**

**Lệ phí : 20.000 đồng**

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**-------------------- --------------------------**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT TẠM DỪNG HỌC TẬP**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Sau khi tham khảo Quy chế học tập về tạm dừng học tập, Tôi đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và chấp thuận cho Tôi được tạm dừng học tập tại nhà trường với thời gian tạm dừng :

* Từ HK …… / Năm học …………. đến HK …… / Năm học ………….

Lý do : …………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

**Hồ sơ liên quan đính kèm :**

* …………………………………………………………………………………………………
* ………………………………………………………………………………………………….

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO XÉT TẠM DỪNG HỌC TẬP**

**---------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**--------------------- --------------------------**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT TIẾP TỤC HỌC TẬP**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Trước đây Tôi đã được Phòng Quản lý đào tạo xét và chấp thuận cho tạm dừng học tập

* Từ HK …… / Năm học …………. đến HK …… / Năm học ………….

Nay Tôi đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và chấp thuận cho Tôi được tiếp tục học tập theo quy định của nhà trường.

**Hồ sơ liên quan đính kèm :**

* …………………………………………………………………………………………………
* ………………………………………………………………………………………………….

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO XÉT TIẾP TỤC HỌC TẬP**

**---------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**--------------------- --------------------------**

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT THÔI HỌC VÀ RÚT HỒ SƠ**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

Điện thoại liên lạc : ………………………………. Email : ...…………………………………….

Sau khi tham khảo Quy định thôi học và rút hồ sơ của nhà trường, Tôi đề nghị Phòng Quản lý đào tạo xem xét và chấp thuận cho Tôi được nghỉ học.

Lý do : …………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

**Hồ sơ liên quan đính kèm :**

* …………………………………………………………………………………………………
* ………………………………………………………………………………………………….

**Ý KIẾN CỦA P.QLĐT** Ngày Tháng Năm 20

**SV ký tên (Ghi rõ họ và tên)**

……………………………………………………………………………………………………………….

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM PHIẾU HẸN PHẢN HỒI KẾT QUẢ**

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO XÉT TIẾP TỤC HỌC TẬP**

**--------------------**

Sinh viên : ……………………………………… Ngày sinh : ………………………………….

Mã số sinh viên : ………………………………… Lớp : ...………………………………………

Ngành : …………………………………………… Khoa : ...……………………………………..

**Ngày hẹn** : ……………………….. **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**

**P.QLĐT : 39300072 – 39307696** Ngày Tháng Năm 20