

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN (BỔ SUNG)⁽¹⁾
HỌC KỲ NĂM.....

Kính gửi : - Ban Giám hiệu Trường Đại học Tài chính – Marketing;
 - Phòng Quản lý đào tạo;
 - Cố vấn học tập.

Tôi tên:

Mã số sinh viên:

Lớp:

Số điện thoại liên hệ:

Tôi làm giấy này kính đề nghị Ban Giám hiệu, Phòng Quản lý đào tạo, Cố vấn học tập xem xét giải quyết cho tôi được đăng ký bổ sung học phần như sau:

STT	Mã lớp học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Hình thức học ⁽²⁾

Tổng số tín chỉ đăng ký trong học kỳ:.....tín chỉ ⁽³⁾.

Lý do:

.....

...

.....

...

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về đề nghị đăng ký học phần bổ sung này.

Kính đề nghị Nhà trường xem xét giải quyết cho tôi theo nguyện vọng.

Trân trọng cảm ơn!

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Ghi chú:

(1) Giấy đề nghị này chỉ áp dụng đối với sinh viên có nhu cầu đăng ký bổ sung học phần sau khi hết thời gian Cố vấn học tập xác nhận kế hoạch, khối lượng học tập trong học kỳ và không áp dụng đối với sinh viên các khóa đã hết thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa.

(2) Hình thức học: Học vượt, học lại, học cải thiện, học bù....

(3) Gồm số tín chỉ để đăng ký trước để cộng với số tín chỉ để đăng ký bổ sung ý không bao gồm số tín chỉ của học phần GDTC, GDQP&AN, KNM, thực hình tiếng Anh (nếu có).

Ý kiến của Phòng Quản lý đào tạo	Cổ vấn học tập	Người làm đơn (ký, ghi rõ họ tên)
---	-----------------------	--

Ghi chú:

(1) Giấy đề nghị này chỉ áp dụng đối với sinh viên có nhu cầu đăng ký bổ sung học phần sau khi hết thời gian Cổ vấn học tập xác nhận kế hoạch, khối lượng học tập trong học kỳ và không áp dụng đối với sinh viên các khóa đã hết thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa.

(2) Hình thức học: Học vượt, học lại, học cải thiện, học bù....

(3) Gồm số tín chỉ đã đăng ký trước đăng ký cộng với số tín chỉ đăng ký bổ sung ý không bao gồm số tín chỉ của học phần GDTC, GDQP&AN, KNM, thực hành tiếng Anh (nếu có).