

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
ĐỘC LẬP – TỰ DO – HẠNH PHÚC

**ĐƠN XIN**

(V/v .....

Kính gửi: **Ban giám hiệu Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn**  
**Khoa/Phòng/Ban** .....  
**Phòng Đào tạo**

Họ tên sinh viên: ..... Ngày sinh: .....

Mã số sinh viên: ..... Lớp: .....

Ngành: ..... Bậc học: .....

Mail: ..... Điện thoại: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Nội dung trình bày: .....

Ghi chú: Mẫu đơn được sử dụng trong trường hợp gửi đơn qua mail

*Đây là mẫu đơn được sử dụng khi sinh viên gửi đơn bằng thư điện tử từ mail [MSSV@student.stu.edu.vn](mailto:MSSV@student.stu.edu.vn) đến mail [phongdaotao@stu.edu.vn](mailto:phongdaotao@stu.edu.vn) trong trường hợp không thể trực tiếp đến trường trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội do tình hình dịch bệnh.*

*Khi cần giải quyết các vấn đề về học vụ do Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm xử lý hồ sơ, sinh viên làm đơn, đính kèm thẻ sinh viên, căn cước công dân (dạng file), các minh chứng cần thiết (nếu có) và gửi mail đến Phòng Đào tạo.*

TP. Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm .....

Người viết đơn

(Ký chữ ký điện tử và ghi họ tên)

**PHẦN XÁC MINH THÔNG TIN DÀNH CHO PHÒNG ĐÀO TẠO:**

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

Ký và ghi họ tên: ..... Ngày xác minh: .....

**PHẦN Ý KIẾN CỦA KHOA/ PHÒNG/BAN:**

**Ý kiến của cố vấn học tập, giảng viên (nếu có):**

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

Ký và ghi họ tên: ..... Ngày xác minh: .....

**Ý kiến của Ban chủ nhiệm Khoa/ Phòng/Ban:**

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

Ký và ghi họ tên: ..... Ngày xác minh: .....

**PHẦN Ý KIẾN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO:**

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

Ký và ghi họ tên: ..... Ngày xác minh: .....

**PHÊ DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU:**

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày .... tháng .... năm ....

**HIỆU TRƯỞNG**