

ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT TỐT NGHIỆP

(Dành cho sinh viên CTĐT thứ 2-Bằng kép)

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN
- Phòng Đào tạo và Người học, Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN

Tên sinh viên : Ngày sinh :/...../.....

Mã sinh viên: Khóa BK: Ngành BK:

* Đã hoàn thành đủ học phí theo quy định (Tích \surd nếu đã hoàn thành)

TÀI LIỆU XIN XÉT TỐT NGHIỆP KÈM THEO GỒM CÓ:

- Bằng tốt nghiệp ngành 1, 01 bản sao bản tiếng Việt, có công chứng;

- Bảng điểm tốt nghiệp ngành 1 (hệ 10), 01 bản sao bản tiếng việt, có công chứng;

- Chứng chỉ/ Giấy chứng nhận chuẩn đầu ra (với các trường hợp thi các kì thi chuẩn đầu ra do trường ĐH Ngoại ngữ tổ chức)/ Quyết định công nhận chuẩn đầu ra (với các trường hợp thi các kì thi chuẩn đầu ra tại các đơn vị khác ngoài trường), 01 bản sao có công chứng;

- Xác nhận điểm hệ 10 học phần ngoại ngữ B1 của trường ngành 1, 01 bản gốc có dấu đỏ;

- Ảnh 3x4, 02 ảnh(ảnh chụp trong 6 tháng gần đây nhất, ghi thông tin cá nhân phía sau ảnh).

A. PHẦN DÀNH CHO SINH VIÊN:

* Học phần đề nghị cập nhật điểm:

STT	Mã HP	Tên học phần	Điểm	Học kì	Năm học	Ghi chú (học cùng chính quy/ bằng kép)	TT

* Học phần đề nghị xóa điểm:

STT	Mã HP	Tên học phần	Điểm	Học kì	Năm học	Ghi chú (học thừa môn) ¹	TT

¹ Môn học thừa trong nhóm môn tự chọn-viết tắt: học thừa môn.

*** Học phần đề nghị chuyển điểm (cần liệt kê đầy đủ tất cả các học phần cần chuyển, theo yêu cầu tích lũy trong chương trình đào tạo, tham khảo tại Danh mục môn học tương đương):**

ST T	CTĐT thứ nhất				CTĐT thứ hai			Ghi chú	TT
	Mã HP	Tên học phần	Số tín chỉ	Điểm	Mã HP	Tên học phần	Số tín chỉ		

***Sinh viên Trường ĐHNN cần ghi rõ học kỳ (tại ô Ghi chú) và điểm số đã đạt của HP ngoại ngữ B1**

.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20
 Sinh viên
 (ký, ghi rõ họ tên)

Điện thoại:
 Email:

B. XÁC NHẬN CỦA CÁN BỘ XỬ LÝ HỒ SƠ:

.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20
 Cán bộ xử lý
 (ký, ghi rõ họ tên)

Điện thoại: