

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC PHÉP KÉO DÀI
THỜI GIAN HOÀN THÀNH KHÓA HỌC TẠI TRƯỜNG**

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu Trường Đại học Tài chính – Marketing;
- Phòng Quản lý đào tạo.

Tôi tên: Ngày tháng năm sinh:
Mã số sinh viên: Lớp:
Trình độ: Đại học chính quy Khóa:
Thuộc chương trình:
Ngành: Chuyên ngành:
Khoa/Đơn vị quản lý sinh viên:
Số điện thoại liên hệ:
Email liên hệ:

Nay Tôi làm đơn này kính đề nghị Ban Giám hiệu, Phòng Quản lý đào tạo cho phép tôi được phép kéo dài thời gian hoàn thành khóa học tại Trường.

Lý

do:

Trong khi chờ đợi sự chấp thuận của Nhà trường, tôi chân thành cảm ơn.
Trân trọng./.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng Quản lý đào tạo

Ban Giám hiệu

Nhận đơn ngày:/...../20..... Người nhận đơn: Biên nhận số:/P.QLĐT

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ CHỨC NĂNG

NỘI DUNG XÁC NHẬN	ĐƠN VỊ (Ghi rõ họ và tên, chức vụ)
Họ và tên:..... MSSV: Xác nhận sinh viên không thuộc diện đang xem xét bị kỷ luật.	Phòng Công tác sinh viên Ngày/.../.....
Họ và tên:..... MSSV: Xác nhận sinh viên không đóng/ còn nợ học phí.	Phòng Tài chính – Kế toán Ngày/.../.....
Họ và tên:..... MSSV: Xác nhận sinh viên không còn nợ sách của thư viện.	Phòng Quản lý khoa học – Bộ phận Thư viện Ngày/.../.....