

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BẢNG ĐIỂM TRUNG BÌNH

Kính gửi:

Ban Giám hiệu;
Phòng Quản lý Đào tạo Đại học.

Họ và tên (IN HOA):.....Ngày sinh:
Lớp:.....Mã sinh viên:.....
Niên khóa:.....Năm tốt nghiệp:
Đơn vị công tác:.....
Email:.....Số điện thoại :.....
Tôi làm thủ tục đề nghị cấp:

ST T	NỘI DUNG CẦN CẤP (Sinh viên đánh dấu X vào các mục cần cấp)	NĂM HỌC (Ghi rõ năm học cần cấp bảng điểm)	SỐ LƯỢNG CẤP	
1	Bảng điểm trung bình từng học kỳ		Tiếng việt	
2	Bảng điểm trung bình năm học		Tiếng việt	
3	Bảng điểm trung bình môn học		Tiếng việt	

Lý do:.....

Thuộc hệ đào tạo:

- Đào tạo theo nhu cầu địa phương ☐ Sinh viên Lào ☐ Sinh viên Campuchia ☐
- Đã hoàn thành học phí ☐ Chưa hoàn thành học phí ☐

Xác nhận Phòng **Tài chính Kế toán** thu lệ phí cấp bảng điểm:.....đồng.

Ngày...tháng... năm 202.... Chuyên viên xử lý (3) (Ký tên và ghi rõ họ tên)	Ngày....tháng....năm 202.... Chuyên viên tiếp nhận (2) (Ký tên và ghi rõ họ tên)	Ngày....tháng....năm 202.... Người đề nghị (1) (Ký tên và ghi rõ họ tên)
--	---	---

