



## **ĐƠN XIN MUỢN HỒ SƠ SINH VIÊN**

**Kính gửi:** - Phòng CT-HSSV trường Đại học Khoa học.

- Lãnh đạo Khoa, bộ môn: .....

Tên em là: ..... Mã SV: DTZ .....

Ngày sinh: ...../...../..... Giới tính: Nam  Nữ  Dân tộc: .....

Lớp: ..... Khoa/Bộ môn: ..... Khóa: K: .....

Số điện thoại: ..... Hiện là sinh viên hệ đào tạo: ..... của nhà trường.

Em làm đơn này xin được phép mượn lại hồ sơ sinh viên với lý do:.....

Các loại giấy tờ cần mượn gồm: - .....

- .....

- .....

- .....

- .....

- .....

Em xin hứa sẽ bảo quản các loại hồ sơ, giấy tờ được mượn và sẽ trả lại phòng CT-HSSV vào ngày:..... Nếu sai em xin chịu mọi hình thức kỷ luật của nhà trường.

Em xin chân thành cảm ơn.

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20.....

**Sinh viên ký, ghi rõ họ tên**

**Xác nhận của  
Giáo viên chủ nhiệm**

**Xác nhận của  
lãnh đạo Khoa/Bộ môn**

**Xác nhận của  
lãnh đạo Phòng CT-HSSV**