

Số: EG3/ĐHKH - CTHSSV

Thái Nguyên, ngày 02 tháng 10 năm 2015

THÔNG BÁO

V/v cấp thẻ sinh viên, thẻ Trung tâm học liệu, Sổ theo dõi HSSV nội, ngoại trú của sinh viên hệ chính quy

Thực hiện chỉ đạo của Ban giám hiệu Trường Đại học Khoa học - Đại học Thái Nguyên;

Phòng công tác HSSV đề nghị các Khoa/Bộ môn kiểm tra, rà soát và lập danh sách tất cả các sinh viên chưa được cấp, bị mất hoặc sai thông tin trên thẻ sinh viên, thẻ Trung tâm học liệu, Sổ theo dõi HSSV nội, ngoại trú để làm thủ tục cấp lại.

Các khoa/Bộ môn lập bảng thống kê theo mẫu (*có mẫu kèm theo*) và nộp về Phòng CT - HSSV cho Đồng chí Đoàn Hải Linh, chuyên viên phòng Công tác HSSV trước ngày 07 tháng 10 năm 2015, SĐT: **0915564288**. ✓

Nơi nhận:

- BGH (b/c);
- Các Khoa/Bộ môn (th/h);
- Edoman, website;
- Lưu: VT, CT-HSSV.

TL.HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC HSSV
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



TS. Nguyễn Anh Hùng



DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ SINH VIÊN, THẺ TTHL, SỐ THEO DÕI HSSV NỘI, NGOẠI TRÚ

TT	Họ và tên	Lớp - Khóa	Nội dung đề nghị cấp lại:			Ghi chú
			Thẻ sv	Thẻ TTHL	Số TDHSSV nội, ngoại trú	

Lãnh đạo Khoa/Bộ môn

Người lập
(ký, ghi rõ Họ và tên)

Lưu ý:

- Sinh viên đề nghị cấp lại nội dung nào thì đánh dấu (X) vào nội dung đó
- Cột Ghi chú ghi rõ lý do cấp lại: do mất, chưa được cấp lần nào, do sai thông tin...
- Nếu đề nghị cấp thẻ TTHL mỗi sinh viên nộp 02 ảnh 3x4 và CMT photo
- Nếu đề nghị cấp thẻ sinh viên mỗi sinh viên nộp 02 ảnh 3x4 và CMT photo
- Yêu cầu nộp 01 bản A4 và gửi file mềm qua địa chỉ mail: doanhailinh.dhkh@gmail.com

