**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN**

*(Dành cho sinh viên các khóa đào tạo theo hệ thống* ***tín chỉ;*** *Đăng ký trễ hạn thông báo;*

*Ngày đăng ký phải cách ngày học đầu tiên của học phần ≥* ***07 ngày;***

***Học phần học lại không đăng ký trong cùng một học kỳ của chính học phần đó****)*

Kính gửi: **Phòng Đào tạo thường xuyên.**

Tôi tên là: ĐTDĐ:

Ngày sinh: ....../……/…………. Mã Sinh viên:

Hiện là sinh viên khóa: …………………………………. Lớp:

Đề nghị phòng Đào tạo thường xuyên đăng ký các học phần sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên học phần** | **Mã lớp lớp học phần**  **(**Gồm 14 ký tự**)** | **Ngày học**  *(Bắt đầu – Kết thúc)* | **Lịch học**  *(Thứ…)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Lý do: …………………………………………………………………………………………

TP.HCM, ngày……/……./20……..

**Người đề nghị**

*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

**DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO PHÒNG ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN**

|  |
| --- |
| Trách nhiệm của sinh viên:  - Tham khảo thời khóa biểu tại website: http://khdtkt.ueh.edu.vn/, mục “Tra cứu thời khóa biểu” để điền chính xác các thông tin lớp học phần;  - Kiểm tra thời khóa biểu trong tài khoản cá nhân và đóng học phí trong ngày đăng ký theo các hình thức trong thông báo đăng ký học phần;  - Báo cáo giảng viên phụ trách lớp học phần cập nhật bổ sung tên vào danh sách lớp và hệ thống học trực tuyến (nếu có);  - Sinh viên nộp lại giấy này tại Phòng Đào tạo thường xuyên, 59C Nguyễn Đình Chiểu, Quận 3 hoặc gửi qua email cho chuyên viên phụ trách đăng ký học phần theo khóa học trong thông báo đăng ký học phần. |