



## ĐƠN ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

**Kính gửi:** Trưởng Khoa Tài chính – Kế toán

- Họ và tên: ..... Mã số HSSV: .....
- Ngày sinh: ..... Nơi sinh: .....
- Lớp: ..... Ngành: .....
- Khóa: ..... Bậc: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....
- Email: ..... Điện thoại liên hệ: .....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Khoa Tài chính – Kế toán cho phép tôi được đăng ký các học phần bổ sung, cụ thể như sau:

Stt	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Mã lớp học phần
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Trong khi chờ đợi kết quả xét duyệt của Khoa, tôi xin chân thành cảm ơn.

**Ý KIẾN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP**

*TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 201...*

**HSSV ĐĂNG KÝ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ý KIẾN CỦA TRƯỞNG KHOA**