

## ĐƠN XIN RÚT HỌC PHẦN

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu
- Phòng Đào tạo

Họ Tên: ..... Mã sinh viên: .....

Học lớp:..... Khóa:.....Số điện thoại : .....

Ngành/Chuyên ngành : .....

Trong Học kỳ : ....., Năm học : 20.....- 20..... Tôi đã đăng ký.....học phần với tổng số..... tín chỉ. Nay tôi viết đơn này kính mong Nhà trường cho phép tôi được rút các học phần như sau:

STT	Mã học phần	Tên học phần	Nhóm lớp HP	Số TC
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Tổng số tín chỉ rút :</b>				

Lý do : .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

TP.Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm 20...

**CHUYÊN VIÊN PHỤ TRÁCH**

.....  
.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Sinh viên ký và ghi rõ họ tên)

TP.Hồ Chí Minh, ngày.....tháng .....năm 20.....

**PHÒNG ĐÀO TẠO**

---

Lưu ý: Sinh viên chỉ được rút học phần trong tuần thứ 3 kể từ đầu học kỳ chính và trong tuần thứ 2 kể từ đầu học kỳ phụ; Sinh viên theo dõi kết quả xin rút học phần trên Cổng thông tin điện tử của Trường.