

**GIẤY MƯỢN HỒ SƠ NGƯỜI HỌC**

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu Nhà trường;
- Phòng Công tác học sinh, sinh viên;
- Khoa: .....

Tên em là: ....., Mã số SV: .....

Sinh viên lớp: .....

Lý do xin mượn hồ sơ:

.....  
.....  
.....

Vì vậy, em làm giấy này kính mong BGH, P. Công tác HSSV, khoa .....  
tạo điều kiện để em được mượn hồ sơ, gồm:

1. ....
2. ....
3. ....

Thời gian hẹn trả hồ sơ tại phòng Công tác HSSV: .....

*Thanh Hoá, ngày ..... tháng ..... năm 20 ...*

**Ý KIẾN CỦA KHOA**

**NGƯỜI HỌC**

*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

.....  
.....  
.....

**Ý KIẾN CỦA PHÒNG CÔNG TÁC HSSV**