

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ

Về việc tiếp nhận hồ sơ của người học đi nước ngoài

1. Thông tin người học:

- Họ và tên: Mã SV:
- Lớp: Khoa:
- Khóa học:
- SĐT: Email:

2. Nội dung đề nghị:

- Đi nước ngoài đến (quốc gia/vùng lãnh thổ):
- Thời gian: từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....
- Lý do/mục đích:
- Địa chỉ cư trú dự kiến tại nước ngoài:

3. Thành phần hồ sơ tiếp nhận:

- ☐ Bản cam đoan đi nước ngoài (theo mẫu của Trường).
☐ Bản photo CCCD/hộ chiếu hoặc thông tin hộ chiếu.
☐ Xác nhận của Khoa/GVCN.
☐ Thông tin chuyến đi (ngày đi/về, liên hệ).
☐ Tài liệu khác:

4. Kết quả kiểm tra hồ sơ:

- ☐ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
☐ Hồ sơ chưa đầy đủ, đề nghị bổ sung:

Ghi chú: Phiếu này xác nhận việc tiếp nhận hồ sơ. Việc xuất cảnh/nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định pháp luật. Người học có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nghĩa vụ học tập theo quy định của Trường.

Người nộp hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cán bộ tiếp nhận
(Ký, ghi rõ họ tên)

