



ẢNH 3X4 CÓ  
DẤU GIÁP  
LAI CỦA  
KHOA

Dấu  
giáp  
lai

## ĐƠN XIN CẤP LẠI THẺ SINH VIÊN

**Kính gửi:** - Thư viện Đại học Hà Nội  
- Phòng Công tác sinh viên  
- Khoa: .....

\* Tên em là : .....

\* Ngày sinh : .....

\* Nơi sinh : .....

\* Lớp : ..... Khoa : ..... Khoá : .....

\* Mã số sinh viên: .....

\*Số điện thoại .....

\*E-mail: .....

Lý do xin cấp lại thẻ : .....

Được gia hạn đến ngày (nếu có).....

Nay em xin cấp lại thẻ lần thứ :  và xin chịu mọi trách nhiệm pháp lý về việc sử dụng Thẻ sinh viên do Nhà trường cấp.

Hà nội, ngày..... tháng..... năm 201

Người làm đơn  
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA KHOA	XÁC NHẬN CỦA PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN (ký tên và đóng dấu)

Ngày trả (dùng cho bộ phận in thẻ):

# HƯỚNG DẪN

1. Báo mất thẻ và nhận mẫu đơn xin cấp lại thẻ tại **Quầy Giải đáp**

**Thông tin tầng 1 - Thư viện**

2. Xin xác nhận (có đóng dấu) của Khoa và Phòng Công tác sinh viên

3. Nộp lệ phí

- Cấp lại lần thứ nhất: 50.000 đ
- Cấp lại lần thứ hai: 100.000 đ
- Cấp lại lần thứ ba: 200.000 đ

4. Nộp mẫu đơn tại **Quầy Giải đáp Thông tin tầng 1 - Thư viện.**

Thời hạn nhận thẻ mới là 1 tuần kể từ ngày nộp đơn

5. Mọi ý kiến đóng góp, phản hồi xin liên hệ trực tiếp tại **Quầy trực**

**Thông tin- tầng 1 Thư viện**

ĐT: 043-854-8121 máy lẻ 102

Email: [lic@hanu.edu.vn](mailto:lic@hanu.edu.vn)

Hotline: 0973.714.468