

REQUEST FOR DEFERRED EXAMINATION
GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ THI GHÉP

For the Attention of/Kính gửi:

- International School of Business/ Viện Đào tạo Quốc tế;
- Training and Testing Department/ Phòng Đào tạo-Khảo thí;
- Student Service Department/ Phòng Quản lý sinh viên;

Applicant name/ Tên: _____ DOB/ Ngày sinh: _____

Class/ Lớp: _____ Cohort/ Khóa: _____ Program/ Chương trình: _____

Student ID/ MSSV: _____ Phone/ SĐT: _____ Email: _____

I would like to submit a request to sit the deferred examination.

Nay tôi làm giấy đề nghị này kính mong Viện Đào tạo Quốc tế, Phòng Đào tạo-Khảo thí và Phòng Quản lý sinh viên cho tôi được thi ghép dựa trên giấy đề nghị vắng thi có phép đã được sự đồng ý của Viện Đào tạo Quốc tế:

Subject/ Môn học: _____ Exam time & date/ Ngày giờ thi: _____

Reason/ Lí do: _____

Provide a detailed explanation below/ Giải thích chi tiết:

Kindest Regards, / Trân trọng.

Thank you for your consideration./Tôi xin chân thành cảm ơn.

<u>Approved by</u> <u>Ý kiến duyệt</u>	<i>HCM city, / /</i> <i>TP. HCM, ngày tháng năm</i>
	Applicant/ Người đề nghị Signature and full name (Ký, ghi họ tên)

INSTRUCTION

Step 1: Check the exam schedule at <https://myisb.isb.edu.vn/>

Step 2: Fill in the request form.

Step 3: Submit the form directly to room B1.1102 at the Nguyen Tri Phuong Campus (for ISB Talented program students/ ASEAN Co-op students). Students of other programs will contact to Program Administrator. Working hours: 08:00 - 12:00, 13:00 - 17:00 from Monday to Friday.

Step 4: The matter will be resolved within 15 days and the applicant will be informed of the result via email.

NOTE: This form must be submitted according to the announcement from Bbusprogram.

CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

Bước 1: Kiểm tra lịch thi của môn cần thi ghép tại <https://myisb.isb.edu.vn/>

Bước 2: Điền đầy đủ thông tin vào giấy đề nghị..

Bước 3: Nộp giấy đề nghị tại phòng B1.1102, tầng 11, tòa nhà B1, 279 Nguyễn Tri Phương (đối với sinh viên chương trình Cử nhân tài năng/ Cử nhân ASEAN Co-op). Sinh viên các chương trình khác liên hệ với Quản lý chương trình của mình.

Thời gian làm việc: 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:00 từ thứ Hai đến thứ Sáu (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định)

Bước 4: Giấy đề nghị sẽ được giải quyết trong vòng 15 ngày làm việc. Thông tin sẽ được hồi đáp thông qua email cho sinh viên.

Ghi chú: Giấy đề nghị này phải được nộp theo thông báo từ Bbusprogram.