

HƯỚNG DẪN SV CÁCH VIẾT EMAIL

Một email nên có cấu trúc như sau:

1. Giới thiệu bản thân:

Kính gửi Thầy/Cô/ PGS. TS./TS..... (chọn một trong các cách xưng hô sao cho phù hợp với tình huống của mình)

Em tên là:..... MSSV:.....

Sinh viên lớp:.....

Học lớpcủa Thầy/Cô.... vào thứ....hàng tuần...

2. Nội dung chính của thư: Trình bày nội dung bạn cần trao đổi với Thầy/Cô như các vấn đề liên quan tới đề tài, hướng dẫn đồ án, phản biện đồ án, xin phép tham gia, ko tham gia buổi học, seminar nào đó; hoặc xin phép lịch hẹn gặp Thầy Cô,....

3. Em xin trân trọng cảm ơn Thầy/Cô

Kính thư,

Sinh viên:

Một số điều nên tránh khi viết email:

1. Viết toàn bộ nội dung email trên tiêu đề của bức thư. **Tiêu đề** của bức thư nên **ngắn gọn**, dễ hiểu...
2. Khi viết thư không giới thiệu bản thân.
3. Nội dung thư không nên viết quá dài mà cần viết ngắn gọn, súc tích. Có thể bôi đậm những từ khóa quan trọng trong bức thư.
4. Ngôn ngữ sử dụng trong bức thư rõ ràng, trong sáng, dễ hiểu và đúng chuẩn mực.