**Sample 7 – Letter of recommendation**

|  |  |
| --- | --- |
| MINISTRY OF EDUCATION & TRAINING **VINUNIVERSITY** | **SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Independence – Freedom – Happiness** |
| No: /GGT-1 | *Hanoi, date …… month …. year ….* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LETTER OF RECOMMENDATION**  *……. 2…….* respectfully introduce:  Mr. (Ms.)......................................... 3...............................................................  Position: ........................................................................................................................  Is introduced to:........................................ 4.....................................................................  On:..........................................................................................................................  …………………………………………………………………………………………  Kindly request the organization/company to support the delegate mentioned above in completing the required tasks.  This recommendation letter has the value until ........................................................... /.     |  |  | | --- | --- | | ***Recipient:*** - As above; - ……………..; - Archive: VT, …5... | **PROVOST**  *(Signature of the authorized person, stamp/signature)*  **[Full name]** |           *----------------------------------------*  ***Notes:***  1Abbreviations of the organization that releases this letter.  2Name of the organization that releases this document (release the letter of recommendation).  3Full name, position and working unit of the introduced person.  4Organization’s full name which the person is introduced to.  5 Drafter's initials and copy distribution (if necessary) |

**Mẫu 7 – Giấy giới thiệu**

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINUNI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /GGT-…1…. | *Hà Nội, ngày …… tháng …. năm ….* |

**GIẤY GIỚI THIỆU**

*.....  2 .......*trân trọng giới thiệu:

Ông (bà)......................................... 4...............................................................

Chức vụ: ........................................................................................................................

Được cử đến:........................................... 5.....................................................................

Về việc:..........................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………

Đề nghị Qúy cơ quan tạo điều kiện để ông (bà) có tên ở trên hoàn thành nhiệm vụ.

Giấy này có giá trị đến hết ngày.................................................................................... /.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - ……………..; - Lưu: VT, …4... | **HIỆU TRƯỞNG**  *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký)*  **Họ và tên** |

*----------------------------------------*

***Ghi chú:***

1Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

2Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản (cấp giấy giới thiệu).

4Họ và tên, chức vụ và đơn vị công tác của người được giới thiệu.

5Tên cơ quan, tổ chức được giới thiệu tới làm việc.