



Số:

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP

Kính gửi: Ban Giám hiệu – Trường Đại học Công nghiệp TP. Hồ Chí Minh
Phòng Đào tạo

Tôi tên: Giới tính:
Ngày sinh: Nơi sinh:
Mã số sinh viên: Lớp: Khoa:
Đã tốt nghiệp đại học/cao đẳng Năm tốt nghiệp:
theo Quyết định tốt nghiệp số: ngày tháng năm
Ngành đào tạo:
Xếp loại tốt nghiệp:
Hình thức đào tạo:
Danh hiệu:
Số hiệu văn bằng: Số vào sổ cấp bằng:
Số CMND/CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:
Địa chỉ: (Ghi theo hộ khẩu gia đình)
Điện thoại liên hệ:
Yêu cầu được cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp, số lượng bản sao đề nghị cấp:
Xin trân trọng cảm ơn !

Lưu ý : - Đơn không điền đầy đủ, rõ ràng các thông tin, thiếu hồ sơ minh chứng sẽ không được giải quyết
- Người đề nghị cấp bản sao cần mang theo bản phô tô văn bằng tốt nghiệp
- 01 (một) bản photocopy CCCD/Hộ chiếu...có chứng thực
- 01 (một) ảnh chân dung 3x4 mới chụp không quá 3 tháng
- Không nhờ người khác nhận thay bản sao bằng TN, khi nhận cần xuất trình bản gốc CCCD/Hộ chiếu.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)