



Số: .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP**

**Kính gửi: Ban Giám hiệu – Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh  
Phòng Đào tạo**

Tôi tên : ..... Giới tính: .....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nơi sinh: .....

Đã tốt nghiệp đại học/cao đẳng..... Năm tốt nghiệp: .....

theo Quyết định tốt nghiệp số:..... ngày..... tháng..... năm.....

Mã số sinh viên:..... Lớp: ..... Khoa: .....

Ngành đào tạo: .....

Xếp loại tốt nghiệp: .....

Hình thức đào tạo: .....

Danh hiệu: .....

Số hiệu văn bằng:..... Số vào sổ cấp bằng : .....

Số chứng minh nhân dân:: ..... 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 !

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Người làm đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**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 photo văn bằng tốt nghiệp (nếu bị mất cần có đơn  
cơ mật do Công an xác nhận)  
- 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 CMND

**Phần dành cho cán bộ kiểm tra, giải quyết**

Họ tên người nhận đơn :..... Ngày nhận :...../...../..... ký tên.....

Họ tên người kiểm tra :..... Ngày trả kết quả :...../...../.....

Kết quả : Đủ điều kiện: ; Không đủ điều kiện: ; Ý kiến khác :  ký tên : .....

Ý kiến khác: .....

Ý kiến lãnh đạo phòng Đào tạo :..... Ký tên ..... ngày...../...../.....