*Mẫu số:13-ĐT*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

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

***Kính gửi:*** - Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên,

- Phòng Đào tạo.

Tên tôi là: ………………………………….Giới tính….......... Ngày sinh……../…..…/…

Nơi sinh:……………………………………………………………………………………. Thông tin liên hệ (số điện thoại, địa chỉ, email):…………………………………………... ……………………………………………………………………………………………...

Đã tốt nghiệp ngành:…………………….……………Năm tốt nghiệp:…………………..

Trình độ và hình thức đào tạo:

Đại học chính quy: □ Đại học liên thông: □ Đại học VLVH: □

Cao đẳng chính quy: □ Cao đẳng liên thông: □ Cao đẳng VLVH: □

Số hiệu bằng: .………………………………….. Số vào sổ:…………………………….

Số lượng bản sao bằng tốt nghiệp đề nghị cấp:…………………………………………..

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

*……….., ngày…....tháng…...năm 20…..*

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*Lưu ý:*

- Đơn đề nghị cấp bản sao do đích thân người được cấp bản chính đến nộp. Trường hợp người được ủy quyền phải kèm theo giấy ủy quyền có xác nhận của địa phương.

- Bản photocopy bằng tốt nghiệp/Đơn trình báo mất bằng có xác nhận của địa phương (trong trường hợp mất bằng)

- Bản photocopy Giấy chứng minh nhân dân hoặc CCCD (có bản chính để kiểm tra)

*-* Đơn nộp về Bộ phận một cửa (Cơ sở Khoái Châu: P114, Cơ sở Mỹ Hào: P107, Cơ sở Hải Dương: P. Tài vụ)