|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **ĐƠN VỊ…** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Hà Nội, ngày… tháng… năm 2022* |

Mẫu 01-QLVBCC

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Về việc cấp phôi bằng/chứng chỉ...

Kính gửi: Phòng Hành chính - Đối ngoại.

 Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHSPHN ngày…/…/... của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc công nhận tốt nghiệp ...

 Phòng/Trung tâm…. kính đề nghị phòng Hành chính - Đối ngoại duyệt cấp… phôi bằng/chứng chỉ để in ấn và cấp cho… đã tốt nghiệp theo quyết định trên.

 1. Số lượng phôi VBCC:

 - Phôi bằng/chứng chỉ:……………… Số lượng: ………..(bằng chữ:...).

 2. Tài liệu đính kèm:

 - Quyết định số:………../QĐ-ĐHSPHN ngày /….. /... của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Hà Nội về việc công nhận trúng tuyển…;

 - Quyết định số…………/QĐ-ĐHSPHN ngày /…../... của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Hà Nội về việc công nhận tốt nghiệp…;

 **3. Người liên hệ nhận phôi VBCC:**

 - Họ và tên: ;

 - Chức vụ, đơn vị: ;

 - Số điện thoại liên hệ:… .

 Xin trân trọng cảm ơn./.

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỞNG PHÒNG HC-ĐN duyệt****(Ký, ghi rõ họ tên)** | **TRƯỞNG ĐƠN VỊ…****(Ký, ghi rõ họ tên)** |