

## PHIẾU ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN - BẢNG ĐIỂM

Họ tên SV: ..... Lớp: ..... Mã số SV: .....  
Số CMND: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....  
Ngày sinh: ..... Nơi sinh: ..... Điện thoại liên hệ: .....  
Lý do đề nghị: .....

Đánh dấu (x) vào ô chọn nội dung xác nhận đăng ký dưới đây:

Chứng nhận sinh viên: Tiếng Anh  Tiếng Việt  Số lượng: .....bản.

Bảng điểm: Tiếng Anh  Số lượng: .....bản.

Yêu cầu khác: .....  
.....

*TP. HCM, ngày ... tháng ... năm ...*  
Người đề nghị (ký tên)

Ghi chú:

- Điều kiện cấp giấy chứng nhận: Đong đủ học phí đến kỳ học hiện tại.
- Lệ phí: 15.000 đồng (bảng điểm kết thúc khóa học: 25.000 đồng).
- Thời gian: 05 ngày làm việc (không kể ngày nghỉ, lễ, tết).
- Số lượng: tối đa 3 bản cho 1 lần cấp.

Họ tên: .....

Bước 1: Điền đầy đủ thông tin vào đơn.

Bước 2: Nộp đơn tại phòng Student Service.

Bước 3: Nhận chứng nhận - bảng điểm tại phòng Student Service.