|  |  |
| --- | --- |
| 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 03-QLVBCC

GIẤY ĐỀ NGHỊ

r 9 n

**Về việc cấp phôi bằng/chứng chỉ bổ sung**

(Sử dụng khi đề nghị cấp phôi bổ sung do có phôi bị hỏng, lỗi)

Kính gửi: Phòng Hành chính - Đối ngoại.

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHSPHN ngày / /... của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Hà Nội về việc thành lập Hội đồng hủy phôi VBCC;

Căn cứ Phiếu cấp phôi văn bằng, chứng chỉ số ... ngày / / của Phòng Hành chính - Đối ngoại;

Căn cứ biên bản hủy phôi VBCC số ... ngày .../…/…

Phòng/Trung tâm…. kính đề nghị phòng Hành chính - Đối ngoại duyệt cấp… phôi bằng/chứng chỉ bổ sung. Cụ thể như sau:

1. Số lượng phôi VBCC:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Loại phôi VBCC** | **Số lượng phôi đề nghị cấp bổ sung** | **Số lượng phôi**  **đã hủy** | **Số seri phôi**  **đã hủy** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2. Tài liệu đính kèm:

- Quyết định thành lập Hội đồng hủy phôi VBCC số ngày (bản chính)

- Phiếu cấp phôi văn bằng, chứng chỉ số ngày / / (bản photo)

- Biên bản hủy phồi VBCC số ... ngày ... (bản chính).

3. Ngưòi liên hệ nhận phôi:

- 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)** |