**PHIẾU ĐỀ NGHỊ**

**CÔNG NHẬN VĂN BẰNG DO CƠ SỞ GIÁO DỤC NƯỚC NGOÀI CẤP**

**I. THÔNG TIN CỦA NGƯỜI CÓ VĂN BẰNG/CHỨNG NHẬN**

Họ và tên (người có văn bằng/chứng nhận): ……………………………………………………

Sinh ngày ... tháng.... năm…… Giới tính: ……………………………………………………….

Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số: ……………………………….

cấp ngày ... tháng ... năm ......; nơi cấp …………………………………………………………

Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………………………………...

Đơn vị công tác, địa chỉ: …………………………………………………………………………..

Số điện thoại: …………………………… Email: …………………………………………………

**II. THÔNG TIN VĂN BẰNG/CHỨNG NHẬN**

Trình độ đào tạo: …………………………………………………………………………………..

Tên cơ sở cấp văn bằng/chứng nhận: ………………………………………………………….

Tên cơ sở thực hiện đào tạo (nếu khác với cơ sở cấp văn bằng/chứng nhận): …………..

………………………………………………………………………………………………………..

Văn bằng/chứng nhận cấp ngày ... tháng... năm………; Số hiệu văn bằng/chứng nhận (nếu có):

………………………………………………………………………………………………………..

Hình thức học (du học, liên kết, trực tuyến,...): …………………………………………………

Thời gian đào tạo (ghi cụ thể thời gian đào tạo tại cơ sở đào tạo hoặc cơ sở cấp văn bằng):

………………………………………………………………………………………………………..

Ngành/chuyên ngành đào tạo (nếu có): …………………………………………………………

**III. MINH CHỨNG XÁC THỰC VĂN BẰNG**

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

*Ghi chú: Nếu đề nghị công nhận từ 02 văn bằng/chứng nhận trở lên, ghi rõ nội dung của mục II theo từng văn bằng/chứng nhận.*