

**GIẤY ĐỀ XUẤT**  
**CẤP PHÔI BẰNG/CHỨNG CHỈ**

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Nguyễn Văn Trỗi

Căn cứ Quyết định số...../QĐ - NVT, ngày..... /..... /20.....của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Nguyễn Văn Trỗi về việc công nhận tốt nghiệp đối với.....

Nay Phòng Đào tạo đề nghị Ban giám hiệu nhà trường cho cấp phôi bằng/chứng chỉ để in và cấp phát cho HSSV khoá/lớp.....đã tốt nghiệp, cụ thể như sau:

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>

Kính đề nghị Ban giám hiệu quan tâm giải quyết./.

**BAN GIÁM HIỆU**

**PHÒNG ĐÀO TẠO**

**NGƯỜI VIẾT ĐỀ XUẤT**

.....

M. /QT. /NVT-ĐT

Số:...../BC-NVT

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20....

**BÁO CÁO**  
**KẾT QUẢ CẤP PHÁT VĂN BẰNG - CHỨNG CHỈ**  
**KHÓA/LỚP/NĂM<sup>(1)</sup> .....**

Trường Cao đẳng Nguyễn Văn Trỗi đã tổ chức cấp phát bằng/chứng chỉ khóa/lớp/năm<sup>(1)</sup>....., kết quả cụ thể như sau:

**1/ Công tác tổ chức in ấn văn bằng - chứng chỉ:**

.....  
.....

**2/ Công tác tổ chức lễ phát bằng - chứng chỉ:**

.....  
.....

**3/ Kết quả phát bằng – chứng chỉ:**

TT	Nội dung	Số lượng đã phát	Số lượng còn lại	Ghi chú
1.	Bằng tốt nghiệp cao đẳng			
2.	Bản sao bằng tốt nghiệp cao đẳng			
3.	Bằng tốt nghiệp trung cấp			
4.	Bản sao bằng tốt nghiệp cao đẳng			
5.	Chứng chỉ sơ cấp			
6.	Bản sao chứng chỉ sơ cấp			
7.	Chứng chỉ đào tạo			
	<b>Tổng</b>			

**4/ Kiến nghị, đề xuất:**

.....  
.....

(1): Khi báo cáo khóa/lớp thì bỏ “năm”, khi báo cáo cuối năm thì bỏ “khóa/lớp”

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- BGH;
- Các phòng, khoa;
- Lưu ĐT, VT.

M. /QT. /NVT-ĐT

