**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.*