**HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ YÊU CẦU CẤP BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP**

1. **Trường hợp được yêu cầu cấp bản sao bằng tốt nghiệp (BTN)**

Những người có quyền yêu cầu cấp bản sao bằng tốt nghiệp từ sổ gốc

1. Người được cấp bản chính BTN;
2. Người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính BTN;
3. Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết.
4. **Hồ sơ cấp bản sao BTN**

Người yêu cầu cấp bản sao BTN nộp bộ hồ sơ gồm:

1. Đơn đề nghị cấp bản sao BTN, trong đó cung cấp các thông tin về BTN đã được cấp tại Mẫu D17 kèm theo hướng dẫn này;
2. Bản sao có chứng thực căn cước công dân (CCCD) của người được cấp bản chính BTN;
3. Bản photo BTN;
4. Lệ phí cấp bản sao từ sổ gốc theo quy định.
5. Trường hợp người yêu cầu thuộc điểm b mục 1 của hướng dẫn này thì phải có thêm Giấy ủy quyền cho người nộp hộ hồ sơ có công chứng của cơ quan có thẩm quyền (UBND địa phương, văn phòng công chứng, v.v…);.
6. Trường hợp người yêu cầu thuộc điểm c mục 1 của hướng dẫn này thì phải có thêm:
* Giấy chứng tử của người được cấp bản chính BTN;
* Khai sinh của người được cấp bản chính BTN và người đại diện nếu là cha, mẹ, con, anh, chị, em ruột; giấy đăng ký kết hôn nếu người đại diện là vợ, chồng.
1. **Địa điểm nộp hồ sơ****:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Đào tạo, Trường ĐH KHTN, số 227 Nguyễn Văn Cừ, P.4, Q.5, TP.HCM.
2. **Thời gian và địa điểm nhận bản sao BTN**
3. **Thời gian:** Người yêu cầu cấp bản sao đến nhận bản sao BTN sau 10 ngày làm việc kể từ ngày sinh viên nộp hồ sơ (trong giờ hành chính, từ thứ hai đến thứ sáu không kể các ngày lễ, tết)
4. **Địa điểm:** Người yêu cầu cấp bản sao mang theo CCCD và nhận bản sao BTN trực tiếp tại Phòng Đào tạo Trường ĐH KHTN, số 227 Nguyễn Văn Cừ, P.4, Q.5, TP.HCM.
5. Trường hợp người nhận bản sao BTN thuộc điểm b mục 1 của hướng dẫn này thì phải có thêm Giấy ủy quyền cho người nộp hộ hồ sơ có công chứng của cơ quan có thẩm quyền (UBND địa phương, văn phòng công chứng, v.v…);.
6. Trường hợp người yêu cầu thuộc điểm c mục 1 của hướng dẫn này thì phải có thêm:
* Giấy chứng tử của người được cấp bản chính BTN;
* Khai sinh của người được cấp bản chính BTN và người đại diện nếu là cha, mẹ, con, anh, chị, em ruột; giấy đăng ký kết hôn nếu người đại diện là vợ, chồng.

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Mẫu D17

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP**

Kính gửi: Phòng Đào tạo Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM

Tôi tên: MSSV: Khóa:

Ngày sinh: Phái: …………...… Nơi sinh:

Email: Điện thoại:

Đã tốt nghiệp ngành: Đợt tháng năm

Bậc, hệ: ĐHCQ 🞏 CĐ 🞏 LTĐH 🞏 VHVL 🞏 TXQM 🞏

Số đăng ký: Số bằng:

Nay tôi làm đơn này xin được cấp …… (số bản) bản sao bằng tốt nghiệp ngành học trên.

Trân trọng cảm ơn.

 Ngày …… tháng …… năm 20……

 Người nộp ký tên

**Hồ sơ đính kèm:**

* Lệ phí;
* Bản sao có chứng thực CCCD;
* Bản photo bằng tốt nghiệp;
* Trường hợp mất bằng tốt nghiệp phải có đơn cớ mất có chứng nhận của công an

**BIÊN NHẬN HỒ SƠ CẤP BẢN SAO BẰNG**

Phòng Đào tạo có nhận hồ sơ yêu cầu cấp bản sao bằng tốt nghiệp của:

Họ tên: MSSV:

Số bản: Ngày hẹn trả:

 Ngày …… tháng …… năm 20……

 PĐT ký nhận

***Lưu ý:***

* ***Trường hợp nhận hộ bản sao bằng tốt nghiệp phải có giấy ủy quyền***
* ***Xuất trình CCCD khi đến nhận bản sao***