

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập- Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN TỐT NGHIỆP TẠM THỜI**

**Kính gửi: Phòng Đào tạo – Trường Quản trị và Kinh doanh, ĐHQGHN**

Tên em là .....Mã số sinh viên: .....

Sinh ngày: .....Nơi sinh: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Điện thoại: .....Email: .....

CMT/ CCCD: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Lớp: .....Khoá: QH – 20..... - D

Ngành học: .....

Em xin trình bày một việc như sau: Ngày ..... tháng ..... năm ..... , em đã hoàn thành học phần Khóa luận/ Dự án tốt nghiệp với điểm số ..... Cùng với đó, em đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tại Trường.

Vì chưa đến thời điểm trao bằng tốt nghiệp nên em làm đơn này, kính đề nghị Phòng Đào tạo cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời kèm theo bảng điểm toàn khóa cho em để em có thể hoàn thành  Hồ sơ xin việc/  Hồ sơ dự tuyển CTĐT Thạc sĩ/  Hồ sơ ... .. theo quy định.

Em xin chân thành cảm ơn!

*Hà Nội, ngày .....tháng.....năm.....*

**Người đề nghị**

*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

---

Lưu ý:

- Sinh viên nộp bản chụp đơn (đã có chữ ký của người đề nghị) qua phần mềm E-learning để hoàn tất thủ tục đề nghị cấp bằng điểm;
- Phần Khóa: sinh viên ghi “QH- năm nhập học-D”.