

## ĐƠN XIN ĐIỀU CHỈNH VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Đắk Lắk  
- Phòng Đào tạo

Tôi tên là:..... Giới tính.....  
Ngày sinh:..... Nơi sinh.....  
Địa chỉ: .....Số ĐT.....  
Nay tôi làm đơn này xin điều chỉnh thông tin văn bằng (chứng chỉ)  
.....như sau:

Thông Tin	Nội dung trên VB,CC	Nội dung cần điều chỉnh	Ghi Chú
Họ và tên			
Ngày sinh			
Nơi sinh			
Xếp loại			
...			
...			

*Ghi chú: chỉ ghi những thông tin nào cần điều chỉnh*

**Lý do xin điều chỉnh:**

.....  
.....  
.....

**Hồ sơ đính kèm**

- 1. Văn bằng, Chứng chỉ gốc*
- 2. Bản sao giấy khai sinh (có chứng thực)*
- 3. Bản sao CMND (có chứng thực)*

.....ngày..... tháng.....năm 20....

**Người làm đơn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## PHIẾU XÁC NHẬN

Phòng Đào Tạo có tiếp nhận đơn xin điều chỉnh văn bằng (chứng chỉ) của anh (chị)

**Họ và tên :** .....

**Ngày sinh :** ..... **Nơi sinh** .....

**Loại VB (CC) :** ..... **Số hiệu:** .....

.....ngày..... tháng.....năm 20....