

**BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH & XÃ HỘI**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TP.HCM**  
**KÊ KHAI LÝ LỊCH TRÍCH NGANG**  
**(Để cấp bằng tốt nghiệp)**

Họ và tên sinh viên: ..... Giới tính: .....

Ngày/ tháng/năm sinh:..... Nơi sinh(Tp. hoặc tỉnh) : .....

Lớp: .....MSSV: ..... Khoa: .....Khóa:.....

Email: ..... Điện thoại: .....

Đ/c HKTT(*ghi rõ số nhà, Phường (xã), Quận (Huyện), Tp. (tỉnh)*): .....

.....

Năm tốt nghiệp: .....

Điện thoại: .....

**Ghi chú:**

- Sinh viên ghi đầy đủ, chính xác các thông tin nêu trên để tiện cho việc cấp bằng và quản lý hồ sơ sinh viên.
- 01 bản photo bằng tốt nghiệp THPT(có sao y công chứng, thời gian công chứng đến lúc nộp không quá 06 tháng).

TP.HCM, ngày .....tháng..... năm 20.....

Người kê khai  
(Ký và ghi rõ họ tên)

## ĐƠN XIN XÉT TỐT NGHIỆP

**Kính gửi:**

- Ban Giám hiệu Trường CĐ Công nghệ thông tin TP. HCM  
- Phòng Đào tạo

Họ tên sinh viên: ..... Mã số sinh viên: .....

Ngày sinh: ..... Số ĐT: .....

Lớp: ..... Khoa: .....

Email: .....

Trong thời gian qua, tôi đã hoàn thành các môn học trong chương trình đào tạo và xét thấy mình đạt đủ điều kiện đã nêu ra trong điều 27, Quy chế Đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (Quy chế 43) hoặc Điều 25, Thông tư 09 quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp. Nay tôi viết đơn này kính mong quý Nhà trường tạo điều kiện xét Tốt nghiệp cho tôi.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

*Tp. HCM, ngày ..... tháng ..... năm .....*

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*