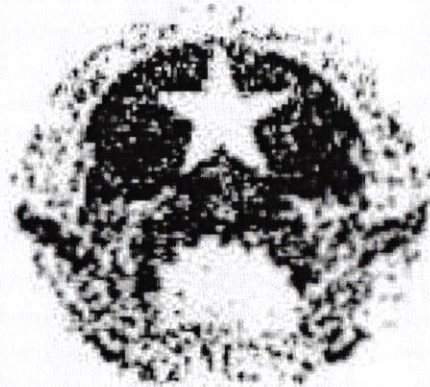


**MẪU MẶT NGOÀI GIẤY CHỨNG NHẬN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**



**GIẤY CHỨNG NHẬN**

## MẪU MẶT TRONG GIẤY CHỨNG NHẬN

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA**

Chứng nhận: Ông (Bà) .....

Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Đơn vị công tác: .....

Đã hoàn thành chương trình: .....

Từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm .....

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

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Số:.....

THANH TRA CHÍNH PHỦ  
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

\*\*\*\*\*



**SỔ GIAO - NHẬN PHÔI CHỨNG CHỈ, GIẤY CHỨNG NHẬN  
NĂM 20....**

*Quyển số: ...../20....*

**BIÊN BẢN  
NHẬN LẠI PHÔI CHỨNG CHỈ, GIẤY CHỨNG NHẬN**

Hôm nay, ngày ..... tháng.... năm....., tại.....

Chúng tôi gồm có:

1. Bên giao: .....

.....

2. Bên nhận: .....

.....

Đã thực hiện nhận lại phôi chứng chỉ, giấy chứng nhận đã cấp cho: .....

.....như sau:

1. Số lượng chứng chỉ, giấy chứng nhận: .....

2. Loại chứng chỉ, giấy chứng nhận: .....

3. Lý do nhận lại phôi chứng chỉ, giấy chứng nhận: .....

.....

Bên nhận cam kết đã nhận đủ số lượng, đúng loại chứng chỉ/giấy chứng nhận như trên./.

**BÊN NHẬN**

**BÊN GIAO**

**BIÊN BẢN**  
**GIAO - NHẬN PHÔI CHỨNG CHỈ, GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH**  
**KHÓA ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG**

Hôm nay, ngày .... tháng .... năm ..... , tại.....

Chúng tôi gồm có:

1. Bên giao: .....

.....

2. Bên nhận: .....

.....

Đã thực hiện giao - nhận phôi chứng chỉ/giấy chứng nhận cho lớp .....

.....như sau:

1. Số lượng phôi chứng chỉ, giấy chứng nhận: .....

2. Loại phôi chứng chỉ, giấy chứng nhận: .....

Các bên cam kết đã giao - nhận đủ số lượng, loại phôi chứng chỉ/giấy chứng nhận như trên./.

**BÊN NHẬN**

**BÊN GIAO**

**BIÊN BẢN**  
**BÀN GIAO CHỨNG CHỈ, GIẤY CHỨNG NHẬN BỊ THU HỒI**

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại .....

Chúng tôi gồm có:

1. Bên giao: .....

.....

2. Bên nhận: .....

.....

Đã thực hiện giao - nhận chứng chỉ, giấy chứng nhận bị thu hồi như sau:

Số lượng chứng chỉ, giấy chứng nhận: ....., trong đó:

- Số lượng chứng chỉ: ..... bị thu hồi.

- Số lượng Giấy chứng nhận: ..... bị thu hồi.

Lý do bị thu hồi: .....

.....

Các bên cam kết đã giao - nhận đủ số lượng chứng chỉ/giấy chứng nhận như trên./.

**BÊN NHẬN**

**BÊN GIAO**

**BIÊN BẢN**  
**GIAO - NHẬN CHỨNG CHỈ, GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH**  
**KHÓA ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại.....

Chúng tôi gồm có:

1. Bên giao: .....

2. Bên nhận: .....

Đã thực hiện giao - nhận chứng chỉ, giấy chứng nhận cho lớp:

.....như sau:

1. Số lượng chứng chỉ, giấy chứng nhận: .....

2. Loại chứng chỉ, giấy chứng nhận: .....

.....

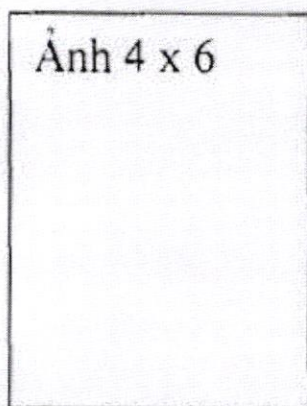
Các bên cam kết đã giao - nhận đủ số lượng, đúng loại chứng chỉ/giấy  
chứng nhận như trên./.

**BÊN NHẬN**

**BÊN GIAO**

THANH TRA CHÍNH PHỦ  
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

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



**GIẤY CHỨNG NHẬN  
HOÀN THÀNH KHÓA HỌC**

Chứng nhận: Ông (Bà) .....

Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Đơn vị công tác: .....

Đã hoàn thành chương trình: .....

Từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ..... năm .....

Đã được cấp chứng chỉ số.....

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

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 01**

**THANH TRA CHÍNH PHỦ  
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA**

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

*Hà Nội, ngày... .. Tháng ... .. năm... ..*

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÔI CHỨNG CHỈ/ GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH  
KHÓA ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG .....<sup>(1)</sup>.....**

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Cán bộ Thanh tra

Người đề nghị: .....

Chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

Nội dung và lý do đề nghị: .....

.....

.....

.....

Số lượng phôi đề nghị cấp: ..... chiếc (bằng chữ: ..... ) để in  
chứng chỉ/ giấy chứng nhận .....

.....

**Người đề nghị**

**TP. Đào tạo/  
GD. Trung tâm TL-KH và DV**

**Phó Hiệu trưởng**  
*(phụ trách công tác đào tạo)*

(1): Ghi rõ khóa đào tạo/ chương trình bồi dưỡng, tập huấn, năm tổ chức khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn.

(2): Ghi cụ thể nội dung và lý do đề nghị cấp phôi để in chứng chỉ, giấy chứng nhận.

**BIÊN BẢN**  
**HỦY PHÔI CHỨNG CHỈ, GIẤY CHỨNG NHẬN/**  
**HỦY CHỨNG CHỈ, GIẤY CHỨNG NHẬN BỊ THU HỒI**

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm....., tại.....  
Chúng tôi gồm có:

1. .... Chức vụ.....
2. .... Chức vụ.....
3. .... Chức vụ.....
4. .... Chức vụ.....
5. .... Chức vụ.....

Đã tiến hành xem xét và quyết định hủy bỏ phôi chứng chỉ, giấy chứng nhận/ chứng chỉ, giấy chứng nhận như sau:

1. Loại phôi chứng chỉ, giấy chứng nhận: .....
  - Số lượng: .....
  - Lý do hủy: .....
2. Loại chứng chỉ, giấy chứng nhận: .....
  - Số lượng: .....
  - Tên người được cấp chứng chỉ, giấy chứng nhận: .....
  - Ngày sinh: .....
  - Đơn vị công tác: .....
  - Khóa đào tạo, bồi dưỡng: .....
  - Lý do hủy: .....
  - Thông tin sai và sửa đúng:

| Sai | Đúng |
|-----|------|
|     |      |

*(Thành viên Hội đồng ký và ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 03**

THANH TRA CHÍNH PHỦ  
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

Số: .....  
V/v xin cấp lại phôi  
chứng chỉ, giấy chứng nhận

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

Hà Nội, ngày .... tháng .... năm ....

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Cán bộ Thanh tra;  
- Phòng Hành chính - Tổ chức, Trường Cán bộ Thanh tra.

Ngày ..... tháng ..... năm ....., Phòng Đào tạo/Trung tâm TL-KH và DV đã được phòng Hành chính - Tổ chức cấp.... phôi chứng chỉ/giấy chứng nhận lớp.....

Tuy nhiên, trong quá trình in ấn thông tin học viên đã bị hư hỏng ..... phôi (nêu rõ lý do cấp lại phôi) chi tiết như sau:

| STT | Số lượng | Loại chứng chỉ/<br>Giấy chứng nhận | Lý do hủy | Ghi chú |
|-----|----------|------------------------------------|-----------|---------|
|     |          |                                    |           |         |
|     |          |                                    |           |         |
|     |          |                                    |           |         |

Tổng cộng có.... phôi chứng chỉ/giấy chứng nhận (có bản xác nhận phôi chứng chỉ/giấy chứng nhận đã được thu hồi về phòng Hành chính - Tổ chức kèm theo).

Phòng Đào tạo đề nghị phòng Hành chính - Tổ chức xem xét, làm thủ tục cấp lại .... phôi chứng chỉ/giấy chứng nhận bị hư hỏng nêu trên./.

**Ý KIẾN PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
(phụ trách công tác đào tạo)

**TP. ĐÀO TẠO/  
GD. TT TL - KH và DV**

*Mẫu số 04*

THANH TRA CHÍNH PHỦ  
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

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

**SỔ GỐC CẤP CHỨNG CHỈ/ GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**Khoá .....**

Hệ đào tạo, bồi dưỡng: .....

Thời gian đào tạo, bồi dưỡng: .....

Quyết định cấp chứng chỉ/giấy chứng nhận: .....

| STT | Họ và tên | Ngày, tháng,<br>năm sinh | Giới<br>tính | Đơn vị công tác | Số vào sổ gốc cấp<br>CC/GCN | Ghi chú |
|-----|-----------|--------------------------|--------------|-----------------|-----------------------------|---------|
|     |           |                          |              |                 |                             |         |
|     |           |                          |              |                 |                             |         |
|     |           |                          |              |                 |                             |         |
|     |           |                          |              |                 |                             |         |

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

**HIỆU TRƯỞNG**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CHỈNH SỬA NỘI DUNG CHỨNG CHỈ, GIẤY CHỨNG NHẬN**

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Cán bộ Thanh tra;  
- Phòng Đào tạo/Trung tâm Khoa học - Tư liệu và Dịch vụ, Trường Cán bộ Thanh tra.

Họ và tên: .....

Ngày sinh: ....., giới tính: .....

Nơi sinh: .....

Chứng minh nhân dân/CCCD/Hộ chiếu số: .....

Đơn vị công tác: .....

Được cử đi học theo Quyết định số.....

Đã được cấp chứng chỉ/giấy chứng nhận theo quyết định số: .....

Hệ đào tạo, bồi dưỡng: ....., Khóa học: .....

Ngày vào sổ cấp chứng chỉ/giấy chứng nhận: .....

Nay tôi làm đơn này đề nghị Trường Cán bộ Thanh tra chỉnh sửa nội dung chứng chỉ cho tôi như sau:

Nội dung yêu cầu chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ: .....

Từ: .....

Thành: .....

Lý do: .....

.....  
Kèm theo đơn:

- 01 bản sao chứng chỉ, giấy chứng nhận đề nghị chỉnh sửa;
- 01 bản sao căn cước công dân;
- .....

....., ngày .....tháng .... năm.....

**Người đề nghị**  
(ký và ghi rõ họ tên)

*Mẫu số 04*

THANH TRA CHÍNH PHỦ  
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

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

**SỔ GỐC CẤP CHỨNG CHỈ/ GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**Khoá .....**

Hệ đào tạo, bồi dưỡng: .....

Thời gian đào tạo, bồi dưỡng: .....

Quyết định cấp chứng chỉ/giấy chứng nhận: .....

| STT | Họ và tên | Ngày, tháng,<br>năm sinh | Giới tính | Đơn vị công tác | Số vào sổ gốc cấp<br>CC/GCN | Ghi chú |
|-----|-----------|--------------------------|-----------|-----------------|-----------------------------|---------|
|     |           |                          |           |                 |                             |         |
|     |           |                          |           |                 |                             |         |
|     |           |                          |           |                 |                             |         |
|     |           |                          |           |                 |                             |         |

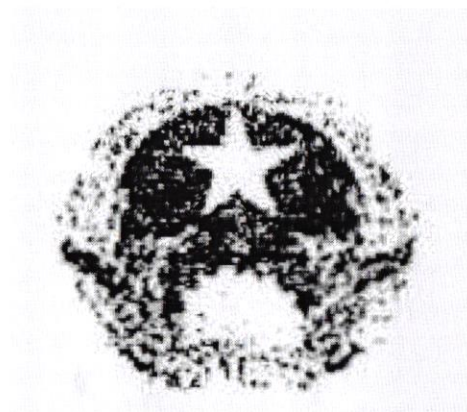
*Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm .....*

**HIỆU TRƯỞNG**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**MẪU MẶT NGOÀI CHỨNG CHỈ**

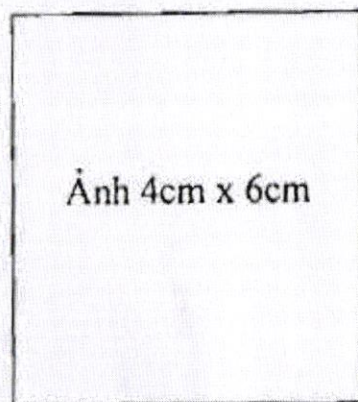
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**



**CHỨNG CHỈ**

## MẪU MẶT TRONG CHỨNG CHỈ

THANH TRA CHÍNH PHỦ  
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA



Số:

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

Chứng nhận: Ông (Bà) .....

Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Đơn vị công tác: .....

.....

Đã hoàn thành chương trình: .....

.....

Từ ngày ..... tháng ..... năm .....

Đến ngày ..... tháng ..... năm .....

Hà Nội, ngày .... tháng .... năm ....

**HIỆU TRƯỞNG**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**MẪU BẢN SAO CHỨNG CHỈ**

**THANH TRA CHÍNH PHỦ  
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA**

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

**BẢN SAO CHỨNG CHỈ HOÀN THÀNH KHÓA HỌC**

Chứng nhận: Ông (Bà) .....  
Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....  
Đơn vị công tác: .....  
Đã hoàn thành chương trình: .....  
.....  
Từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm .....  
Theo quyết định số.....  
Vào sổ cấp chứng chỉ số .....

- Số:  
- Lưu:

*Hà Nội, ngày .... tháng .... năm.....*  
**HIỆU TRƯỞNG**  
*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*