

Mẫu Yêu Cầu Gửi Bảng Điểm

A. Dành cho Ứng Viên: Mẫu này được cung cấp để trường bạn đã theo học gửi bảng điểm của bạn. Bạn có trách nhiệm liên hệ trực tiếp với trường của mình.

- 1) Đánh máy vào phần đầu của mẫu này.
- 2) Nộp đơn này cho phòng đào tạo/giám thị hoặc văn phòng được ủy quyền khác, nơi bạn đã nhận (các) bằng cấp/chứng chỉ của mình.
- 3) In thêm các bản sao của mẫu này nếu cần.
- 4) Lưu ý rằng một số trường có thể tính lệ phí cho dịch vụ này.

		Số tham chiếu của WES #	
Họ	Tên/Tên Thường Gọi		
Tên Trước Đây (nếu có)	Ngày Sinh (ngày/tháng/năm)	Email	
Tên Trường	Quốc Gia	Ngày Theo Học Từ _____ Đến _____ (tháng/năm) (tháng/năm)	
Tên Bằng Cấp (nếu có)	Năm Cấp Bằng (nếu có)	Chuyên Ngành	
Số Thẻ Sinh Viên hoặc Mã Số Sinh Viên ở trường gửi bảng điểm (nếu có)			

Nay tôi cho phép tiết lộ bảng điểm của mình cho World Education Services.

Chữ ký của ứng viên: _____

Ngày: _____

B. Dành cho Cán Bộ được Ủy Quyền: Người có tên ở trên yêu cầu tiết lộ bảng điểm của mình cho World Education Services. Học bạ/bảng điểm của người này phải có toàn bộ các môn học đã hoàn tất và xếp loại/điểm số đạt được trong tất cả các năm học.

- 1) Vui lòng điền vào mẫu này và xác nhận sinh viên này đã được cấp bằng và/hoặc sinh viên này có học tại trường của quý vị hay không.
- 2) Để mẫu này và (các) bảng điểm vào một phong bì.
- 3) Ký và đóng dấu vào đường dán nắp phong bì ở mặt sau và gửi thẳng tới World Education Services.

Tên Trường:	
Bằng cấp đã nhận: (nếu có)	Ngày cấp bằng: (tháng/năm)
Tên của Cán Bộ Điền Vào Mẫu này: (vui lòng ghi chữ in hoặc đánh máy)	Chức Danh:
Điện thoại:	Email:

Chữ ký và con dấu xác nhận: _____

Ngày: _____

Có. Bảng điểm của ứng viên được gửi kèm theo mẫu này.

Phần dành riêng cho cán bộ được ủy quyền: Vui lòng gửi mẫu này và bảng điểm trực tiếp đến một trong các địa chỉ dưới đây của WES:

Gửi Thư Thường qua Bưu Điện:

WES Reference No. _____
Documentation Center
World Education Services
P.O. Box 5087, Bowling Green Station
New York, NY 10274-5087
USA

Gửi Chuyển Phát Nhanh:

WES Reference No. _____
Documentation Center
World Education Services
64 Beaver St. #146
New York, NY 10004
USA

Danh Sách Chuẩn Bị Để Nộp Hồ Sơ

Vui lòng dùng danh sách chuẩn bị này như một hướng dẫn nhằm bảo đảm hồ sơ đáp ứng đầy đủ các quy định của WES. Hồ sơ không được nộp theo đúng quy định sẽ làm chậm trễ thời gian thẩm định bằng cấp của bạn.

Ghi nhớ:

- Cần thận làm theo **các yêu cầu về** hồ sơ dành cho đất nước nơi bạn theo học.
- Dùng **Mẫu Đơn Xin Cấp Học Bạ** (không bắt buộc).

Trước khi gửi hồ sơ của bạn:

- Hãy bảo đảm các bảng điểm của bạn được đầy đủ. Bảng điểm phải thể hiện: tất cả các môn bạn đã học, điểm số đã đạt được của từng môn học, và theo từng năm học của bạn trong chương trình học.
- Hãy bảo đảm các học bạ đó chứa họ tên đầy đủ của bạn theo đúng chính tả. Phiếu thẩm định WES sẽ dùng họ tên và ngày sinh theo thông tin trong học bạ của bạn.
- Hãy bảo đảm tất cả các hồ sơ giấy tờ được gửi đến WES đều có chữ viết rõ ràng và dễ đọc.

Khi gửi hồ sơ:

- Hãy bảo đảm số tham chiếu WES của bạn được viết trên tất cả các phong bì.
- Hãy bảo đảm các bảng điểm của bạn được đựng trong một phong bì mà trên phần nắp gập có chữ ký và con dấu của cơ quan chuẩn bị giấy tờ đó.
- Chỉ gửi các học bạ được cấp bởi các tổ chức học thuật được công nhận. WES không thẩm định các bằng nghề hoặc chứng chỉ nghề.

Vui lòng KHÔNG gửi:

- Bản photo bảng điểm do cá nhân tự thực hiện.
- Hồ sơ gốc, trừ khi được WES yêu cầu cụ thể.
- Hồ sơ về chương trình đào tạo không chính quy hoặc kinh nghiệm làm việc.