

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục

Cách ghi các nội dung trên bằng tốt nghiệp đại học

(Kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BGDĐT

ngày 24 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- (1) Ghi chức danh của thủ trưởng cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp bằng tốt nghiệp đại học, bằng tiếng Việt.
- (2) Ghi tên cơ sở giáo dục, bằng tiếng Việt.
- (3) Ghi theo hướng dẫn tại điểm a khoản 2 Điều 2 của Thông tư này.
- (4) Ghi tên ngành đào tạo người học đã theo học, bằng tiếng Việt.
- (5) Ghi họ tên của người được cấp văn bằng, theo giấy khai sinh. Phía trước họ tên, nếu là Nam ghi “Ông”, nếu là Nữ ghi “Bà”.
- (6) Ghi ngày, tháng, năm sinh theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì ghi thêm số 0 phía trước; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số.
- (7) Ghi năm người học tốt nghiệp, đầy đủ 04 chữ số.
- (8) Ghi Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá hoặc Trung bình theo Quy chế đào tạo.
- (9) Ghi “Chính quy” hoặc một trong các hình thức “Vừa làm vừa học”, “Học từ xa”, “Tự học có hướng dẫn”.
- (10) Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ sở giáo dục cấp văn bằng đặt trụ sở chính.
- (11) Ghi ngày, tháng, năm cấp văn bằng.
- (12) Ghi rõ chức danh của thủ trưởng cơ sở giáo dục; thủ trưởng cơ sở giáo dục ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu theo quy định.
- (13) Do cơ quan in phôi văn bằng ghi khi cấp phôi.
- (14) Do cơ sở giáo dục ghi vào sổ gốc cấp văn bằng khi cấp bằng tốt nghiệp đại học.
- (15), (16) Ghi chức danh của thủ trưởng cơ sở giáo dục và tên cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp bằng tốt nghiệp đại học, bằng tiếng Anh.
- (17) Ghi theo hướng dẫn tại điểm b khoản 2 Điều 2 của Thông tư này.
- (18) Ghi tên ngành đào tạo người học đã theo học, bằng tiếng Anh.
- (19) Ghi đầy đủ họ tên như đã ghi ở điểm (5) bằng tiếng Việt nhưng không có dấu. Phía trước họ tên, nếu là Nam ghi “Mr”, nếu là Nữ ghi “Ms”.

(20), (25) Ghi ngày và năm bằng số, ghi tháng bằng chữ tiếng Anh. (Ví dụ: Tiếng Việt ghi "ngày 07 tháng 10 năm 2005" thì tiếng Anh ghi "07 October 2005").

(21) Ghi bằng số như (7).

(22) Loại Xuất sắc ghi "Excellent", loại Giỏi ghi "Very good", loại Khá ghi "Good", loại Trung bình khá ghi "Average good", loại Trung bình ghi "Ordinary".

(23) "Chính quy" ghi "Full-time", "Vừa làm vừa học" ghi "Part-time", "Học từ xa" ghi "Distance learning", "Tự học có hướng dẫn" ghi "Guided Self-learning".

(24) Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ sở giáo dục cấp văn bằng đặt trụ sở chính, bằng tiếng Anh (Ví dụ: tiếng Việt ghi "Hà Nội" thì tiếng Anh ghi "Hanoi").

(5), (6), (19), (20) Nếu người được cấp văn bằng là người nước ngoài thì ghi theo hộ chiếu.

BỘ TRƯỞNG

(đã ký)

Phạm Vũ Luận

Đối với ngành dược ghi “BẰNG DƯỢC SĨ” hoặc “BẰNG CỬ NHÂN”.

Đối với các ngành khoa học cơ bản, sư phạm, luật, kinh tế ghi “BẰNG CỬ NHÂN”.

Đối với các ngành còn lại ghi “BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC”.

b) Phía dưới dòng chữ “has conferred” tại trang 2 ghi tên văn bằng, bằng tiếng Anh, cụ thể:

Đối với ngành kỹ thuật ghi “THE DEGREE OF ENGINEER”.

Đối với ngành kiến trúc ghi “THE DEGREE OF ARCHITECT”.

Đối với ngành y ghi “THE DEGREE OF DOCTOR OF MEDICINE” hoặc “THE DEGREE OF BACHELOR”.

Đối với ngành dược ghi “THE DEGREE OF PHARMACIST” hoặc “THE DEGREE OF BACHELOR”.

Đối với các ngành khoa học cơ bản, sư phạm, luật, kinh tế ghi “THE DEGREE OF BACHELOR”.

Đối với các ngành còn lại ghi “THE DEGREE OF BACHELOR”.

c) Phía dưới dòng tên văn bằng quy định tại điểm a khoản này, ghi tên ngành đào tạo bằng tiếng Việt;

Phía dưới dòng tên văn bằng quy định tại điểm b khoản này, ghi tên ngành đào tạo bằng tiếng Anh.

d) Cách ghi các nội dung trên bằng tốt nghiệp đại học quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Điều 3. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 7 năm 2011. Thông tư này thay thế Thông tư số 22/2009/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành mẫu bằng tốt nghiệp đại học.

Các phôi bằng tốt nghiệp đại học đã in, cấp phát theo mẫu quy định tại Thông tư số 22/2009/TT-BGDĐT trước ngày Thông tư này có hiệu lực, có giá trị sử dụng đến hết năm học 2011-2012.

Điều 4. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- UB VHGD-TNTN&ND của QH;
- Như Điều 4;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Kiểm toán nhà nước;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ;
- Lưu VT, Vụ PC.

BỘ TRƯỞNG

(đã ký)

Phạm Vũ Luận

21cm

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....⁽¹⁵⁾
.....⁽¹⁶⁾

.....⁽¹⁾
.....⁽²⁾

has conferred

cấp

.....⁽¹⁷⁾
.....⁽¹⁸⁾

.....⁽³⁾
.....⁽⁴⁾

Upon: ⁽¹⁹⁾.....✱

Cho: ⁽⁵⁾.....

Date of birth: ⁽²⁰⁾.....

Ngày sinh: ⁽⁶⁾.....

Year of graduation: ⁽²¹⁾.....

Năm tốt nghiệp: ⁽⁷⁾.....

Degree classification: ⁽²²⁾.....

Xếp loại tốt nghiệp: ⁽⁸⁾.....

Mode of study: ⁽²³⁾.....

Hình thức đào tạo: ⁽⁹⁾.....

.....⁽²⁴⁾.....⁽²⁵⁾

.....⁽¹⁰⁾, ngày ... tháng ... năm...⁽¹¹⁾
.....⁽¹²⁾

Reg. No: ⁽¹⁴⁾.....

Số hiệu: ⁽¹³⁾.....

Số vào sổ cấp bằng: ⁽¹⁴⁾.....

14,5cm

BỘ TRƯỞNG

(đã ký)

Phạm Vũ Luận

Mẫu bằng tốt nghiệp đại học
(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BGDĐT
ngày 24 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Trang 4

Trang 1

	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Quốc huy
	BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Số: 509 /ĐHH-ĐTĐH
V/v: Ghi nội dung trên phôi văn bằng,
chứng chỉ.

Huế, ngày 14 tháng 5 năm 2010

Kính gửi: - Hiệu trưởng các trường thành viên;
- Trưởng các khoa trực thuộc;
- Giám đốc Trung tâm Đào tạo từ xa.

Từ tháng 5 năm 2010, các đơn vị đào tạo trong Đại học Huế sử dụng phôi văn bằng, chứng chỉ do Đại học Huế in và cấp phát.

Đại học Huế quy định thực hiện thống nhất một số điểm trong khi ghi nội dung trên phôi văn bằng, chứng chỉ như sau:

1. Dùng máy in để ghi nội dung lên phôi văn bằng, chứng chỉ.
2. Nội dung (tiếng Việt và tiếng Anh) phải ghi đúng vào vị trí tương ứng trên phôi theo “Cách ghi nội dung trên bằng tốt nghiệp đại học” (kèm theo Thông tư số 22/2009/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).
3. Ghi tên ngành đào tạo bằng tiếng Anh: Sử dụng tên trong chương trình khung đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
4. Ghi hình thức đào tạo:
 - a. Hình thức **Chính quy** (chính quy, chính quy cử tuyển, chính quy liên thông, **chính quy bằng thứ hai**) tiếng Anh ghi **Full-time**.
 - b. Hình thức **Vừa làm vừa học** (vừa làm vừa học, vừa làm vừa học cử tuyển, vừa làm vừa học liên thông, vừa làm vừa học bằng thứ hai) tiếng Anh ghi **Part-time**. Đối với các lớp còn đào tạo theo hình thức **Chuyên tu** thì tiếng Việt ghi **Chuyên tu** và tiếng Anh ghi **Part-time**.
 - c. Hình thức **Học từ xa** tiếng Anh ghi **Distance learning**.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Giám đốc và các Phó Giám đốc ĐHH;
- Lưu VT, Ban ĐTĐH.



Nguyễn Văn Toàn

