



II. CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Kèm theo Quyết định số **983** /QĐ-ĐHV ngày **20** tháng 5 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

1. MẪU CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ THEO KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM

Mặt trước

18cm	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
	(Hình Quốc huy)
	CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ
	26cm

Mặt sau

SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM <u>Independence - Freedom - Happiness</u> CERTIFICATE OF PROFICIENCY In: ...⁽¹⁾ ... Level: ...⁽²⁾ ... VINH UNIVERSITY This is to certify that Full name:⁽¹³⁾ Date of birth:⁽⁴⁾ Has taken Foreign Language Proficiency Assessment Exam based on the 6 - level Foreign Language Proficiency Framework for Vietnam Date of Exam:⁽⁵⁾ Overall Score:⁽⁶⁾ Listening:⁽⁷⁾ Reading:⁽⁷⁾ Speaking:⁽⁷⁾ Writing:⁽⁷⁾ Nghe An,⁽¹⁴⁾ Decision number:⁽¹⁰⁾ Certificate number:⁽¹¹⁾ Reference number:⁽¹²⁾	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>  CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ Ngôn ngữ: ...⁽¹⁾ ... Bậc: ...⁽²⁾ ... TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH Cấp cho Họ và tên:⁽³⁾ Ngày sinh:⁽⁴⁾ Đã tham dự Kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam Ngày thi:⁽⁵⁾ Điểm thi:⁽⁶⁾ Nghe:⁽⁷⁾ Đọc:⁽⁷⁾ Nói:⁽⁷⁾ Viết:⁽⁷⁾ Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ...⁽⁸⁾ HIỆU TRƯỞNG (ký, đóng dấu)⁽⁹⁾ Số Quyết định:⁽¹⁰⁾ Số hiệu:⁽¹¹⁾ Số vào sổ cấp chứng chỉ:⁽¹²⁾
---	--



Cách ghi các nội dung trên chứng chỉ ngoại ngữ

- (1) Ghi tên ngoại ngữ: Tiếng Anh, Tiếng Pháp, Tiếng Nhật, Tiếng Trung...
 - (2) Ghi bậc: 1, 2, 3, 4, 5, 6.
 - (3) Ghi họ và tên của người được cấp chứng chỉ, theo giấy khai sinh.
 - (4) Ghi ngày, tháng, năm sinh bằng số theo giấy khai sinh. Cách ghi: ngày (2 chữ số)/tháng (2 chữ số)/năm (4 chữ số).
 - (5) Ghi ngày, tháng, năm bằng số. Cách ghi như ở mục (4).
 - (6) Ghi tổng điểm thi; hoặc số trung bình điểm thi của 4 kỹ năng.
 - (7) Ghi điểm thi tương ứng của các kỹ năng.
 - (8) Ghi ngày, tháng, năm cấp chứng chỉ (ngày 2 chữ số, tháng 2 chữ số, năm 4 chữ số).
 - (9) Ghi đầy đủ, lần lượt: học hàm, học vị, họ và tên người ký.
 - (10) Ghi theo số Quyết định cấp chứng chỉ.
 - (11) Ghi khi in phôi.
 - (12) Ghi vào sổ gốc cấp chứng chỉ khi cấp chứng chỉ.
 - (13) Ghi đầy đủ họ tên như đã ghi ở mục (3) bằng tiếng Việt nhưng không có dấu.
 - (14) Ghi ngày và năm bằng số, ghi tháng bằng chữ Tiếng Anh. Ví dụ: Tiếng Việt ghi "ngày 06 tháng 6 năm 2020" thì Tiếng Anh ghi "06 June 2020".
- (3), (4), (13) Nếu người được cấp chứng chỉ là người nước ngoài thì ghi theo họ chiếu.



2. MẪU CHỨNG CHỈ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CƠ BẢN

Mặt trước

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Hình Quốc huy)

**CHỨNG CHỈ
ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CƠ BẢN**

13cm

19cm

Mặt sau



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

CHỨNG CHỈ
ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CƠ BẢN

Cấp cho:⁽¹⁾

Sinh ngày:⁽²⁾ Nơi sinh:⁽³⁾

Đạt yêu cầu bài thi ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản tại Hội đồng thi
Trường Đại học Vinh.

Kết quả: Điểm trắc nghiệm:⁽⁴⁾ Điểm thực hành:⁽⁵⁾

Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ...⁽⁶⁾

HIỆU TRƯỞNG

(ký, đóng dấu)

.....⁽⁷⁾

Số hiệu:⁽⁸⁾

Số vào sổ cấp chứng chỉ:⁽⁹⁾

13cm

19cm

Cách ghi các nội dung trên chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản

- (1) Ghi họ và tên của người được cấp chứng chỉ, theo giấy khai sinh.
- (2) Ghi ngày, tháng, năm sinh bằng số theo giấy khai sinh. Cách ghi: ngày (2 chữ số)/tháng (2 chữ số)/năm (4 chữ số).
- (3) Ghi tên quận/huyện, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.
- (4) Ghi điểm thi trắc nghiệm.
- (5) Ghi điểm thi thực hành.
- (6) Ghi ngày, tháng, năm cấp chứng chỉ (ngày 2 chữ số, tháng 2 chữ số, năm 4 chữ số).
- (7) Ghi đầy đủ, lần lượt: học hàm, học vị, họ và tên người ký.
- (8) Ghi khi in phôi.
- (9) Ghi vào sổ gốc cấp chứng chỉ khi cấp chứng chỉ.
- (1), (2), (3) Nếu người được cấp chứng chỉ là người nước ngoài thì ghi theo hộ chiếu.





III. CHỨNG CHỈ GIÁO DỤC THỂ CHẤT

Trang 4

Trang 1

	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM (Hình Quốc huy) CHỨNG CHỈ GIÁO DỤC THỂ CHẤT

21cm

14,5cm

SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM Independence - Freedom - Happiness THE PRESIDENT OF VINH UNIVERSITY has conferred CERTIFICATE PHYSICAL EDUCATION Upon (Mr/Ms): ⁽⁷⁾ Date of birth: ⁽⁸⁾ Has successfully completed: PHYSICAL EDUCATION At: Vinh University <i>Nghệ An, ⁽⁹⁾</i>	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>  HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH cấp CHỨNG CHỈ GIÁO DỤC THỂ CHẤT Cho: ⁽¹⁾ Ngày sinh: ⁽²⁾ Đã hoàn thành chương trình: GIÁO DỤC THỂ CHẤT Tại: Trường Đại học Vinh <i>Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ... ⁽³⁾</i> HIỆU TRƯỞNG <i>(ký, đóng dấu)</i> ⁽⁴⁾ Số hiệu: ⁽⁵⁾ Số vào sổ cấp chứng chỉ: ⁽⁶⁾
--	--

→ 14,5cm ←

Cách ghi các nội dung trên Chứng chỉ Giáo dục thể chất

- (1) Ghi họ và tên của người được cấp chứng chỉ, theo giấy khai sinh.
- (2), (9) Ghi ngày, tháng, năm sinh bằng số 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.
- (3) Ghi ngày, tháng, năm cấp chứng chỉ.
- (4) Ghi đầy đủ, lần lượt: học hàm, học vị, họ và tên người ký.
- (5) Do Trường Đại học Vinh ghi khi in phôi.
- (6) Do Trường Đại học Vinh ghi vào sổ gốc cấp chứng chỉ khi cấp chứng chỉ.
- (7) Ghi đầy đủ họ tên như đã ghi ở điểm (1) bằng tiếng Việt nhưng không có dấu.
- (8) Ghi ngày và năm bằng số, ghi tháng bằng chữ tiếng Anh. Ví dụ: Tiếng Việt ghi "ngày 07 tháng 10 năm 2020" thì tiếng Anh ghi "07 October 2020".
- (1), (2), (7), (8) Nếu người được cấp chứng chỉ là người nước ngoài thì ghi theo họ chiếu.



IV. CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Trang 4

Trang 1

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(Hình Quốc huy)

CHỨNG CHỈ

13cm

9,5cm

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH  Ảnh 4cm x 6cm Số quyết định cấp chứng chỉ: ⁽⁹⁾ /QĐ-ĐHV Ngày ... tháng ... năm ⁽¹⁰⁾ Số hiệu: ⁽¹¹⁾ Số vào sổ cấp chứng chỉ: ⁽¹²⁾	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH Chứng nhận Ông (Bà): ⁽¹⁾ Sinh ngày ... tháng ... năm ⁽²⁾ Đơn vị công tác: ⁽³⁾ Đã hoàn thành chương trình: ⁽⁴⁾ Từ ngày ... tháng ... năm ⁽⁵⁾ Đến ngày ... tháng ... năm ⁽⁶⁾ Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ... ⁽⁷⁾ HIỆU TRƯỞNG (ký, đóng dấu) ⁽⁸⁾
---	---

13cm

9,5cm

Cách ghi các nội dung trên chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

- (1) Ghi họ và tên của người được cấp chứng chỉ, theo giấy khai sinh.
- (2) Ghi ngày, tháng, năm sinh bằng số 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.
- (3) Ghi rõ tên đơn vị công tác của học viên.
- (4) Ghi đầy đủ tên chương trình bồi dưỡng.
- (5), (6), (7), (10) Ghi ngày, tháng, năm bằng số, giống cách ghi ở (2).
- (7) Ghi ngày, tháng, năm cấp chứng chỉ.
- (8) Ghi đầy đủ, lần lượt: học hàm, học vị, họ và tên người ký.
- (9) Ghi theo Quyết định.
- (11) Do Trường Đại học Vinh ghi khi in phôi.
- (12) Do Trường Đại học Vinh ghi vào sổ gốc cấp chứng chỉ khi cấp chứng chỉ.



PHỤ LỤC VI

Mẫu biên bản huỷ bỏ phôi văn bằng, chứng chỉ, phụ lục văn bằng

(Kèm theo Quyết định số **983** /QĐ-ĐHV ngày **20** tháng 5 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Mẫu số 1

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

BIÊN BẢN

Huỷ bỏ phôi văn bằng, chứng chỉ, phụ lục văn bằng

Hôm nay, ngày tháng năm, tại

Thành phần Hội đồng huỷ bỏ phôi văn bằng, chứng chỉ, phụ lục văn bằng gồm có:

- 1....., Chủ tịch Hội đồng,
- 2....., Thư ký
- 3....., Ủy viên,
- 4....., Ủy viên,
- 5....., Ủy viên;

Nội dung: Hợp thống nhất huỷ bỏ phôi văn bằng/chứng chỉ/phụ lục văn bằng.

- Số lượng phôi văn bằng/chứng chỉ/phụ lục văn bằng huỷ bỏ:
- Số hiệu, lý do huỷ bỏ và tình trạng phôi văn bằng/chứng chỉ/phụ lục văn bằng:

TT	Số hiệu VB/CC	Lý do huỷ bỏ	Tình trạng trước khi huỷ bỏ
1			
2			
...			

- Hình thức tiêu huỷ: *Cắt góc phôi văn bằng/chứng chỉ/phụ lục văn bằng bị huỷ bỏ.*
- Thời gian, địa điểm tiêu huỷ: *Tiêu huỷ ngay tại chỗ.*
- Đề xuất:

Tất cả các thành viên thống nhất nội dung, công việc thực hiện tại cuộc họp và ký vào biên bản.

Biên này được lập thành 05 bản gửi lưu trữ tại các đơn vị có liên quan./.

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ủy viên
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ủy viên
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ủy viên
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Chữ ký)



BIÊN BẢN
Hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ, phụ lục văn bằng

Hôm nay, ngày tháng năm, tại

Thành phần Hội đồng hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ, phụ lục văn bằng gồm có:

- 1....., Chủ tịch Hội đồng,
- 2....., Thư ký
- 3....., Ủy viên,
- 4....., Ủy viên,
- 5....., Ủy viên;

Nội dung: Hợp thống nhất hủy bỏ văn bằng/chứng chỉ/phụ lục văn bằng.

- Số lượng văn bằng/chứng chỉ/phụ lục văn bằng hủy bỏ:
- Số hiệu, lý do hủy bỏ và tình trạng văn bằng/chứng chỉ/phụ lục văn bằng:

TT	Số hiệu VB/CC	Lý do hủy bỏ	Tình trạng trước khi hủy bỏ
1			
2			
...			

- Hình thức tiêu hủy: *Cắt góc văn bằng/chứng chỉ/phụ lục văn bằng bị hủy bỏ.*
- Thời gian, địa điểm tiêu hủy: *Tiêu hủy ngay tại chỗ.*
- Đề xuất: *Cấp phối mới để in lại sau khi hủy bỏ.*

Tất cả các thành viên thống nhất nội dung, công việc thực hiện tại cuộc họp và ký vào biên bản.

Biên bản được lập thành 05 bản gửi lưu trữ tại các đơn vị có liên quan./.

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ủy viên
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ủy viên
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ủy viên
(Ký, ghi rõ họ tên)



PHỤ LỤC VII

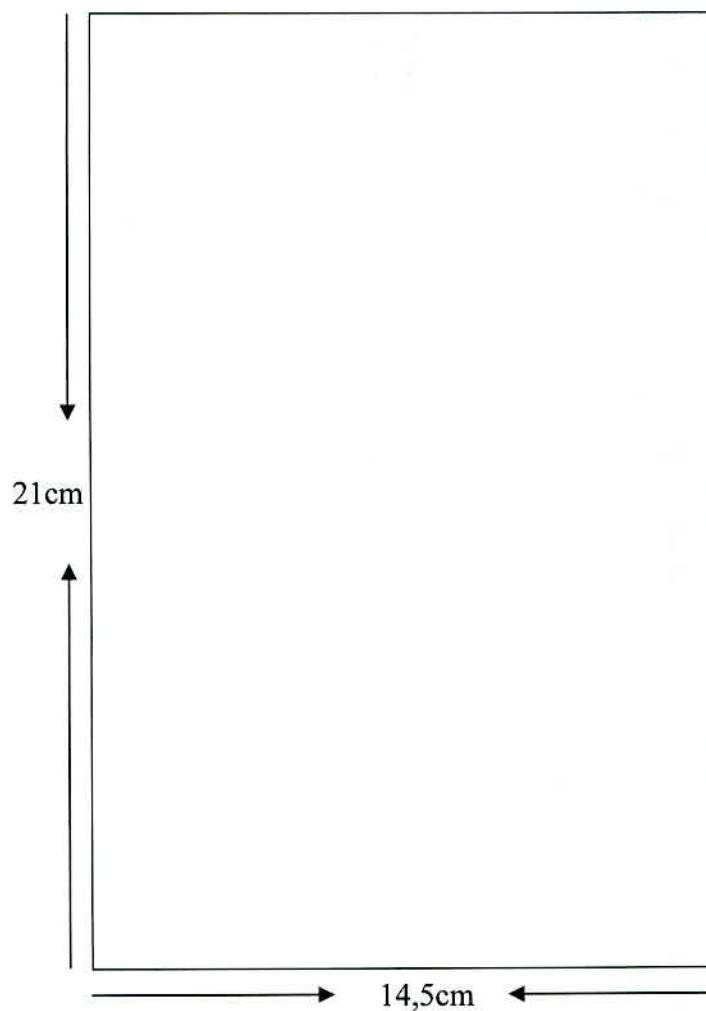
Mẫu bản sao văn bằng, chứng chỉ

(Kèm theo Quyết định số **983**/QĐ-ĐHV ngày **20** tháng năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

I. MẪU BẢN SAO BẰNG TIẾN SĨ

Trang 4

Trang 1

	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	(Hình Quốc huy)
	BẢN SAO BẰNG TIẾN SĨ

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM Independence - Freedom - Happiness THE PRESIDENT OF VINH UNIVERSITY has conferred COPY THE DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY in ⁽⁸⁾ Upon: (Mr, Ms) ⁽⁹⁾ Born on: ⁽³⁾ Serial number in the original book: ⁽⁴⁾ COPY FROM ORIGINAL BOOKS <i>Given under the seal of Vinh University</i> Reg. No: ⁽⁷⁾	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH cấp BẢN SAO BẰNG TIẾN SĨ ⁽¹⁾ Cho: ⁽²⁾ Sinh ngày: ⁽³⁾ Số hiệu trong sổ gốc: ⁽⁴⁾ SAO TỪ SỔ GỐC CẤP BẰNG TIẾN SĨ <i>Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ... ⁽⁵⁾</i> HIỆU TRƯỞNG <i>(ký, đóng dấu)</i> ⁽⁶⁾ Số vào sổ cấp bản sao: ⁽⁷⁾
--	---

14,5cm

Cách ghi các nội dung trên bản sao bằng tiến sĩ

(1) Ghi tên ngành/chuyên ngành đào tạo mà người được cấp bằng đã theo học, bằng Tiếng Việt.

(2) Ghi rõ họ và tên của người học, theo giấy khai sinh.

(3) Ghi ngày, tháng, năm sinh theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh là ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì thêm số 0 ở trước; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số (Ví dụ: 07/02/1981).

(4) Ghi số hiệu của bằng gốc, kể cả phần chữ (nếu có).

(5) Ghi ngày, tháng, năm cấp bản sao văn bằng, giống cách ghi ở (3).

(6) Ghi đầy đủ, lần lượt: học hàm, học vị, họ và tên người ký.

(7) Do Trường Đại học Vinh ghi vào sổ gốc cấp bản sao khi cấp bản sao bằng tiến sĩ.

(8) Ghi tên ngành/chuyên ngành đào tạo mà người được cấp bằng đã theo học, bằng tiếng Anh.

(9) Ghi rõ họ và tên của người học, bằng Tiếng Việt không có dấu.

Ghi chú: Nếu người được cấp văn bằng là người nước ngoài thì ghi các thông tin tại điểm (2), (3), (9), (10) căn cứ vào hộ chiếu.

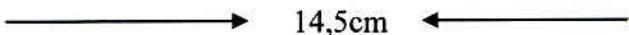




II. MẪU BẢN SAO BẰNG THẠC SĨ

Trang 4

Trang 1

 21cm		CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM (Hình Quốc huy) BẢN SAO BẰNG THẠC SĨ
	 14,5cm	

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM Independence - Freedom - Happiness THE PRESIDENT OF VINH UNIVERSITY has conferred COPY THE DEGREE OF MASTER in ⁽⁸⁾ Upon: (Mr, Ms) ⁽⁹⁾ Born on: ⁽³⁾ Serial number in the original book: ⁽⁴⁾ COPY FROM ORIGINAL BOOKS <i>Given under the seal of Vinh University</i> Reg. No: ⁽⁷⁾	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>  HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH cấp BẢN SAO BẰNG THẠC SĨ (1) Cho: ⁽²⁾ Sinh ngày: ⁽³⁾ Số hiệu trong sổ gốc: ⁽⁴⁾ SAO TỪ SỔ GỐC CẤP BẰNG THẠC SĨ <i>Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ... ⁽⁵⁾</i> HIỆU TRƯỞNG <i>(ký, đóng dấu)</i> ⁽⁶⁾ Số vào sổ cấp bản sao: ⁽⁷⁾
--	---

21cm

14,5cm

Cách ghi các nội dung trên bản sao bằng thạc sĩ

(1) Ghi tên ngành/chuyên ngành đào tạo mà người được cấp bằng đã theo học, bằng Tiếng Việt.

(2) Ghi rõ họ và tên của người học, theo giấy khai sinh.

(3) Ghi ngày, tháng, năm sinh theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh là ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì thêm số 0 ở trước; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số (Ví dụ: 07/02/1981).

(4) Ghi số hiệu của bằng gốc, kể cả phần chữ (nếu có).

(5) Ghi ngày, tháng, năm cấp bản sao văn bằng, giống cách ghi ở (3).

(6) Ghi đầy đủ, lần lượt: học hàm, học vị, họ và tên người ký.

(7) Do Trường Đại học Vinh ghi vào sổ gốc cấp bản sao khi cấp bản sao bằng thạc sĩ.

(8) Ghi tên ngành/chuyên ngành đào tạo mà người được cấp bằng đã theo học, bằng tiếng Anh.

(9) Ghi rõ họ và tên của người học, bằng Tiếng Việt không có dấu.

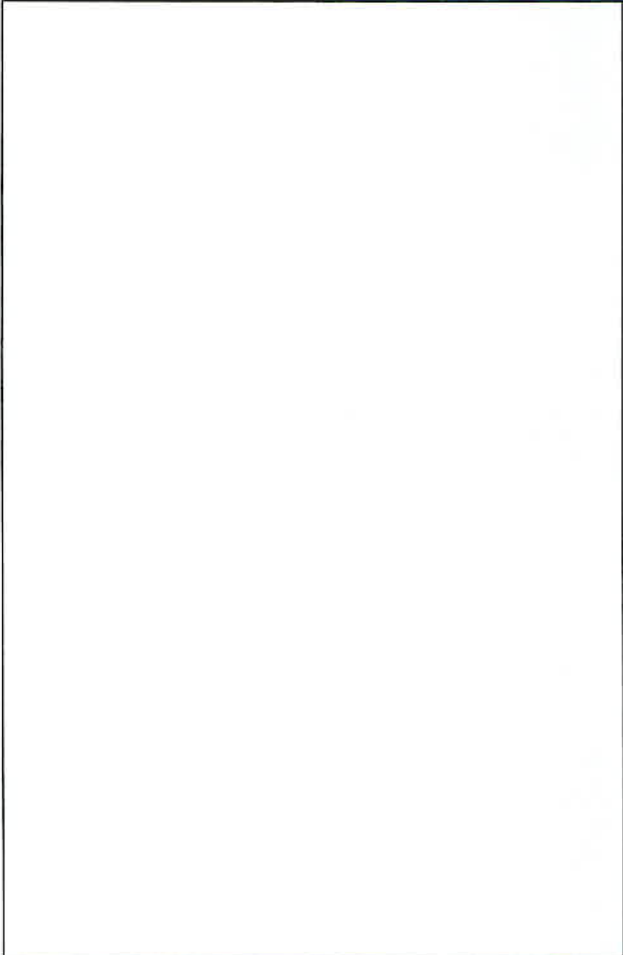
Ghi chú: Nếu người được cấp văn bằng là người nước ngoài thì ghi các thông tin tại điểm (2), (3), (9), (10) căn cứ vào hộ chiếu.



III. MẪU BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Trang 4

Trang 1

	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	(Hình Quốc huy) BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM Independence - Freedom - Happiness  THE PRESIDENT OF VINH UNIVERSITY has conferred COPY (12) (13) Upon: ⁽¹⁴⁾ Date of birth: ⁽¹⁵⁾ Year of graduation: ⁽⁵⁾ Degree classification: ⁽¹⁶⁾ Mode of study: ⁽¹⁷⁾ Serial number in the original book: ⁽⁸⁾ COPY FROM ORIGINAL BOOKS <i>Given under the seal of Vinh University</i> Reg. No: ⁽¹¹⁾	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH cấp BẢN SAO (1) (2) Cho: ⁽³⁾ Ngày sinh: ⁽⁴⁾ Năm tốt nghiệp: ⁽⁵⁾ Xếp loại tốt nghiệp: ⁽⁶⁾ Hình thức đào tạo: ⁽⁷⁾ Số hiệu trong sổ gốc: ⁽⁸⁾ SAO TỪ SỔ GỐC CẤP BẰNG ĐẠI HỌC <i>Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ... ⁽⁹⁾</i> HIỆU TRƯỞNG <i>(ký, đóng dấu)</i> (10) Số vào sổ cấp bản sao: ⁽¹¹⁾
--	---

21cm

14,5cm



Cách ghi các nội dung trên bản sao bằng tốt nghiệp đại học

- (1) Ghi theo hướng dẫn sau:
 - Đối với ngành kỹ thuật ghi "BẰNG KỸ SU".
 - 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".
- (2) Ghi tên ngành đào tạo người học đã theo học, bằng tiếng Việt.
- (3) Ghi họ và tên của người được cấp bản sao văn bằng, theo giấy khai sinh. Phía trước họ và tên, nếu là giới tính là "Nam" ghi "Ông", nếu là "Nữ" ghi "Bà".
- (4) 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.
- (5) Ghi năm người học tốt nghiệp, đầy đủ 04 chữ số.
- (6) Ghi "Xuất sắc", "Giỏi", "Khá", "Trung bình khá" hoặc "Trung bình" theo Quy chế đào tạo.
- (7) Ghi "Chính quy" hoặc một trong các hình thức "Vừa làm vừa học", "Học từ xa", "Tự học có hướng dẫn". Từ ngày 01/3/2020 không ghi hình thức đào tạo trên bản sao.
- (8) Ghi số hiệu của bằng gốc, kể cả phần chữ (nếu có).
- (9) Ghi ngày, tháng, năm cấp bản sao văn bằng, giống cách ghi ở (4).
- (10) Ghi đầy đủ, lần lượt: học hàm, học vị, họ và tên người ký.
- (11) Do Trường Đại học Vinh ghi vào sổ gốc cấp bản sao khi cấp bản sao bằng tốt nghiệp đại học.
- (12) Ghi theo hướng dẫn sau:
 - Đối với ngành kỹ thuật ghi "THE DEGREE OF ENGINEER".
 - 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".
- (13) Ghi tên ngành đào tạo người học đã theo học, bằng tiếng Anh.
- (14) Ghi đầy đủ họ và tên như đã ghi ở điểm (3) bằng tiếng Việt nhưng không có dấu.
- (15) 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".
- (16) 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".
- (17) "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". Từ ngày 01/3/2020 không ghi hình thức đào tạo trên bản sao.
- (3), (4), (14), (15) Nếu người được cấp văn bằng là người nước ngoài thì ghi theo hộ chiếu.

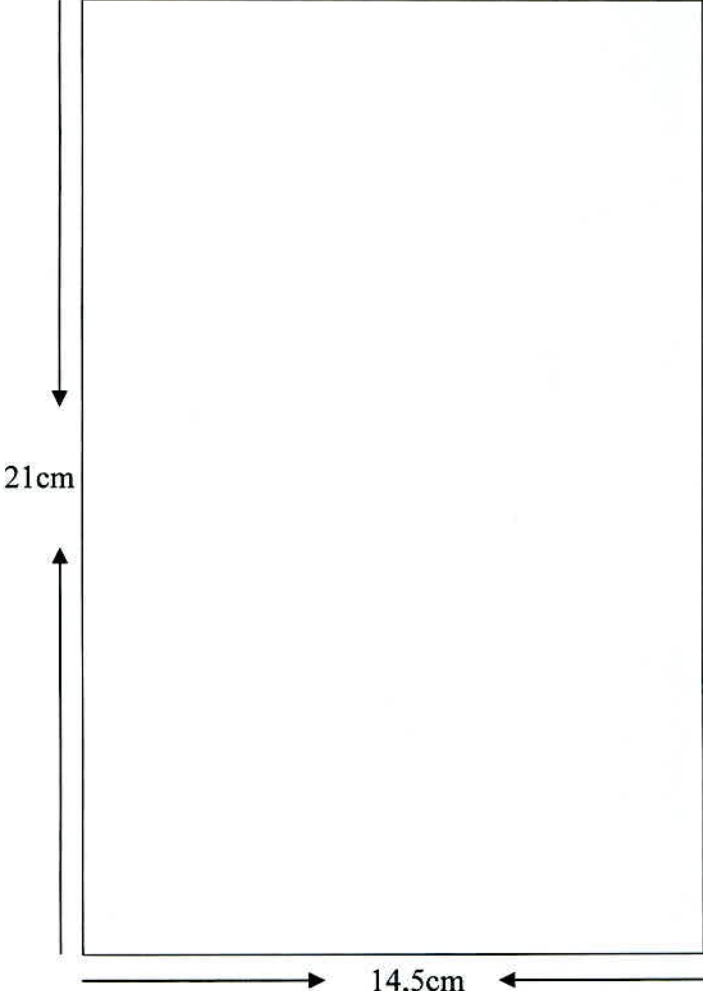


VI. MẪU BẢN SAO CHỨNG CHỈ

1. Chứng chỉ các khoá đào tạo ngắn hạn

Trang 4

Trang 1

	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	BẢN SAO CHỨNG CHỈ

SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM <u>Independence - Freedom - Happiness</u> THE PRESIDENT OF VINH UNIVERSITY has conferred COPY CERTIFICATE (13) Upon (Mr/Ms): (14) Date of birth: (3) Has successfully completed: (15) From: (5) to: (6) At: (16) Ranking: (17) Serial number in the original book: (9) COPY FROM ORIGINAL BOOKS <i>Given under the seal of Vinh University</i> Reg. No: (12)	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>  HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH cấp BẢN SAO CHỨNG CHỈ (1) Cho: (2) Ngày sinh: (3) Đã hoàn thành khoá học: (4) Từ ngày (5) đến ngày (6) Tại: (7) Xếp loại: (8) Số hiệu trong sổ gốc: (9) SAO TỪ SỔ GỐC CẤP CHỨNG CHỈ <i>Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ...</i> (10) HIỆU TRƯỞNG (ký, đóng dấu) (11) Số vào sổ cấp bản sao: (12)
--	--

14,5cm

21cm

Cách ghi các nội dung trên bản sao Chứng chỉ đào tạo ngắn hạn

- (1) Ghi tên chương trình đào tạo của người học, bằng tiếng Việt.
- (2) Ghi họ và tên của người được cấp bản sao chứng chỉ, theo giấy khai sinh.
- (3) Ghi ngày, tháng, năm sinh bằng số 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.
- (4) Ghi tên khoá đào tạo ngắn hạn bằng tiếng Việt.
- (5), (6) Ghi ngày, tháng, năm bằng số, giống cách ghi của (3).
- (7) Ghi tên cơ sở giáo dục; hoặc ghi tên của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức khoá đào tạo.
- (8) Ghi "Xuất sắc", "Giỏi", "Khá", "Trung bình khá" hoặc "Trung bình" theo kết quả thi.
- (9) Ghi số hiệu của chứng chỉ gốc, kể cả phần chữ (nếu có).
- (10) Ghi ngày, tháng, năm cấp bản sao chứng chỉ.
- (11) Ghi đầy đủ, lần lượt: học hàm, học vị, họ và tên người ký.
- (12) Do Trường Đại học Vinh ghi vào sổ gốc cấp bản sao khi cấp bản sao chứng chỉ.
- (13) Ghi tên chương trình đào tạo của người học, bằng tiếng Anh.
- (14) Ghi đầy đủ họ tên như đã ghi ở (2) bằng tiếng Việt nhưng không có dấu.
- (15) Ghi tên khoá đào tạo ngắn hạn bằng tiếng Anh.
- (16) Ghi tên cơ sở giáo dục bằng tiếng Anh; hoặc ghi tên của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức thi bằng tiếng Việt nhưng không có dấu.
- (17) 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".
- (2), (3), (14) Nếu người được cấp chứng chỉ là người nước ngoài thì ghi theo hộ chiếu.



2. Chứng chỉ ngoại ngữ, tin học

Trang 4

Trang 1

	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	(Hình Quốc huy) BẢN SAO CHỨNG CHỈ

21cm

14,5cm

SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM Independence - Freedom - Happiness THE PRESIDENT OF VINH UNIVERSITY has conferred COPY CERTIFICATE (11) (12) Upon (Mr/Ms): ⁽¹³⁾ Date of birth: ⁽⁴⁾ Date of examination: ⁽⁵⁾ Place of entry: ⁽¹⁴⁾ Serial number in the original book: ⁽⁷⁾ COPY FROM ORIGINAL BOOKS <i>Given under the seal of Vinh University</i> Reg. No: ⁽¹⁰⁾	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>  HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH cấp BẢN SAO CHỨNG CHỈ (1) (2) Cho: ⁽³⁾ Ngày sinh: ⁽⁴⁾ Ngày thi: ⁽⁵⁾ Địa điểm thi: ⁽⁶⁾ Số hiệu trong sổ gốc: ⁽⁷⁾ SAO TỪ SỔ GỐC CẤP CHỨNG CHỈ <i>Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ...</i> ⁽⁸⁾ HIỆU TRƯỞNG (ký, đóng dấu) (9) Số vào sổ cấp bản sao: ⁽¹⁰⁾
--	---

21cm

14,5cm

Cách ghi các nội dung trên bản sao Chứng chỉ ngoại ngữ, tin học

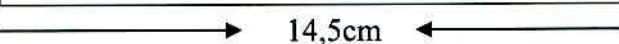
- (1) Ghi tên ngoại ngữ (Tiếng Anh, Pháp, Nhật, Hàn, Trung...); hoặc Tin học...
- (2) Ghi cấp độ ngoại ngữ (A, B, C, A1, A2, A3, B1, B2, C1, C2); hoặc trình độ tin học (A, B, C).
- (3) Ghi họ và tên của người được cấp bản sao chứng chỉ, theo giấy khai sinh.
- (4) Ghi ngày, tháng, năm sinh bằng số theo 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.
- (5) Ghi ngày, tháng, năm bằng số, giống cách ghi của (4).
- (6) Ghi tên cơ sở giáo dục; hoặc ghi tên của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức thi.
- (7) Ghi số hiệu của chứng chỉ gốc, kể cả phần chữ (nếu có).
- (8) Ghi ngày, tháng, năm cấp bản sao chứng chỉ.
- (9) Ghi đầy đủ, lần lượt: học hàm, học vị, họ và tên người ký.
- (10) Do Trường Đại học Vinh ghi vào sổ gốc cấp bản sao khi cấp bản sao chứng chỉ.
- (11), (12) Ghi theo nội dung đã ghi ở (1), (2) bằng tiếng Anh đối với chứng chỉ tiếng Anh và Tin học; bằng tiếng Pháp, Nhật, Hàn, Trung... tương ứng với chứng chỉ ngoại ngữ được cấp.
- (13) Ghi đầy đủ họ tên như đã ghi ở (3) bằng tiếng Việt nhưng không có dấu.
- (14) Ghi tên cơ sở giáo dục bằng tiếng Anh; hoặc ghi tên của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức thi bằng tiếng Việt nhưng không có dấu.
- (3), (4), (13) Nếu người được cấp chứng chỉ là người nước ngoài thì ghi theo họ chiếu.



3. Chứng chỉ Giáo dục thể chất

Trang 4

Trang 1

	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	(Hình Quốc huy)
	BẢN SAO CHỨNG CHỈ GIÁO DỤC THỂ CHẤT

SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM <u>Independence - Freedom - Happiness</u> THE PRESIDENT OF VINH UNIVERSITY has conferred COPY CERTIFICATE PHYSICAL EDUCATION Upon (Mr/Ms): ⁽⁷⁾ Date of birth: ⁽²⁾ Has successfully completed: PHYSICAL EDUCATION At: Vinh University Serial number in the original book: ⁽³⁾ COPY FROM ORIGINAL BOOKS <i>Given under the seal of Vinh University</i> Reg. No: ⁽⁶⁾	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>  HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH cấp BẢN SAO CHỨNG CHỈ GIÁO DỤC THỂ CHẤT Cho: ⁽¹⁾ Ngày sinh: ⁽²⁾ Đã hoàn thành chương trình: GIÁO DỤC THỂ CHẤT Tại: Trường Đại học Vinh Số hiệu trong sổ gốc: ⁽³⁾ SAO TỪ SỔ GỐC CẤP CHỨNG CHỈ <i>Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ...</i> ⁽⁴⁾ HIỆU TRƯỞNG (ký, đóng dấu) ⁽⁵⁾ Số vào sổ cấp bản sao: ⁽⁶⁾
---	---

↑
↓

←
→

Cách ghi các nội dung trên bản sao Chứng chỉ Giáo dục thể chất

- (1) Ghi họ và tên của người được cấp bản sao chứng chỉ, theo giấy khai sinh.
 - (2) Ghi ngày, tháng, năm sinh bằng số 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.
 - (3) Ghi số hiệu của chứng chỉ gốc, kể cả phần chữ (nếu có).
 - (4) Ghi ngày, tháng, năm cấp bản sao chứng chỉ.
 - (5) Ghi đầy đủ, lần lượt: học hàm, học vị, họ và tên người ký.
 - (6) Do Trường Đại học Vinh ghi vào sổ gốc cấp bản sao khi cấp bản sao chứng chỉ.
 - (7) Ghi đầy đủ họ tên như đã ghi ở (1) bằng tiếng Việt nhưng không có dấu.
- (1), (2), (7) Nếu người được cấp chứng chỉ là người nước ngoài thì ghi theo họ chiếu.



PHỤ LỤC VIII

Mẫu Giấy chứng nhận hoàn thành khoá học

(Thay thế bản sao Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức)

(Kèm theo Quyết định số **983** /QĐ-ĐHV ngày **20** tháng 5 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

Ảnh 4 x 6cm

GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH KHOÁ HỌC

Chúng 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:

- Số: /GCN-ĐHV

- Lưu: HCTH.

Nghệ An, ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

(ký, đóng dấu)

(Học hàm, học vị, họ và tên)

21cm



PHỤ LỤC VĂN BẢN

Ngày sinh:
Số CMND/CCCD:
Trình độ đào tạo:
Ngôn ngữ đào tạo:
Số hiệu văn bằng:
Thời gian đào tạo:

Ghi chú: Các môn có dấu * tích lũy tại Trường ...; Các môn còn lại tích lũy tại Trường Đại học Vinh.

Xếp loại rèn luyện:
Xếp loại học lực:

Phu luc IX