

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

Số: 1011 /ĐT

Hà Nội, ngày 12 tháng 3 năm 2008

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành "Quy định về văn bằng, chứng chỉ**  
**của Đại học Quốc gia Hà Nội"**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

Căn cứ Nghị định 07/2001/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2001 của Chính phủ về Đại học Quốc gia;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Đại học Quốc gia được ban hành theo Quyết định số 16/2001/QĐ-TTg ngày 12 tháng 02 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quy định về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia Hà Nội được ban hành theo Quyết định số 600/TCCB ngày 01 tháng 10 năm 2001 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 33/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Theo đề nghị của Trưởng ban Đào tạo và Trưởng ban Khoa học – Công nghệ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản "Quy định về văn bằng, chứng chỉ của Đại học Quốc gia Hà Nội".

**Điều 2.** Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Trưởng ban chức năng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**GIÁM ĐỐC**

(đã ký)

*Nơi nhận:*

- Như Điều 2;
- Lưu: Ban ĐT, VP.

**GS.TS. Mai Trọng Nhuận**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI    CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Hà Nội, ngày 12 tháng 3 năm 2008*

**QUY ĐỊNH**  
**VỀ VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ CỦA ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**  
*(ban hành theo Quyết định số 1011 /ĐT, ngày 12/3/2008)*

**Chương I**  
**MẪU VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ**

**Điều 1.** Các loại văn bằng, chứng chỉ của Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) thuộc hệ thống văn bằng, chứng chỉ của nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

Văn bằng của ĐHQGHN là văn bằng pháp lý xác nhận trình độ tốt nghiệp cử nhân, kỹ sư, thạc sỹ hoặc tiến sỹ cho những người đã hoàn thành một chương trình đào tạo, theo một loại hình đào tạo, tại một đơn vị đào tạo của ĐHQGHN.

Chứng chỉ của đơn vị đào tạo cấp cho người học để xác nhận kết quả học tập sau khi được đào tạo hoặc bồi dưỡng nâng cao trình độ học vấn, nghề nghiệp theo một chương trình đào tạo đã được công bố trước khi khóa học bắt đầu.

**Điều 2.** Văn bằng của ĐHQGHN được phát hành theo mẫu xác định và được quản lý thống nhất trong ĐHQGHN. Mỗi văn bằng có số và ký hiệu riêng do ĐHQGHN quy định.

Chứng chỉ của đơn vị đào tạo được phát hành theo một mẫu xác định đã được ĐHQGHN phê duyệt và được quản lý thống nhất trong đơn vị đào tạo. Mỗi chứng chỉ có số và ký hiệu riêng do đơn vị đào tạo quy định.

**Điều 3.** Văn bằng của ĐHQGHN bao gồm:

1. Bằng Tiến sỹ
2. Bằng Thạc sỹ
3. Bằng Cử nhân
4. Bằng Kỹ sư

**Điều 4.** Nội dung, kích thước, chất liệu, màu sắc phôi bằng

Tất cả các phôi bằng đều có phần bìa và phần nội dung.

4.1. Phần bìa:

+ Trên bìa có hình quốc huy, tên văn bằng, các chữ "Đại học Quốc gia Hà Nội" được in bằng nhũ vàng.

+ Kích thước:

- Bằng tiến sỹ:                      43cm × 30,5cm

- Các loại bằng khác: 32cm × 21,5cm
- + Chất liệu: bìa cứng, giả da
- + Màu sắc:
  - Bằng Tiến sỹ: *đỏ boóc-đô*
  - Bằng Thạc sỹ: *xanh tím*
  - Bằng Cử nhân: *nâu ghi*
  - Bằng Kỹ sư: *nâu ghi*
  - Bằng Cử nhân, Kỹ sư loại đặc biệt (đào tạo tài năng, chất lượng cao, xuất sắc, giỏi và các đối tượng khác do Giám đốc ĐHQGHN quy định): *đỏ cờ*

#### 4.2. Phần nội dung:

- \* Nội dung:
  - + Phần bên phải trình bày nội dung bằng tiếng Việt, phần bên trái trình bày nội dung bằng tiếng Anh.
  - \* Màu sắc ở phần nội dung:
    - + Trang thứ nhất của phần nội dung: Quốc huy và các chữ cùng một màu đỏ.
    - + Trang thứ hai của phần nội dung:
      - Khung, trống đồng, biểu tượng Hà Nội: cùng một màu với độ đậm nhạt khác nhau đảm bảo hài hoà, trang nhã trên màu giấy in của từng loại văn bằng
      - Tên văn bằng: màu đỏ cờ
      - Biểu tượng ĐHQGHN: màu xanh lá cây có phát quang dưới ánh sáng tia cực tím
      - Số hiệu bằng: màu đỏ cờ có phát quang dưới ánh sáng tia cực tím
      - Ngôi sao năm cánh chìm ở giữa biểu tượng Hà Nội: không màu, có phát quang dưới ánh sáng tia cực tím
  - \* Kích thước:
    - + Trang nội dung:
      - Bằng Tiến sỹ: 42cm × 29,5cm
      - Các loại bằng khác: 29,7cm × 20,5cm
    - + Khung bằng:
      - Bằng Tiến sỹ: 38,2cm × 25,7cm
      - Các loại bằng khác: 27,2cm × 18,2cm
    - + Mép ngoài khung bằng:
      - Bằng Tiến sỹ: 1,9cm × 1,9cm

- Các loại bằng khác: 1,25cm × 1,15cm

\* Chất liệu: giấy in và màu sắc của giấy in riêng cho từng loại bằng

+ Bằng Tiến sỹ: giấy sần, hoa vân, màu hồng

+ Bằng Thạc sỹ: giấy sần trơn, màu hồng nhạt

+ Bằng Cử nhân: giấy sần trơn, màu vàng nhạt

+ Bằng Kỹ sư: giấy sần trơn, màu vàng nhạt

## **Điều 5. Cách ghi nội dung phôi bằng**

### **5.1. Bằng Tiến sỹ**

- Mục "Ngành": ghi ngành học hoặc chuyên ngành theo danh mục các ngành, chuyên ngành đào tạo được cấp bằng tiến sỹ (xem phụ lục 2).

- Mục "Tại": ghi tên đơn vị đào tạo (xem phụ lục 1).

- Mục "Cho": ghi họ, tên, chữ đệm, giới tính của người được cấp bằng.

- Mục "Sinh ngày: . . . Tại...": ghi ngày, tháng, năm sinh và nơi sinh (đơn vị hành chính cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tại thời điểm cấp bằng) của người được cấp bằng; đối với người được cấp bằng không mang quốc tịch Việt Nam thì ghi tên quốc gia của họ.

- Mục "Hà Nội, ngày...tháng...năm...": ghi ngày, tháng, năm Giám đốc ĐHQGHN ký cấp bằng.

### **5.2. Bằng Thạc sỹ**

- Mục "Ngành": ghi ngành học hoặc chuyên ngành theo danh mục các ngành, chuyên ngành đào tạo được cấp bằng thạc sỹ (xem phụ lục 3).

- Mục "Tại": ghi tên đơn vị đào tạo (xem phụ lục 1).

Đối với bằng thạc sỹ do Hiệu trưởng ký thì tên đơn vị đào tạo được ghi ở mục "Hiệu trưởng . . . . . cấp".

- Mục "Cho": ghi họ, tên, chữ đệm, giới tính của người được cấp bằng.

- Mục "Sinh ngày: . . . Tại...": ghi ngày, tháng, năm sinh và nơi sinh (đơn vị hành chính cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tại thời điểm cấp bằng) của người được cấp bằng; đối với người được cấp bằng không mang quốc tịch Việt Nam thì ghi tên quốc gia của họ.

- Mục "Hà Nội, ngày...tháng...năm...": ghi ngày, tháng, năm Giám đốc ĐHQGHN hoặc Hiệu trưởng trường đại học ký cấp bằng.

### **5.3. Bằng Cử nhân, Kỹ sư**

- Mục "Ngành": ghi ngành học theo danh mục các ngành đào tạo được cấp bằng cử nhân, kỹ sư (xem phụ lục 4, 5).

- Mục "Hệ": ghi tương ứng với các hệ đào tạo sau:

- + Hệ chính quy (tiếng Anh: Full-time)
- + Hệ đào tạo tài năng (tiếng Anh: Talented)
- + Hệ đào tạo chất lượng cao (tiếng Anh: Honors)
- + Hệ đào tạo quốc tế (tiếng Anh: International)
- + Hệ đào tạo đạt chuẩn quốc tế (tiếng Anh: International Standard)
- + Hệ liên kết quốc tế: (tiếng Anh: International Joint)
- + Hệ tại chức (tiếng Anh: In-service)
- + Hệ chuyên tu (tiếng Anh: Upgrade)
- + Hệ đào tạo từ xa (tiếng Anh: Distance-education)

- Mục "Hạng": Ghi tương ứng với các hạng sau:

- + Xuất sắc (tiếng Anh: High Distinction)
- + Giỏi (tiếng Anh: Distinction)
- + Khá (tiếng Anh: Credit)
- + Trung bình khá (tiếng Anh: Strong Pass)
- + Trung bình (tiếng Anh: Pass)

- Mục "Tại": ghi tên đơn vị tổ chức đào tạo (xem phụ lục 1)

Đối với bằng cử nhân, kỹ sư, do Hiệu trưởng ký thì tên đơn vị đào tạo được ghi ở mục "Hiệu trưởng... cấp".

- Mục "Cho": ghi họ, tên, chữ đệm, giới tính của người được cấp bằng.

- Mục "Sinh ngày:...Tại...": ghi ngày, tháng, năm sinh và nơi sinh (đơn vị hành chính cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tại thời điểm cấp bằng) của người được cấp bằng; đối với người được cấp bằng không mang quốc tịch Việt Nam thì ghi tên quốc gia của họ.

- Mục "Hà Nội, ngày...tháng...năm...": ghi ngày, tháng, năm Giám đốc ĐHQGHN hoặc Hiệu trưởng trường đại học ký cấp bằng.

- Đối với bằng cử nhân, kỹ sư do Giám đốc ĐHQGHN ký cần ghi bổ sung mục "Chủ nhiệm khoa" ở bên trái mục "Giám đốc" để Chủ nhiệm khoa ký (không đóng dấu của đơn vị đào tạo) trước khi trình Giám đốc ký văn bằng.

## **Điều 6. Chứng chỉ của các đơn vị đào tạo**

Nội dung, kích thước, chất liệu, màu sắc cũng như cách ghi nội dung phôi chứng chỉ do thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định.

## **Chương II**

### **QUẢN LÝ, CẤP PHÁT VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ CỦA ĐHQGHN**

#### **Điều 7. Công bố các thông tin về văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN trên trang thông tin điện tử**

Các đơn vị đào tạo phải cung cấp thông tin về văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN trên trang thông tin điện tử nhằm công khai, minh bạch hoạt động đào tạo và cấp bằng, chứng chỉ, hạn chế tình trạng gian lận và tiêu cực trong việc quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN.

Thông tin về cấp văn bằng, chứng chỉ phải đảm bảo dễ dàng quản lý, truy cập, tìm kiếm. Thông tin phải được cập nhật thường xuyên và lưu trữ lâu dài trên trang thông tin điện tử.

#### **Điều 8. Thẩm quyền cấp văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN**

8.1. Giám đốc ĐHQGHN ký và cấp bằng tiến sỹ cho những người đã hoàn thành chương trình đào tạo tiến sỹ tại các đơn vị đào tạo của ĐHQGHN.

8.2. Giám đốc ĐHQGHN ký và cấp bằng thạc sỹ, cử nhân, kỹ sư theo đề nghị của thủ trưởng đơn vị đào tạo cho những người đã hoàn thành chương trình đào tạo của bậc học tương ứng tại các khoa, trung tâm, viện trực thuộc ĐHQGHN.

8.3. Giám đốc ĐHQGHN ký và cấp bằng thạc sỹ theo đề nghị của thủ trưởng đơn vị đào tạo cho những người đã hoàn thành chương trình đào tạo liên ngành, đào tạo thí điểm.

8.4. Hiệu trưởng trường đại học ký và cấp bằng thạc sỹ, cử nhân, kỹ sư cho những người đã hoàn thành chương trình đào tạo của bậc học tương ứng được phép đào tạo chính thức tại đơn vị mình.

8.5. Thủ trưởng đơn vị đào tạo ký và cấp chứng chỉ cho những người đã hoàn thành chương trình đào tạo tương ứng.

8.6. Văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN được cấp kèm theo bảng điểm học tập của toàn khoá học. Bảng điểm học tập toàn khoá học do thủ trưởng đơn vị đào tạo ký và đóng dấu.

- Đối với đào tạo đại học, trong bảng điểm học tập toàn khoá học ghi đầy đủ tên ngành và chuyên ngành đào tạo, tên môn học, số tín chỉ / đơn vị học trình, điểm các lần thi của từng môn học và điểm trung bình chung học tập toàn khoá học, tên và kết quả các môn thi tốt nghiệp (nếu có), tên và điểm khoá luận hoặc đồ án tốt nghiệp, xếp loại tốt nghiệp (theo mẫu tại phụ lục 6).

- Đối với đào tạo sau đại học, trong bảng điểm học tập toàn khoá ghi đầy đủ tên ngành và chuyên ngành đào tạo, tên môn học, số tín chỉ/đơn vị học trình, điểm các lần thi của từng môn học và điểm trung bình chung học tập toàn khoá học (đối với bậc cao học), tên đề tài luận văn, luận án, danh sách hội đồng chấm luận văn, luận án (theo mẫu tại phụ lục 7a, 7b).

8.7. Văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN chỉ cấp một lần. Nếu người được cấp bị mất bằng, chứng chỉ vì lý do khách quan chính đáng thì thủ trưởng của cấp có thẩm quyền cấp bằng, chứng chỉ xem xét để cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ theo đúng nội dung của bản chính đã cấp.

### **Điều 9. Thủ tục cấp phôi bằng của ĐHQGHN**

9.1. Tháng 3 hàng năm, đơn vị đào tạo đăng ký với ĐHQGHN dự kiến số lượng các loại phôi bằng sử dụng vào năm sau (theo mẫu tại phụ lục 8).

9.2. ĐHQGHN duyệt cấp phôi bằng cho các đơn vị đào tạo vào tháng 3, tháng 6, tháng 9 và tháng 12 hàng năm.

9.3. Hồ sơ đề nghị ĐHQGHN cấp phôi bằng gồm có:

a. Công văn do thủ trưởng đơn vị đào tạo ký đề nghị ĐHQGHN cấp phôi bằng. Nội dung công văn cần ghi rõ số lượng phôi bằng tương ứng với bậc đào tạo, loại hình đào tạo.

b. Bản tổng hợp về chỉ tiêu tuyển sinh cho khoá đào tạo, danh sách thí sinh trúng tuyển (theo mẫu tại phụ lục 9a, 9b, 9c) kèm theo Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc công nhận trúng tuyển.

c. Danh sách thí sinh trúng tuyển nhập học năm thứ nhất (theo mẫu tại phụ lục 10a, 10b, 10c).

d. Danh sách những người được công nhận tốt nghiệp (theo mẫu tại phụ lục 11a, 11b, 11c) kèm theo Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc công nhận tốt nghiệp/học vị và cấp bằng.

e. Đĩa mềm ghi nội dung các văn bản ở mục b, c, d.

9.4. Ban Đào tạo ĐHQGHN thẩm định và phê duyệt cấp phôi bằng cử nhân, kỹ sư cho các đơn vị đào tạo. Ban Khoa học - Công nghệ thẩm định và phê duyệt cấp phôi bằng thạc sỹ, tiến sỹ cho các đơn vị đào tạo.

9.5. Đối với loại hình đào tạo thí điểm, ĐHQGHN chỉ cấp phôi bằng cho từng khoá đào tạo được ĐHQGHN giao nhiệm vụ theo danh sách đã duyệt.

9.6. Phải có biên bản giao nhận phôi bằng giữa Ban Đào tạo, Ban Khoa học - Công nghệ với đơn vị đào tạo.

### **Điều 10. Thủ tục cấp văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN**

10.1. Văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN chỉ được trao cho người được cấp bằng, chứng chỉ khi đã có đầy đủ, chính xác thông tin theo nội dung được nêu trong văn bằng, chứng chỉ với đủ chữ ký của người có thẩm quyền cấp bằng, chứng chỉ và dấu quy định.

10.2. Văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN và bằng điểm học tập toàn khoá học được trao cho người được cấp bằng, chứng chỉ ngay sau khi chính thức công bố quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng hoặc quyết định công nhận học vị và cấp bằng hoặc quyết định cấp chứng chỉ.

### **Điều 11. Thủ tục cấp chứng chỉ của các đơn vị đào tạo**

Thủ trưởng đơn vị đào tạo ký ban hành văn bản quy định cụ thể công tác in, quản lý, thủ tục và quy trình cấp phát phôi chứng chỉ và tổ chức phát chứng chỉ của đơn vị mình.

**Điều 12. Thu hồi văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN và hủy công nhận tốt nghiệp**

Văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN bị thu hồi và bị hủy công nhận tốt nghiệp khi vi phạm một trong các trường hợp sau:

12.1. Bị phát hiện có chứng cứ gian lận trong thi tuyển sinh, trong quá trình học tập, nghiên cứu dẫn đến sai lệch kết quả công nhận tốt nghiệp (không trúng tuyển thành trúng tuyển, không đủ điều kiện tốt nghiệp ...).

12.2. Bị phát hiện có chứng cứ vi phạm về “Quy định quản lý và sử dụng phôi bằng, văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN”.

Thủ trưởng của cấp có thẩm quyền cấp bằng, chứng chỉ xem xét ra quyết định hủy bỏ việc công nhận tốt nghiệp và thu hồi văn bằng, chứng chỉ mà mình đã cấp. Trong trường hợp cần thiết, việc thu hồi văn bằng, chứng chỉ được thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng.

**Điều 13. Xử lý phôi bằng hỏng, bằng bị thất lạc, bằng bị thu hồi**

Hàng năm, phôi bằng hỏng, bằng bị thu hồi phải được hủy bỏ.

13.1. Thủ trưởng đơn vị đào tạo gửi trả ĐHQGHN toàn bộ phôi bằng hỏng, bằng bị thu hồi kèm theo danh sách phôi bằng hỏng, bằng bị thu hồi có ghi số hiệu bằng tương ứng vào lúc nhận phôi bằng mới.

13.2. Với các bằng đã cấp nhưng có sai sót trong in ấn và các bằng đã cấp nhưng bị thu hồi, thủ trưởng đơn vị đào tạo gửi trả lại ĐHQGHN bằng đã cấp kèm theo quyết định thu hồi và hủy bỏ hiệu lực văn bằng đã cấp để trình ĐHQGHN cấp phôi bằng mới.

13.3. Ban Đào tạo, Ban Khoa học - Công nghệ ĐHQGHN tổ chức việc hủy phôi bằng hỏng, bằng bị thu hồi bằng cách cắt nhỏ.

13.4. Khi tiến hành hủy phôi bằng hỏng, bằng bị thu hồi phải có ít nhất 3 cán bộ tham gia, trong đó có Trưởng ban Đào tạo đối với các phôi bằng và bằng cử nhân/kỹ sư, Trưởng ban Khoa học - Công nghệ đối với phôi bằng và bằng thạc sỹ, tiến sỹ. Cần lập biên bản ghi rõ số lượng, số hiệu từng phôi bằng hỏng, từng bằng bị thu hồi, họ tên, chữ ký, chức vụ, đơn vị công tác của những cán bộ tham gia hủy. Biên bản được lưu trong hồ sơ cấp phôi bằng.

13.5. Đối với những phôi bằng bị thất lạc, ĐHQGHN phải có quyết định hủy bỏ hiệu lực của các phôi bằng có seri bị mất và thông báo số seri của các phôi bằng bị mất đó trên các phương tiện thông tin đại chúng.

13.6. Hàng năm, thủ trưởng đơn vị đào tạo thành lập hội đồng hủy phôi chứng chỉ, chứng chỉ. Hội đồng gồm ít nhất 3 người tham gia và phải lập biên bản hủy phôi chứng chỉ, chứng chỉ. Biên bản ghi rõ số lượng, số hiệu từng phôi chứng chỉ hỏng, từng chứng chỉ bị thu hồi, họ tên, chữ ký, chức vụ, đơn vị công tác của những người tham gia hủy. Biên bản được lưu vĩnh viễn trong hồ sơ cấp phát chứng chỉ.



**Điều 14. Lập sổ theo dõi cấp phát phôi bằng, văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN**

14.1. Ban Đào tạo, Ban Khoa học - Công nghệ ĐHQGHN phải lập sổ theo dõi, quản lý thống nhất việc cấp các loại phôi bằng cho các đơn vị đào tạo và lưu trữ vĩnh viễn sổ này tại Ban Đào tạo, Ban Khoa học - Công nghệ.

14.2. Đơn vị đào tạo phải lập sổ theo dõi, quản lý thống nhất việc cấp phát văn bằng của đơn vị mình và lưu trữ vĩnh viễn sổ này tại đơn vị.

14.3. Ban Đào tạo, Khoa Sau đại học thuộc ĐHQGHN phải lập sổ theo dõi, quản lý thống nhất việc cấp phát bằng do Giám đốc ĐHQGHN ký và lưu trữ vĩnh viễn sổ này tại Ban Đào tạo, Khoa Sau đại học.

14.4. Đơn vị đào tạo lập sổ theo dõi, quản lý thống nhất việc cấp phát chứng chỉ của đơn vị mình và lưu trữ vĩnh viễn sổ này tại đơn vị.

**Điều 15. Điều khoản thi hành**

15.1. Trách nhiệm quản lý, cấp phôi bằng

a. Ban Đào tạo chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQGHN về việc quản lý, thẩm định và duyệt cấp phôi bằng cử nhân, kỹ sư.

b. Ban Khoa học - Công nghệ chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQGHN về việc quản lý, thẩm định và duyệt cấp phôi bằng thạc sỹ, tiến sỹ.

15.2. Trách nhiệm cấp phát văn bằng, chứng chỉ

a. Thủ trưởng đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQGHN về việc cấp, phát văn bằng, chứng chỉ của đơn vị mình.

b. Giám đốc ĐHQGHN chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về việc cấp, phát văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN.

15.3. ĐHQGHN tiến hành kiểm tra định kỳ các đơn vị đào tạo về việc cấp phát văn bằng của ĐHQGHN và chứng chỉ của đơn vị đào tạo.

15.4. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông, bà chánh văn phòng, trưởng các ban chức năng, hiệu trưởng các trường đại học thành viên, chủ nhiệm các khoa trực thuộc, viện trưởng các viện nghiên cứu, giám đốc các trung tâm trực thuộc chịu trách nhiệm về việc cấp, phát và quản lý phôi bằng, văn bằng, chứng chỉ của ĐHQGHN theo đúng Quy định này.

Mọi hành vi vi phạm Quy định này tùy theo mức độ nặng, nhẹ đều bị xử lý kỷ luật từ phê bình, cảnh cáo đến buộc thôi việc và truy tố trước pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế.

**GIÁM ĐỐC**

(đã ký)

**GS.TS. Mai Trọng Nhuận**

**Phụ lục 1**  
**CÁC ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CỦA ĐHQGHN**

<b>STT</b>	<b>Tiếng Việt</b>	<b>Tiếng Anh</b>
01	Trường Đại học Khoa học Tự nhiên	College of Science
02	Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn	College of Social Sciences and Humanities
03	Trường Đại học Ngoại ngữ	College of Foreign Languages
04	Trường Đại học Công nghệ	College of Technology
05	Trường Đại học Kinh tế	College of Economics
06	Khoa Luật	Faculty of Law
07	Khoa Sư phạm	Faculty of Education
08	Khoa Quản trị Kinh doanh	School of Business
09	Khoa Sau đại học	School of Graduate Studies
10	Khoa Quốc tế	International School
11	Viện Công nghệ Thông tin	Institute of Information Technology
12	Viện Việt Nam học và Khoa học Phát triển	Institute of Vietnamese Studies and Development Sciences
13	Viện Vi sinh vật và Công nghệ Sinh học	Institute of Microbiology and Biotechnology
14	Trung tâm Đào tạo, Bồi dưỡng Giảng viên Lý luận Chính trị	Training Centre for Teachers of Political Theory
15	Trung tâm Đảm bảo Chất lượng Đào tạo và Nghiên cứu Phát triển Giáo dục	Centre for Educational Quality Assurance and Research Development
16	Trung tâm nghiên cứu Tài nguyên và Môi trường	Centre for Natural Resources and Environmental Studies
17	Trung tâm Giáo dục Quốc phòng	Centre for Military Education
18	Trung tâm Phát triển Hệ thống	Centre for Systems Development
19	Trung tâm Công nghệ Đào tạo và Hệ thống Việc làm	Centre for Training Technology and Employment Systems
20	Trung tâm Hỗ trợ Nghiên cứu Châu Á	Asia Research Centre

**Phụ lục 2**  
**DANH MỤC NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH ĐƯỢC CẤP BẰNG TIẾN SỸ**

<b>STT</b>	<b>Ngành/chuyên ngành khoa học</b>	<b>Tên tiếng Anh</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Toán học	Mathematics	
02	Cơ học	Mechanics	
03	Vật lý	Physics	
04	Khoa học Vật liệu	Materials Science	
05	Hoá học	Chemistry	
06	Sinh học	Biology	
07	Địa lý	Geography	
08	Địa chất	Geology	
09	Hải dương học	Oceanography	
10	Khí tượng học	Meteorology	
11	Thủy văn học	Hydrology	
12	Thổ nhưỡng học	Soil Sciences	
13	Khoa học Môi trường	Environmental Sciences	
14	Văn học	Literature	
15	Ngôn ngữ học	Linguistics	
16	Lịch sử	History	
17	Triết học	Philosophy	
18	Xã hội học	Sociology	
19	Đông phương học	Oriental Studies	
20	Tâm lý học	Psychology	
21	Báo chí	Journalism	
22	Tiếng Anh	English	
23	Tiếng Nga	Russian	
24	Tiếng Pháp	French	
25	Công nghệ Thông tin	Information Technology	

Phần I. HỆ THỐNG VĂN BẢN QUY PHẠM Ở ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

---

<b>STT</b>	<b>Ngành/chuyên ngành khoa học</b>	<b>Tên tiếng Anh</b>	<b>Ghi chú</b>
26	Công nghệ Điện tử - Viễn thông	Electronics - Telecommunication Technology	
27	Vật liệu và linh kiện nanô	Nanomaterials and Nanodevices	Chuyên ngành
28	Luật học	Law	
29	Kinh tế Chính trị	Politicoeconomics	
30	Chính trị học	Politics Science	
31	Quản lý giáo dục	Education Manegement	

**Phụ lục 3**  
**DANH MỤC NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH ĐƯỢC CẤP BẰNG THẠC SĨ**

STT	Ngành/chuyên ngành khoa học	Tên tiếng Anh	Ghi chú
01	Toán học	Mathematics	
02	Cơ học	Mechanics	
03	Vật lý	Physics	
04	Hoá học	Chemistry	
05	Công nghệ Hóa học	Chemical Engineering	
06	Sinh học	Biology	
07	Địa lý	Geography	
08	Địa chất	Geology	
09	Địa chính	Land Administration	
10	Hải dương học	Oceanography	
11	Khí tượng học	Meteorology	
12	Thủy văn học	Hydrology	
13	Khoa học Môi trường	Environmental Sciences	
14	Thổ nhưỡng học	Soil Sciences	
15	Khoa học Vật liệu	Materials Science	
16	Văn học	Literature	
17	Ngôn ngữ học	Linguistics	
18	Lịch sử	History	
19	Triết học	Philosophy	
20	Xã hội học	Sociology	
21	Báo chí	Journalism	
22	Tâm lý học	Psychology	
23	Lưu trữ và Quản trị Văn phòng	Archival Science and Office Management	
24	Quản lý Khoa học và Công nghệ	Science and Technology Management	Chuyên ngành

**Phần I. HỆ THỐNG VĂN BẢN QUY PHẠM Ở ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

<b>STT</b>	<b>Ngành/chuyên ngành khoa học</b>	<b>Tên tiếng Anh</b>	<b>Ghi chú</b>
25	Đông phương học	Oriental Studies	
26	Quốc tế học	International Studies	
27	Du lịch	Tourism	
28	Thông tin - Thư viện	Library and Information Science	
29	Hán Nôm	Sino - Nom	
30	Chính sách Khoa học và Công nghệ	Science and Technology Policy	Chuyên ngành
31	Tiếng Anh	English	
32	Tiếng Nga	Russian	
33	Tiếng Pháp	French	
34	Tiếng Trung Quốc	Chinese	
35	Công nghệ Thông tin	Information Technology	
36	Công nghệ Điện tử - Viễn thông	Electronics-Telecommunication Technology	
37	Vật liệu và linh kiện nanô	Nanomaterials and Nanodevices	Chuyên ngành
38	Luật học	Law	
39	Kinh tế Chính trị	Politicoeconomics	
40	Kinh tế Đối ngoại	International Economics	
41	Chính trị học	Politics Science	
42	Quản trị Kinh doanh	Business Administration	
43	Quản lý giáo dục	Education Management	
44	Sư phạm Toán	Mathematics Teacher Education	
45	Sư phạm Vật lý	Physics Teacher Education	
46	Sư phạm Hóa học	Chemistry Teacher Education	
47	Sư phạm Sinh học	Biology Teacher Education	
48	Việt Nam học	Vietnamese Studies	Chuyên ngành

**Phụ lục 4**  
**DANH MỤC NGÀNH HỌC ĐƯỢC CẤP BẰNG CỬ NHÂN**

<b>STT</b>	<b>Ngành khoa học</b>	<b>Tên tiếng Anh</b>
01	Toán học	Mathematics
02	Toán - Cơ	Mathematics - Mechanics
03	Toán - Tin ứng dụng	Applied Mathematics and Informatics
04	Cơ học	Mechanics
05	Vật lý	Physics
06	Công nghệ Hạt nhân	Nuclear Technology
07	Khoa học Vật liệu	Materials Science
08	Khí tượng học	Meteorology
09	Thủy văn học	Hydrology
10	Hải dương học	Oceanography
11	Công nghệ biển	Marine Engineering
12	Hoá học	Chemistry
13	Công nghệ Hoá học	Chemical Technology
14	Khoa học đất	Soil Sciences
15	Địa lý	Geography
16	Địa chính	Land Administration
17	Địa chất	Geology
18	Địa kỹ thuật - Địa môi trường	Geotechnics - Geoenvironment
19	Quản lý Tài nguyên Thiên nhiên	Natural Resources Management
20	Sinh học	Biology
21	Công nghệ Sinh học	Biotechnology
22	Khoa học Môi trường	Environmental Sciences
22	Công nghệ Môi trường	Environmental Technology
23	Tâm lý học	Psychology
24	Khoa học quản lý	Management Science
25	Quản lý xã hội	Social Management
26	Xã hội học	Sociology
27	Triết học	Philosophy

**Phần I. HỆ THỐNG VĂN BẢN QUY PHẠM Ở ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

<b>STT</b>	<b>Ngành khoa học</b>	<b>Tên tiếng Anh</b>
28	Công tác xã hội	Social Work
29	Văn học	Literature
30	Ngôn ngữ học	Linguistics
31	Lịch sử	History
32	Báo chí	Journalism
33	Thông tin - Thư viện	Library and Information Science
34	Lưu trữ học và Quản trị Văn phòng	Archival Science and Office Management
35	Đông phương học	Oriental Studies
36	Quốc tế học	International Studies
37	Du lịch học	Tourism Studies
38	Hán Nôm	Sino - Nom
39	Tiếng Việt và Văn hoá Việt Nam cho người nước ngoài	Vietnamese Language and Culture for Foreigners
40	Chính trị học	Political Science
41	Việt Nam học	Vietnamese Studies
42	Tiếng Anh	English
43	Tiếng Anh sư phạm	English Language Teacher Education
44	Tiếng Nga	Russian
45	Tiếng Nga sư phạm	Russian Language Teacher Education
46	Tiếng Pháp	French
47	Tiếng Pháp sư phạm	French Language Teacher Education
48	Tiếng Trung Quốc	Chinese
49	Tiếng Trung Quốc sư phạm	Chinese Language Teacher Education
50	Tiếng Đức	German
51	Tiếng Đức sư phạm	German Language Teacher Education
52	Tiếng Nhật Bản	Japanese
53	Tiếng Nhật sư phạm	Japanese Language Teacher Education
54	Tiếng Hàn Quốc	Korean
55	Tiếng Hàn Quốc sư phạm	Korean Language Teacher Education
56	Tiếng Ả Rập	Arabic
57	Tiếng Ả Rập sư phạm	Arabic Language Teacher Education



HỆ THỐNG VĂN BẢN QUY PHẠM VÀ MỘT SỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Ở ĐHQGHN

STT	Ngành khoa học	Tên tiếng Anh
58	Tiếng Thái Lan	Thai
59	Tiếng Thái Lan sư phạm	Thai Language Teacher Education
60	Công nghệ Thông tin	Information Technology
61	Công nghệ Điện tử - Viễn thông	Electronics - Telecommunication Technology
62	Vật lý Kỹ thuật	Engineering Physics
63	Cơ học Kỹ thuật	Engineering Mechanics
64	Công nghệ Cơ điện tử	Mechatronics Engineering
65	Kinh tế Chính trị	Politicoeconomics
66	Kinh tế Đối ngoại	International Economics
67	Quản trị Kinh doanh	Business Administration
68	Tài chính - Ngân hàng	Banking - Finance
69	Kinh tế Phát triển	Development Economics
70	Luật học	Law
71	Luật Kinh doanh	Business Law
72	Sư phạm Toán học	Mathematics Teacher Education
73	Sư phạm Toán - Tin	Mathematics - Informatics Teacher Education
74	Sư phạm Tin học	Informatics Teacher Education
75	Sư phạm Vật lý	Physics Teacher Education
76	Sư phạm Hoá học	Chemistry Teacher Education
77	Sư phạm Sinh học	Biology Teacher Education
78	Sư phạm Ngữ văn	Linguistics and Literature Teacher Education
79	Sư phạm Lịch sử	History Teacher Education
80	Quản lý Giáo dục	Education Management
81	Kế toán, Phân tích và Kiểm toán	Accounting, Analyzing and Auditing

**Phụ lục 5**  
**DANH MỤC NGÀNH HỌC ĐƯỢC CẤP BẰNG KỸ SƯ**

<b>STT</b>	<b>Ngành khoa học</b>	<b>Tên tiếng Anh</b>
01	Cơ học kỹ thuật	Mechanical Engineering



**Phụ lục 7a**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI    CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
.....  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
*(tên đơn vị đào tạo)*

**BẢNG ĐIỂM CAO HỌC**

(Chỉ có giá trị kèm theo văn bằng số ..... cấp ngày ....)

Họ và tên:

Ngày sinh:

Nơi sinh:

Quyết định công nhận học viên cao học số: . . . . , ngày...tháng.....năm....,

do ... .. ký

Đơn vị đào tạo:

Ngành đào tạo:

Chuyên ngành đào tạo:

Mã số:

Quyết định công nhận học vị và cấp bằng thạc sỹ số: . . . . . , ngày ...  
tháng ... năm ...., do .... ký

**KẾT QUẢ HỌC TẬP**

STT	Môn học	Số tín chỉ/ đvht	Điểm lần 1	Điểm lần 2	Ghi chú
1					
2					
.					

Tên đề tài luận văn:

Người hướng dẫn khoa học:

Bảo vệ ngày . . . . . tháng . . . . năm . . . . . tại . . . . . trước Hội đồng chấm  
luận văn tốt nghiệp gồm:

1. Chủ tịch:

2. Phản biện 1:

3. Phản biện 2:

4. Thư ký:

5. Ủy viên:

HỆ THỐNG VĂN BẢN QUY PHẠM VÀ MỘT SỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Ở ĐHQGHN

Điểm luận văn:

Điểm trung bình chung học tập toàn khoá học:

*Hà Nội, ngày      tháng      năm*

Thủ trưởng đơn vị đào tạo  
*(ký tên và đóng dấu)*

**Ghi chú:** Bảng điểm phải in trên hai mặt của cùng một trang giấy.

**Phụ lục 7b**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

.....  
(tên đơn vị đào tạo)

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
=====

**BẢNG ĐIỂM NGHIÊN CỨU SINH**

(Chỉ có giá trị kèm theo văn bằng số .... cấp ngày ....)

Họ và tên:

Ngày sinh:

Nơi sinh:

Quyết định công nhận nghiên cứu sinh số. . . . , ngày...tháng.....năm.....,  
do ... .. ký

Đơn vị đào tạo:

Ngành đào tạo:

Chuyên ngành đào tạo:

Mã số:

Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sỹ số: ....., ngày ...  
tháng ... năm ....., do .... ký

**KẾT QUẢ HỌC TẬP**

STT	Môn học, chuyên đề NCS	Số tín chỉ/ đvht	Điểm lần 1	Điểm lần 2	Ghi chú
1					
2					
.					

Tên đề tài luận án:

Người hướng dẫn khoa học:

Bảo vệ ngày. . . tháng . . . năm . . . . . tại . . . . . trước Hội đồng cấp Nhà  
nước đánh giá luận án tiến sỹ gồm:

1. Chủ tịch:

2. Phản biện 1:

3. Phản biện 2:

4. Phản biện 3:

5. Thư ký:

6. Ủy viên:

7. Ủy viên:

Kết quả bảo vệ luận án:

*Hà Nội, ngày      tháng      năm*

Thủ trưởng đơn vị đào tạo

*(ký tên và đóng dấu)*

**Ghi chú:** Bảng điểm phải in trên hai mặt của cùng một trang giấy.

**Phụ lục 8**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI      CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
.....  
*(tên đơn vị đào tạo)*

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
=====

**ĐĂNG KÝ SỐ LƯỢNG VĂN BẰNG TỐT NGHIỆP NĂM ...**

Khoá đào tạo: .....

Hệ đào tạo: .....

STT	Loại văn bằng	Số lượng (chiếc)	Ghi chú
1	Cử nhân (Giám đốc ký)		
2	Cử nhân (Hiệu trưởng ký)		
3	Kỹ sư (Giám đốc ký)		
4	Kỹ sư (Hiệu trưởng ký)		
5	Thạc sỹ (Giám đốc ký)		
6	Thạc sỹ (Hiệu trưởng ký)		
7	Tiến sỹ		

*Hà Nội, ngày tháng năm*  
Thủ trưởng đơn vị đào tạo  
*(ký tên và đóng dấu)*



**Phụ lục 9a**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**    **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
 .....  
 (tên đơn vị đào tạo)

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
 =====

**DANH SÁCH THÍ SINH TRÚNG TUYỂN**

(theo Quyết định số .../... ngày ... tháng ... năm ...)

Ngành tuyển: ..... Mã ngành: .....

Hệ: .....

STT	Số báo danh	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Khối thi	Khu vực	Đối tượng (*)	Điểm thi	Điểm ưu tiên	Điểm tổng tuyển sinh	Hình thức tuyển (**)
1											
2											

Danh sách gồm ..... sinh viên

(\*) Đối với hệ tại chức, ghi nhóm ưu tiên 1 hoặc 2 hoặc bỏ trống nếu không thuộc một trong hai nhóm trên.

(\*\*) Hình thức tuyển: tuyển thẳng ghi (TT), cử tuyển ghi (CT), thi tại ĐHQGHN ghi (T), không thi tại ĐHQGHN ghi (KT), bảo lưu ghi (BL).

Hà Nội, ngày        tháng        năm  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH**  
 (ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:** Danh sách thí sinh cần sắp xếp theo vần A, B, C của tên thí sinh.

**Phụ lục 9b**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
.....  
(tên đơn vị đào tạo) **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
=====

**DANH SÁCH THÍ SINH TRÚNG TUYỂN CAO HỌC**

(theo Quyết định số .../... ngày ... tháng ... năm ...)

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Giới tính	Nghề nghiệp, cơ quan công tác	Đối tượng (*)	Điểm thi			Ghi chú (**)
							CB	CS	NN	
Ngành/Chuyên ngành										
1										
2										
Ngành/Chuyên ngành										
1										
2										

Danh sách gồm      học viên

Hà Nội, ngày      tháng      năm  
Thủ trưởng đơn vị đào tạo  
(ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

- Danh sách thí sinh cần sắp xếp theo vần A, B, C của tên thí sinh.
- Các chữ viết tắt:  
CB: môn thi cơ bản  
CS: môn thi cơ sở  
NN: môn thi ngoại ngữ
- (\*) Có ngân sách (NS), không ngân sách (KNS)
- (\*\*) Chuyển tiếp (CT), thi tuyển (T)



**Phụ lục 10a**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
.....  
(tên đơn vị đào tạo)

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
=====

**DANH SÁCH SINH VIÊN VÀO HỌC NĂM THỨ NHẤT**

Khoá ..... Ngành .....

Hệ đào tạo: (chính quy, tại chức, từ xa, chuyên tu, đào tạo tài năng, đào tạo chất lượng cao) .....

STT	Mã số sinh viên	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Nơi sinh	Đối tượng (*)	Ghi chú
1							
2							

Danh sách gồm      sinh viên

*Hà Nội, ngày      tháng      năm*  
Thủ trưởng đơn vị đào tạo  
(ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

- Danh sách sinh viên cần sắp xếp theo vần A, B, C của tên sinh viên.
- (\*) Đối với hệ tại chức, ghi nhóm ưu tiên 1 hoặc 2 hoặc bỏ trống nếu không thuộc một trong hai nhóm trên.

**Phụ lục 10b**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**  
 .....  
 (tên đơn vị đào tạo)

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

**DANH SÁCH HỌC VIÊN VÀO HỌC NĂM THỨ NHẤT**

Khoá ..... Năm .....

Ngành .....

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Giới tính	Nghề nghiệp, cơ quan công tác	Đối tượng (*)	Hồ sơ		
							BTN	BTKT	Khác (**)
Chuyên ngành									
1									
2									
Chuyên ngành									
1									
2									

Danh sách gồm ..... học viên

Hà Nội, ngày .. tháng .. năm ..  
 Thủ trưởng đơn vị đào tạo  
 (ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

- Danh sách học viên cao học cần sắp xếp theo vần A, B, C của tên học viên cao học.
- Các chữ viết tắt: BTN: Bằng tốt nghiệp  
 BTKT: Bổ túc kiến thức
- (\*) Có ngân sách (NS), không có ngân sách (KNS)
- (\*\*) Ví dụ như giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên, chứng chỉ miễn thi ngoại ngữ, ...

**Phụ lục 10c**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

.....  
(tên đơn vị đào tạo)

=====

**DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH VÀO HỌC NĂM THỨ NHẤT**

Khoá ..... Năm .....

Ngành .....

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Giới tính	Nghề nghiệp, cơ quan công tác	Đối tượng (*)	Hồ sơ		
							BTN	BĐCH	Khác (**)
Chuyên ngành									
1									
2									
Chuyên ngành									
1									
2									

Danh sách gồm ..... nghiên cứu sinh

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

Thủ trưởng đơn vị đào tạo

(ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

- Danh sách nghiên cứu sinh cần sắp xếp theo vần A, B, C của tên NCS.
- Các chữ viết tắt:           BTN: Bằng tốt nghiệp  
  BĐCH: Bằng điểm cao học
- (\*) Có ngân sách (NS), không có ngân sách (KNS)
- (\*\*) Ví dụ như giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên, chứng chỉ miễn thi ngoại ngữ, ...

Phụ lục 11a

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI      CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
.....  
(tên đơn vị đào tạo)

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
=====

**DANH SÁCH SINH VIÊN  
ĐƯỢC CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP CỬ NHÂN/KỸ SƯ**

(theo Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cử nhân/kỹ sư số ... ngày ...  
tháng ... năm ...)

Khoá: .....

Hệ đào tạo: .....

Đơn vị đào tạo: .....

Ngành đào tạo: ..... Mã ngành đào tạo: .....

STT	Mã số sinh viên	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Nơi sinh	Điểm trung bình chung học tập toàn khoá	Xếp loại tốt nghiệp	Ghi chú
1								
2								

Danh sách gồm      sinh viên

*Hà Nội, ngày      tháng      năm*  
Thủ trưởng đơn vị đào tạo  
(ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:** Danh sách sinh viên cần sắp xếp theo vần A, B, C của tên sinh viên.

**Phụ lục 11b**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
.....  
(tên đơn vị đào tạo)

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
=====

**DANH SÁCH HỌC VIÊN CAO HỌC ĐƯỢC CÔNG NHẬN  
HỌC VỊ VÀ CẤP BẰNG THẠC SỸ**

(Theo Quyết định công nhận học vị và cấp bằng thạc sỹ số .../... ngày ... tháng ... năm ...)

Năm: .....                      Khoá: .....

Ngành: .....                      Mã ngành: .....

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Giới tính	QĐ công nhận học vị số ... ngày ...	Kết quả học tập		Xếp loại học tập
						Điểm TB chung học tập	Luận văn	
Chuyên ngành								
1								
2								
Chuyên ngành								
1								
2								

Danh sách gồm      thạc sỹ

Hà Nội, ngày      tháng      năm  
Thủ trưởng đơn vị đào tạo  
(ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

Danh sách học viên cao học cần sắp xếp theo vần A, B, C của tên học viên cao học.



**Phụ lục 11c**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
.....  
(tên đơn vị đào tạo)

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
=====

**DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐƯỢC CÔNG NHẬN  
HỌC VỊ VÀ CẤP BẰNG TIẾN SỸ**

(Theo Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sỹ số .../... ngày ... tháng ... năm ...)

Năm: .....                      Khoá: .....  
Ngành: .....                      Mã ngành: .....

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Giới tính	QĐ công nhận học vị số ... ngày ...	Chuyên ngành	Ngày bảo vệ luận án cấp nhà nước
1							
2							
3							
4							

Danh sách gồm      tiến sỹ

*Hà Nội, ngày      tháng      năm*  
Thủ trưởng đơn vị đào tạo  
(ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:** Danh sách nghiên cứu sinh cần sắp xếp theo vần A, B, C của tên nghiên cứu sinh.