

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**BỘ GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 20/2009/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 12 tháng 8 năm 2009

THÔNG TƯ

ban hành mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

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

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Vụ trưởng Vụ Giáo dục chuyên nghiệp,

THÔNG TƯ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp.

Bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp gồm bốn (4) trang, mỗi trang có kích thước 17cm x 12,5cm.

Trang 1 và trang 4 có nền màu đỏ; trang 1 có hình Quốc huy, các chữ in trên trang 1 có màu vàng; trang 2 và trang 3 có nền màu vàng, hoa văn viền màu vàng đậm, tên bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp bằng tiếng Việt và tiếng Anh có màu đỏ, các chữ khác có màu đen; hình trống đồng in chìm chính giữa

trang 2, hình Quốc huy in chìm chính giữa trang 3. Cách ghi nội dung trên bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2009. Các quy định trước đây trái với Thông tư này đều bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Vụ trưởng Vụ Giáo dục

chuyên nghiệp, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng cơ sở giáo dục được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thiện Nhân

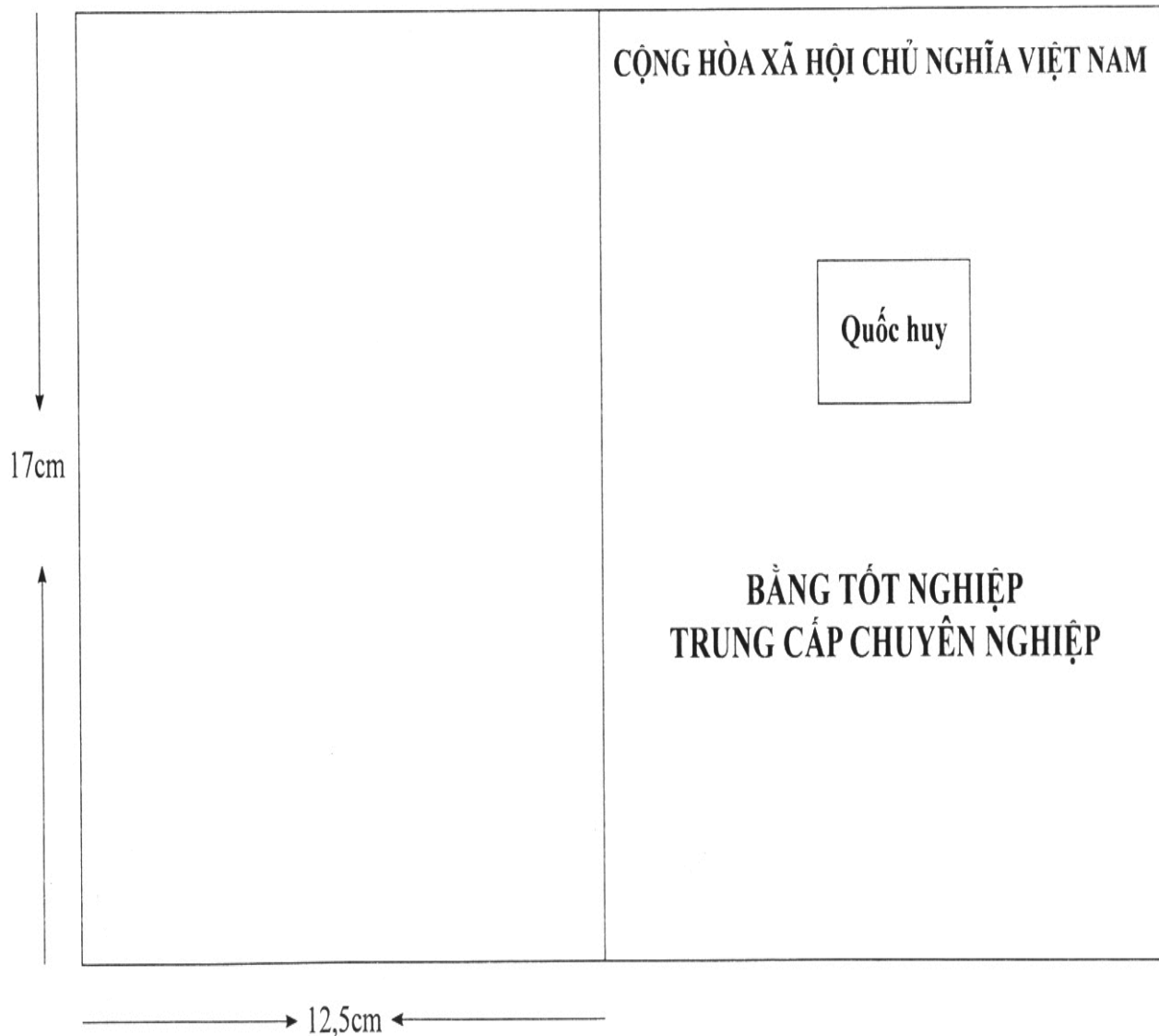
MẪU BẰNG TỐT NGHIỆP TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP
(ban hành kèm theo Thông tư số 20/2009/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2009
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

24116

CÔNG BÁO/Số 427 + 428/02-9-2009/VBQPPL/TT-BGDĐT/825

Trang 4

Trang 1



<p>THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM</p> <p>.....⁽¹⁴⁾⁽¹⁵⁾</p> <p>confers</p> <p>INTERMEDIATE PROFESSIONAL EDUCATION DIPLOMA</p> <p>Upon: Mr (Ms) ⁽¹⁶⁾</p> <p>Born on: ⁽¹⁷⁾</p> <p>Major in: ⁽¹⁸⁾</p> <p>Ranking: ⁽¹⁹⁾</p> <p>Mode of Study: ⁽²⁰⁾</p> <p>Serial number: ⁽¹²⁾</p> <p>Reference number: ⁽¹³⁾</p>	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</p> <p>.....⁽¹⁾⁽²⁾</p> <p>cấp</p> <p>BẰNG TỐT NGHIỆP TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP</p> <p>Cho: ⁽³⁾</p> <p>Giới tính: ⁽⁴⁾</p> <p>Ngày, tháng, năm sinh: ⁽⁵⁾</p> <p>Ngành đào tạo: ⁽⁶⁾</p> <p>Xếp loại tốt nghiệp: ⁽⁷⁾</p> <p>Hình thức đào tạo: ⁽⁸⁾</p> <p>....⁽⁹⁾, ngày... tháng... năm...⁽¹⁰⁾⁽¹¹⁾</p> <p>Số hiệu: ⁽¹²⁾</p> <p>Số vào sổ cấp bằng: ⁽¹³⁾</p>
---	---

17cm

12,5cm

Phụ lục

CÁCH GHI NỘI DUNG TRÊN BẰNG TỐT NGHIỆP
TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP

(kèm theo Thông tư số 20/2009/TT-BGDDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2009
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 trung cấp chuyên nghiệp, bằng Tiếng Việt.

(2) Ghi tên cơ sở giáo dục, bằng Tiếng Việt.

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

(4) Ghi “Nam” hoặc “Nữ” theo giấy khai sinh, bằng Tiếng Việt.

(5) 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).

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

(7) Ghi Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá hoặc Trung bình theo Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp.

(8) Ghi một trong các hình thức: “Chính quy”, “Vừa làm vừa học”, “Học từ xa”, “Tự học có hướng dẫn”.

(9) Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ sở giáo dục cấp văn bằng đặt trụ sở chính.

(10) Ghi ngày, tháng, năm cấp văn bằng.

(11) Thủ trưởng cơ sở giáo dục ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu theo quy định.

(12) Số hiệu: là số do cơ quan in phối văn bằng viết khi cấp phối.

(13) Số vào sổ gốc cấp bằng: là số đã ghi vào sổ gốc cấp bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp.

(14) Ghi chức danh của thủ trưởng cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, bằng Tiếng Anh.

(15) Ghi tên cơ sở giáo dục, bằng Tiếng Anh.

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

(17) Ghi như (5).

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

(19) Ghi xếp loại tốt nghiệp, bằng Tiếng Anh: loại Xuất sắc ghi “High Distinction”, loại Giỏi ghi “Distinction”, loại Khá ghi “Credit”, loại Trung bình

khá ghi “Strong-pass”, loại Trung bình ghi “Pass”.

(20) Ghi hình thức đào tạo, bằng Tiếng Anh: “Chính quy” ghi “Full-time”, “Vừa làm vừa học” ghi “Part-time”, “Học từ xa” ghi “Distance learning”, “Tự học

có hướng dẫn” ghi “Self - directed learning”.

Ghi chú: Nếu người được cấp văn bằng là người nước ngoài thì ghi các thông tin tại điểm (3), (4), (5), (16), (17) căn cứ vào hộ chiếu.