

Số: 116 /QĐ-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 09 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành mẫu bằng đại học của Trường Đại học Lạc Hồng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Căn cứ Quyết định số 790/TTg ngày 24/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 1801/QĐ-TTg ngày 22/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-UBND ngày 12/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 34/2008/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành mẫu chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này mẫu bằng tốt nghiệp đại học của Trường Đại học Lạc Hồng.

Bằng đại học gồm có 4 (bốn) trang, mỗi trang có kích thước 21cm x 14,5cm.

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 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 trên bằng tốt nghiệp đại học được quy định tại phụ lục đính kèm theo quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan trực thuộc Trường Đại học Lạc Hồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT;
- Công an Tỉnh ĐN; } (để báo cáo);
- Như Điều 4;
- Lưu: VT, PĐT, (267).



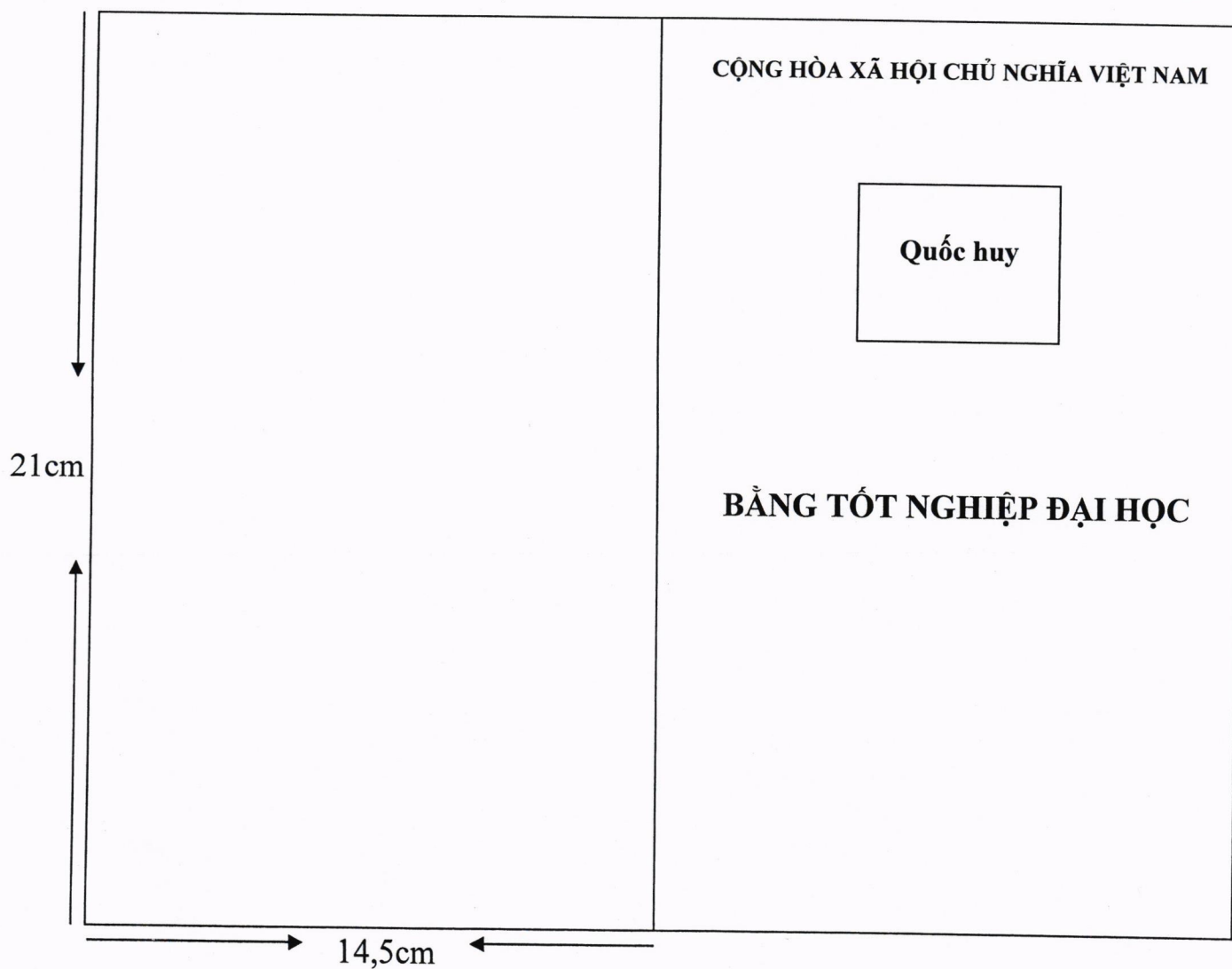
Lâm Thành Hiển

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Mẫu bằng đại học
(Kèm theo Quyết định số 1164 /QĐ-ĐHLH,
ngày 09 tháng 12 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng)

Trang 4

Trang 1



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⁾.....

21cm

14,5cm

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Phụ lục

Cách ghi nội dung trên bằng đại học

*(Kèm theo Quyết định số 1164/QĐ-ĐHLH,
ngày 09 tháng 10 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng)*

- (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 tên văn bằng, bằng tiếng Việt cụ thể như sau :
 - Đối với ngành kỹ thuật ghi “BẰNG KỸ SU”.
 - Đối với ngành dược ghi “BẰNG DƯỢC SĨ” hoặc “BẰNG CỬ NHÂN”.
 - Đối với các ngành còn lại ghi “BẰNG CỬ NHÂN”.
- (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.
- (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 tên văn bằng, bằng Anh cụ thể như sau :
 - Đối với ngành kỹ thuật ghi “THE DEGREE OF ENGINEER”.
 - Đối với ngành dược ghi “THE DEGREE OF PHARMACIST” hoặc “THE DEGREE OF BACHELOR”.
 - Đối với các ngành còn lại ghi “THE DEGREE OF BACHELOR”.
- (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.