

Số: 1973 /ĐHĐN-ĐT
V/v quy định cách lập số hiệu
và số vào sổ gốc cấp văn bằng chứng chỉ

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 5 năm 2021

Kính gửi:

- Các trường đại học thành viên;
- Các đơn vị đào tạo trực thuộc.

Thực hiện Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân, Giám đốc Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN) đã ký Quyết định số 1356/QĐ-ĐHĐN ngày 22 tháng 4 năm 2020 của Giám đốc ĐHĐN về việc ban hành Quy định quản lý văn bằng, chứng chỉ (VBCC) của ĐHĐN.

Để thực hiện đúng nội dung quy định tại Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT, Giám đốc ĐHĐN quy định thống nhất cách lập số hiệu (seri), số vào sổ gốc cấp VBCC như sau:

1. Số hiệu

Số hiệu VBCC có 3 thông tin, phân cách nhau bằng dấu (.) theo thứ tự sau:

- Thông tin 1 xác định đơn vị in phôi;
- Thông tin 2 xác định loại VBCC, thể hiện trình độ đào tạo;
- Thông tin 3 gồm 7 chữ số là số tự nhiên liên tục từ nhỏ đến lớn từ khi thực hiện việc in phôi VBCC, số tự nhiên được in màu đỏ.

Mỗi số hiệu được ghi duy nhất trên một phôi VBCC.

Ví dụ: Phôi bằng Cử nhân do ĐHĐN in, số hiệu sẽ được lập như sau:

DND.6.0006789

2. Số vào sổ gốc cấp VBCC

Số vào sổ gốc cấp VBCC có 4 thông tin, phân cách nhau bằng dấu (.) theo thứ tự sau:

- Thông tin 1 xác định đơn vị cấp VBCC;
- Thông tin 2 xác định loại VBCC;
- Thông tin 3 là số tự nhiên liên tục từ nhỏ đến lớn theo từng năm thể hiện số VBCC cấp trong năm;
- Thông tin 4 là hai chữ số cuối của năm cấp VBCC.

Mỗi số vào sổ gốc cấp VBCC được ghi duy nhất trên một VBCC.

Ví dụ: Bằng Kỹ sư do Trường Đại học Bách khoa cấp năm 2020, số vào sổ gốc cấp văn bằng sẽ được lập như sau:

DDK.6.1234.20



3. Quy ước ký hiệu

3.1. Đơn vị cấp VBCC: Ký hiệu được dùng theo mã tuyển sinh hàng năm đã được thống nhất trên toàn quốc.

TT	Đơn vị cấp bằng/ chứng chỉ	Ký hiệu	Ghi chú
1	Đại học Đà Nẵng	DND	
2	Trường Đại học Bách khoa	DDK	
3	Trường Đại học Kinh tế	DDQ	
4	Trường Đại học Sư phạm	DDS	
5	Trường Đại học Ngoại ngữ	DDF	
6	Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật	DSK	
7	Trường Đại học CNTT và Truyền thông Việt - Hàn	VKU	
8	Phân hiệu ĐHQĐN tại Kon Tum	DDP	
9	Viện Nghiên cứu và Đào tạo Việt - Anh	DDV	
10	Khoa Y Dược	DDY	

3.2. Loại VBCC: Ký hiệu được dùng theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định 1982/QĐ-TTg của Thủ tướng ngày 18/10/2016.

TT	Loại văn bằng/chứng chỉ	Ký hiệu	Ghi chú
1	Tiến sĩ	8	Khung trình độ QG
2	Thạc sĩ	7	Khung trình độ QG
3	Cử nhân và các văn bằng trình độ tương đương	6	Khung trình độ QG
4	Cao đẳng (theo Bộ LĐTĐBXH)	5	Khung trình độ QG
5	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản	I1	Information
6	Chứng chỉ ứng dụng CNTT nâng cao	I2	
7	Chứng chỉ ngoại ngữ	F	Foreign
8	Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ ra đề thi ngoại ngữ	F1	
9	Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ chấm thi nói và viết ngoại ngữ	F2	
10	Chứng chỉ Đào tạo liên tục (Bộ Y tế)	C	Continuous

3.3. Năm cấp VBCC: Viết hai chữ số cuối của năm.

Ví dụ: 2020 được viết là 20.

DDQ.6.1234.20 (Trong năm 2020, Trường Đại học Kinh tế cấp bằng Cử nhân thứ 1234)

4. Số vào sổ cấp bản sao VBCC

Số vào sổ cấp bản sao VBCC từ sổ gốc có 5 thông tin, phân cách nhau bằng dấu (.) theo thứ tự sau:

- Thông tin 1 xác định đơn vị cấp bản sao VBCC;
- Thông tin 2 xác định loại VBCC;
- Thông tin 3 là số tự nhiên liên tục từ nhỏ đến lớn theo từng năm thể hiện số bản sao VBCC cấp trong năm;
- Thông tin 4 xác định năm cấp bản sao VBCC;
- Thông tin 5 là chữ “BS” (ký hiệu bản sao) và có thể thêm số lượng nhân bản hoặc ký hiệu do các đơn vị quy định để phù hợp với quản lý của đơn vị mình.

Mỗi số vào sổ cấp bản sao VBCC được ghi duy nhất trên một bản sao VBCC.

Vi dụ: Trường Đại học Ngoại ngữ cấp Bản sao Bằng Cử nhân thứ 1234 trong năm 2020, số vào sổ cấp bản sao sẽ được lập như sau:

DDF.6.1234.20.BS

Văn bản này thay thế Công văn số 401/ĐHĐN-ĐT ngày 08 tháng 02 năm 2017 của Giám đốc ĐHĐN về việc quy định cách lập số hiệu và số vào sổ gốc VBCC.

Đại học Đà Nẵng yêu cầu các trường đại học thành viên, các đơn vị đào tạo trực thuộc triển khai thực hiện nghiêm túc những quy định trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Văn phòng (để phối hợp);
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



PGS.TS. Lê Thành Bắc

