



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
PHÒNG ĐBCL&KT

Số: 07 /ĐBCL&KT

V/v hướng dẫn cách ghi nội dung
trên văn bằng”

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

Khánh Hòa, ngày 19 tháng 5 năm 2020

Kính gửi:

- Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học;
- Trưởng phòng Đào tạo Đại học;
- Giám đốc Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng.

Căn cứ Quyết định số 268/QĐ-ĐHNT ngày 26/3/2020 của Hiệu trưởng về việc quản lý văn bằng chứng chỉ của Trường Đại học Nha Trang.

Để công tác in bằng Cử nhân, bằng Thạc sĩ, bằng Tiến sĩ trên các phôi văn bằng theo mẫu mới được chính xác và chuẩn tắc tại các đơn vị liên quan, Phòng ĐBCL&KT kính gửi các đơn vị Hướng dẫn cách ghi chi tiết nội dung trên các văn bằng của Trường trong Phụ lục đính kèm.

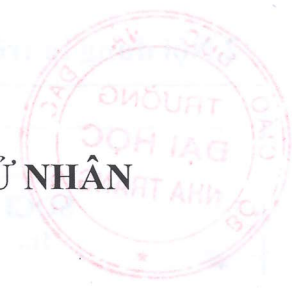
Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ĐBCL&KT.

TRƯỞNG PHÒNG ĐBCL&KT

Đinh Đồng Lương



HƯỚNG DẪN CÁCH GHI CÁC NỘI DUNG TRÊN BẰNG THẠC SĨ, BẰNG CỬ NHÂN
(Theo công văn số 07 /ĐBCL&KT ngày 19/5/2020)

1. Khoảng cách các hàng:

<p>SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Independence – Freedom - Happiness</p> <p>THE RECTOR OF NHA TRANG UNIVERSITY</p> <p>has conferred</p> <p>THE DEGREE OF BACHELOR</p> <p>in THERMAL ENGINEERING</p> <p>←16→ Upon Mr. NGUYỄN VĂN A Born on 01 January 2000</p> <p>Given under the seal of Nha Trang University</p> <p>Reference number:</p>	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <p>HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG</p> <p>cấp BẰNG CỬ NHÂN</p> <p>KỸ THUẬT NHIỆT</p> <p>←16→ Cho ông NGUYỄN VĂN A Sinh ngày 01/01/2000</p> <p>Khánh Hòa, ngày ... tháng năm 20....</p> <p>HIỆU TRƯỞNG</p> <p>Số hiệu: Số vào sổ góc cấp văn bằng:</p>	<p>95</p> <p>20</p> <p>9</p> <p>86</p>
---	--	--

2. Nội dung in trên văn bằng:

<p>SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Independence – Freedom - Happiness</p> <p>THE RECTOR OF NHA TRANG UNIVERSITY</p> <p>has conferred</p> <p>.....(1*).....</p> <p>.....(2*).....</p> <p>.....(3*).....</p> <p>.....(4*).....</p> <p>Given under the seal of Nha Trang University</p> <p>Reference number:.....(9).....</p>	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <p>HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG</p> <p>cấp</p> <p>.....(1).....</p> <p>.....(2).....</p> <p>.....(3).....</p> <p>.....(4).....</p> <p>Khánh Hòa, ngày.. tháng...năm 20..(5)</p> <p>HIỆU TRƯỞNG</p> <p>(6)</p> <p>.....(7).....</p> <p>Số hiệu:.....(8).....</p> <p>Số vào sổ gốc cấp văn bằng:...(9)..</p>
--	---

Kích thước đối với bằng thạc sĩ, bằng cử nhân: R= 297 mm, D= 210 mm; đối với bằng Tiến sĩ: R= 420 mm, D= 297 mm

Cách ghi các nội dung trên văn bằng:



(1) và (1*): Tên văn bằng đã được in trên phôi bằng

(2): Ghi tên ngành đào tạo mà người được cấp bằng đã theo học, bằng tiếng Việt, kiểu chữ Times New Roman, chữ in hoa, chữ đậm, kích thước chữ 16pt, canh giữa. Ví dụ: **KỸ THUẬT NHIỆT**

(2*): Ghi tên ngành đào tạo mà người được cấp bằng đã theo học, bằng tiếng Anh, kiểu chữ Times New Roman, chữ in hoa, chữ đậm, kích thước chữ 16pt, canh giữa (riêng giới từ “in” ghi trước tên ngành đào tạo được viết kiểu chữ in thường, kích thước chữ 14pt). Ví dụ: in **THERMAL ENGINEERING**

Lưu ý: Nếu tên ngành dài thì ghi trên 02 hàng, đảm bảo sắp xếp nội dung trên mỗi hàng phù hợp, cân đối về khoảng cách giữa các hàng và canh giữa. Nếu bên (2*) tên ngành cần phải ghi 02 hàng thì canh điểm giữa 02 hàng trùng với giữa dòng tên ngành tiếng Việt. Ví dụ: in **ELECTRICAL AND ELECTRONIC ENGINEERING TECHNOLOGY** **CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN, ĐIỆN TỬ**

(3): Ghi họ, chữ đệm, tên người được cấp bằng theo giấy khai sinh, bằng tiếng Việt, kiểu chữ Times New Roman, chữ in hoa, chữ đậm, kích thước chữ 14pt; phía trước họ tên nếu là nam ghi “ Cho ông”, nếu là nữ ghi “Cho bà”, kiểu chữ Times New Roman, kích thước chữ 14pt, chữ in thường. Ví dụ: Cho ông **NGUYỄN VĂN A**

(3*): Ghi họ, chữ đệm, tên người được cấp bằng theo giấy khai sinh, tiếng Việt không dấu, kiểu chữ Times New Roman, chữ in hoa, chữ đậm, kích thước chữ 14pt; phía trước họ tên nếu là nam ghi “ Upon Mr.”, nếu là nữ ghi “Upon Ms./Mrs.”, kiểu chữ Times New Roman, chữ in thường, kích thước chữ 14pt. Ví dụ: Upon Mr. **NGUYEN VAN A**

(4): Ghi “Sinh ngày”, kiểu chữ Times New Roman, chữ in thường, kích thước chữ 14pt; ghi ngày, tháng, năm sinh theo giấy khai sinh của người được cấp bằng, kiểu chữ Times New Roman, chữ in thường, chữ đậm, kích thước chữ 14pt. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì thêm số 0 ở trước các số; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số. Ví dụ: Sinh ngày **01/02/1990**

(4*): Ghi “Born on”, kiểu chữ Times New Roman, chữ in thường, kích thước chữ 14pt; ghi ngày sinh bằng số, tháng sinh bằng tiếng Anh, năm sinh ghi đầy đủ 04 chữ số, kiểu chữ Times New Roman, chữ in thường, chữ đậm, kích thước chữ 14pt. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9 thì thêm số 0 ở trước các số. Ví dụ: Born on **01 January 1990**

(5): Ghi ngày, tháng, năm cấp văn bằng, kiểu chữ Arial, chữ in thường, nghiêng, chữ đậm, kích thước chữ 11pt,.

(9): Ghi số và số gốc cấp văn bằng, kiểu chữ Times New Roman, chữ in hoa, chữ đậm, kích thước chữ 12pt.