

Số: 602/QĐ-HVNG

Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành mẫu bằng Thạc sĩ, mẫu bằng Tiến sĩ và
phụ lục văn bằng tương ứng của Học viện Ngoại giao

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

Căn cứ Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 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;

Căn cứ Thông tư số 27/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định nội dung chính ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/08/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 08/2024/QĐ-TTg ngày 28/6/2024 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Ngoại giao trực thuộc Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Quyết định số 959/QĐ-HVNG ngày 15/10/2021 của Giám đốc Học viện Ngoại giao về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 666/QĐ-HVNG ngày 23/09/2021 của Giám đốc Học viện Ngoại giao về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 2077/QĐ-HVNG ngày 13/11/2024 của Giám đốc Học viện ban hành Quy chế in, quản lý, cấp phát văn bằng của Học viện Ngoại giao;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Đào tạo đại học và sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này mẫu bằng Thạc sĩ, mẫu bằng Tiến sĩ và phụ lục văn bằng tương ứng của Học viện Ngoại giao theo Phụ lục đính kèm.


Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông/Bà Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Đào tạo đại học và sau đại học, Trưởng Khoa, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: HCTH, BĐTĐH&SDH.

O. GIÁM ĐỐC



TS. Nguyễn Hùng Sơn

Phụ lục 1: Quy định chi tiết mẫu văn bằng Thạc sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 602 /QĐ-HVNG ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Q. Giám đốc Học viện Ngoại giao)

1. Bằng Thạc sĩ gồm 04 (bốn) trang, mỗi trang có kích thước 18cm x 26cm.

2. Trang 1 và trang 4 có nền màu đỏ; trang 1 có dòng chữ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM, Độc lập - Tự do - Hạnh phúc (có dòng kẻ ngang phía dưới), có hình Quốc huy và phía dưới có dòng chữ BẰNG THẠC SĨ; các chữ in trên trang 1 có màu vàng. Trang 2 và trang 3 có nền màu vàng nhạt, 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.

Phụ lục 2: Mẫu bằng Thạc sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 602 /QĐ-HVNG ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Q. Giám đốc Học viện Ngoại giao)

<p>Trang 4</p> <p>26 cm</p> <p>18 cm</p>	<p>Trang 1</p> <p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p>Quốc huy</p> <p>BẰNG THẠC SĨ</p>
<p>Trang 2</p> <p>26 cm</p> <p>18 cm</p> <p>SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM <u>Independence - Freedom - Happiness</u></p> <p>THE PRESIDENT OF THE DIPLOMATIC ACADEMY OF VIETNAM confers</p> <p>THE DEGREE OF MASTER</p> <p>(10)</p> <p>(11)</p> <p>(12)</p> <p>(13)</p> <p>(14)</p> <p>(15)</p> <p>(16)</p> <p>Serial number: (17)</p> <p>(18)</p>	<p>Trang 3</p> <p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p>GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NGOẠI GIAO cấp</p> <p>BẰNG THẠC SĨ</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p> <p>(4)</p> <p>(5)</p> <p>(6)</p> <p>(7)</p> <p>Số liệu: (8)</p> <p>(9)</p>

4

Phụ lục 3: Cách ghi nội dung trên bằng Thạc sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 602 /QĐ-HVNG ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Q. Giám đốc Học viện Ngoại giao)

- (1) Ghi tên ngành đào tạo mà người được cấp bằng theo học bằng tiếng Việt.
- (2) Ghi chữ “Cho:” và kèm theo họ tên của người được cấp bằng, theo giấy khai sinh. Ví dụ: Cho: Nguyễn Văn A
- (3) Ghi chữ “Ngày, tháng, năm sinh:” và kèm theo ngày, tháng, năm sinh theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là từ tháng 1 đến tháng 9 thì ghi thêm số 0 phía trước; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số. Ví dụ: 01/09/2001
- (4) Ghi chữ “Hạng tốt nghiệp:” và kèm theo xếp loại tốt nghiệp. Cụ thể: Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình.
- (5) Ghi Địa điểm, ngày, tháng, năm cấp bằng. Ví dụ: Hà Nội, ngày 10 tháng 07 năm 2024
- (6) Ghi chức vụ của người ký văn bằng.
- (7) Ghi họ tên người ký văn bằng, đóng dấu theo quy định.
- (8) Ghi chữ “Số hiệu:” và kèm theo một dãy chữ số đã được in trên phôi bằng theo quy định.
- (9) Ghi chữ “Số vào sổ gốc cấp văn bằng:” và kèm theo số được ghi vào sổ cấp bằng Thạc sĩ theo quy định.
- (10) Ghi tên ngành đào tạo mà người được cấp bằng theo học được dịch sang tiếng Anh.
- (11) Ghi chữ “Upon:” và kèm theo họ tên của người được cấp bằng như đã ghi ở mục (2) bằng tiếng Việt bỏ dấu tên người nước ngoài.
- (12) Ghi “Date of birth:” và kèm theo ngày tháng năm sinh, ngày và năm ghi bằng số, tháng ghi bằng chữ tiếng Anh. Nếu ngày sinh là từ ngày 1 đến ngày 9 thì thêm số 0 phía trước, năm sinh ghi đủ 04 chữ số. Ví dụ: 01/01/2003 – 01st January 2003
- (13) Ghi “Degree classification:” và kèm theo xếp loại tốt nghiệp bằng tiếng Anh. Cụ thể: Xuất sắc-Excellent, Giỏi-Very good, Khá-Good, Trung bình-Ordinary.
- (14) Ghi ngày tháng năm cấp bằng, ngày và năm ghi bằng số, tháng ghi bằng chữ tiếng Anh. Nếu ngày là từ ngày 1 đến ngày 9 thì thêm số 0 phía trước, năm ghi đủ 04 chữ số như ở mục (5). Ví dụ: 10th July 2024
- (15) Ghi chữ “Serial number:” kèm theo nội dung như mục (8).
- (16) Ghi chữ “Reference number:” kèm theo nội dung như mục (9).

Ghi chú: Nếu người được cấp văn bằng là người nước ngoài thì các thông tin tại mục (2), (3), (11), (12) ghi theo hộ chiếu.

Phụ lục 4: Mẫu phụ lục văn bằng thạc sĩ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 602 /QĐ-HVNG ngày 25 tháng 4 năm 2025 của Q. Giám đốc Học viện Ngoại giao)

BỘ NGOẠI GIAO
HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

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

PHỤ LỤC VĂN BẰNG THẠC SĨ
(Định hướng)

1. Thông tin người học

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:
Mã học viên Khóa:

2. Thông tin về văn bằng

Tên cơ sở giáo dục đại học cấp bằng: Học viện Ngoại giao
Chuyên ngành đào tạo:
Ngày nhập học:/...../..... Thời gian đào tạo:
Hình thức đào tạo: Ngôn ngữ đào tạo:
Trình độ đào tạo theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam:
Số hiệu văn bằng: Hạng tốt nghiệp:

3. Thông tin về nội dung, kết quả học tập

3.1. Kết quả học tập

T T	Tên học phần	Số tín chỉ	Điểm (theo thang điểm 10)	Điểm (theo thang điểm 4)		Ghi chú
				Điểm số	Điểm chữ	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

tt

15						
16						
17						
18						

3.2. Thông tin về luận văn/ đề án

Đề tài luận văn/ đề án:.....

Người hướng dẫn khoa học:

Ngày bảo vệ: Ngày tháng năm

Địa điểm:

4. Thông tin về tốt nghiệp

Tổng số tín chỉ tích lũy:

Điểm trung bình chung theo thang điểm 10:

Điểm trung bình chung theo thang điểm 4:

Điểm bảo vệ luận văn/ đề án: Số tín chỉ luận văn/ đề án: ✕

Hà Nội, ngày tháng năm

(Chức vụ)

Chữ ký, dấu

(Họ và tên)

Phụ lục 5: Cách ghi nội dung trên Phụ lục văn bằng thạc sĩ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 604 /QĐ-HVNG ngày 2 tháng 4 năm
2025 của Q. Giám đốc Học viện Ngoại giao)

1. Quy định chung

1.1. Phụ lục văn bằng Thạc sĩ được in trên 02 trang của 02 tờ giấy khổ A4 (21cm x 29,7cm); ngôn ngữ tiếng Việt.

1.2. Tiêu đề: ghi “**PHỤ LỤC VĂN BẰNG THẠC SĨ**”, cỡ chữ 16, loại chữ in hoa, kiểu chữ đứng, đậm, căn giữa dòng. Bên dưới tiêu đề có phần nội dung “(Định hướng nghiên cứu/ định hướng ứng dụng)” được viết căn cứ trên chương trình đào tạo mà người được cấp phụ lục theo học.

2. Quy định cụ thể

2.1. Thông tin người học

- “Họ và tên”: ghi họ và tên người được cấp phụ lục theo giấy khai sinh, bằng tiếng Việt, nếu là người nước ngoài thì ghi theo hộ chiếu; kiểu chữ đứng, đậm.
- “Ngày, tháng, năm sinh”: ghi theo giấy khai sinh, Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh từ tháng 1 đến tháng 9 thì ghi thêm số 0 phía trước; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số, định dạng ngày/tháng/năm; kiểu chữ đứng, in thường.
- “Mã học viên”: ghi mã học viên; kiểu chữ đứng, in thường.
- “Khóa”: ghi theo số khóa học của người được cấp phụ lục, ghi bằng số, kiểu chữ đứng, in thường.

2.2. Thông tin về văn bằng

- “Tên cơ sở giáo dục đại học cấp bằng”: ghi “Học viện Ngoại giao”
- “Chuyên ngành đào tạo”: ghi theo chuyên ngành đào tạo của người được cấp phụ lục.
- “Ngày nhập học”: ghi theo ngày ký quyết định tiếp nhận học viên định dạng ngày/tháng/năm.
- “Thời gian đào tạo”: ghi “2 năm”.
- “Hình thức đào tạo”: ghi “Chính quy”.
- “Ngôn ngữ đào tạo”: ghi tên ngôn ngữ chính được đào tạo.
- “Trình độ đào tạo theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam”: ghi “Bậc 7”.
- “Số hiệu văn bằng”: ghi số hiệu Bằng Thạc sĩ được cấp.
- “Hạng tốt nghiệp”: ghi xếp loại tốt nghiệp theo thang điểm 4.

2.3. Thông tin về nội dung và kết quả học tập

2.3.1. Kết quả học tập

- Khung thông tin về nội dung, kết quả học tập và Điểm trung bình chung tích lũy của người học bao gồm: Thứ tự, tên các học phần hoặc môn học, số tín chỉ tích lũy, điểm trung bình theo thang điểm 10, Điểm chữ và điểm số trung bình theo thang điểm 4 và ghi chú.

2.3.2. Thông tin về luận văn/ đề án

- “Tên đề tài luận văn/ đề án”: ghi tên đề tài của người được cấp phụ lục.
- “Người hướng dẫn khoa học”: ghi học hàm, học vị và tên người hướng dẫn của người được cấp phụ lục.
- “Ngày bảo vệ”: ghi theo ngày tổ chức bảo vệ luận văn/ đề án thực tế; Nếu ngày bảo vệ từ ngày 1 đến ngày 9, tháng bảo vệ là từ tháng 1 đến tháng 9 thì ghi thêm số 0 phía trước; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số, định dạng ngày/tháng/năm.
- “Địa điểm”: ghi “Học viện Ngoại giao”.

2.4. Thông tin về tốt nghiệp

- Tổng số tín chỉ tích lũy: ghi bằng chữ số.
- Điểm trung bình chung theo thang điểm 10: ghi bằng chữ số.
- Điểm trung bình chung theo thang điểm 4: ghi bằng chữ số.
- “Điểm bảo vệ luận văn/ đề án”: ghi điểm bằng chữ số theo thang điểm 10.
- “Số tín chỉ luận văn/ đề án”: ghi bằng chữ số.

2.5. Thông tin khác

- Ghi Địa điểm, ngày, tháng, năm cấp phụ lục. Ví dụ: *Hà Nội, ngày 10 tháng 07 năm 2024*
- Ghi chức vụ của người ký phụ lục văn bằng.
- Ghi họ tên người ký phụ lục văn bằng, đóng dấu theo quy định. ✕

Phụ lục 6: Quy định chi tiết mẫu văn bằng Tiến sĩ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 602 /QĐ-HVNG ngày 29 tháng 4 năm
2025 của Q. Giám đốc Học viện Ngoại giao)

1. Bằng Tiến sĩ gồm 04 (bốn) trang, mỗi trang có kích thước 21cm x 29cm.
2. Trang 1 và trang 4 có nền màu đỏ; trang 1 có dòng chữ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM, Độc lập - Tự do - Hạnh phúc (có dòng kẻ ngang phía dưới), có hình Quốc huy và phía dưới có dòng chữ BẰNG TIẾN SĨ; các chữ in trên trang 1 có màu vàng. Trang 2 và trang 3 có nền màu vàng nhạt, 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.

Phụ lục 7: Mẫu bằng Tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 62 /QĐ-HVNG ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Q. Giám đốc Học viện Ngoại giao)

Trang 4	Trang 1
	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p style="text-align: center;">Quốc huy</p> <p style="text-align: center;">BẰNG TIẾN SĨ</p>

29 cm

21 cm

Trang 2	Trang 3
<p>SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM <u>Independence - Freedom - Happiness</u></p> <p style="text-align: center;">THE PRESIDENT OF THE DIPLOMATIC ACADEMY OF VIETNAM confers</p> <p style="text-align: center;">THE DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY</p> <p>(9).....</p> <p>(10).....</p> <p>(11).....</p> <p>(12).....</p> <p>(13).....</p> <p>(14).....</p> <p>Serial number: (15).....</p> <p>(16).....</p>	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p style="text-align: center;">GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NGOẠI GIAO cấp</p> <p style="text-align: center;">BẰNG TIẾN SĨ</p> <p>(1).....</p> <p>(2).....</p> <p>(3).....</p> <p>(4).....</p> <p>(5).....</p> <p>(6).....</p> <p>Số liệu: (7).....</p> <p>(8).....</p>

29 cm

21 cm

tt

Phụ lục 8: Cách ghi nội dung trên bằng Tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 602 /QĐ-HVNG ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Q. Giám đốc Học viện Ngoại giao)

- (1) Ghi tên ngành đào tạo mà người được cấp bằng theo học bằng tiếng Việt.
- (2) Ghi chữ “Cho:” và kèm theo họ tên của người được cấp bằng, theo giấy khai sinh. Ví dụ: Cho: Nguyễn Văn A
- (3) Ghi chữ “Ngày, tháng, năm sinh:” và kèm theo ngày, tháng, năm sinh theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh từ tháng 1 đến tháng 9 thì ghi thêm số 0 phía trước; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số. Ví dụ: 01/09/2001
- (4) Địa điểm, ngày, tháng, năm cấp bằng. Ví dụ: Hà Nội, ngày 10 tháng 07 năm 2024
- (5) Ghi chức vụ của người ký văn bằng.
- (6) Ghi họ tên người ký văn bằng, đóng dấu theo quy định.
- (7) Ghi chữ “Số hiệu:” và kèm theo một dãy chữ số đã được in trên phôi bằng theo quy định.
- (8) Ghi chữ “Số vào sổ gốc cấp văn bằng:” và kèm theo số được ghi vào sổ cấp bằng tiến sĩ.
- (9) Ghi tên ngành đào tạo mà người được cấp bằng theo học được dịch sang tiếng Anh.
- (10) Ghi chữ “Upon:” và kèm theo họ tên của người được cấp bằng như đã ghi ở mục (2) bằng tiếng Việt bỏ dấu.
- (11) Ghi “Date of birth:” và kèm theo ngày tháng năm sinh, ngày và năm ghi bằng số, tháng ghi bằng chữ tiếng Anh. Nếu ngày sinh là ngày 1 đến ngày 9 thì thêm số 0 phía trước, năm sinh ghi đủ 04 chữ số. Ví dụ: 01/01/2003 – 01st January 2003
- (12) Ghi “Given under the seal of”
- (13) Ghi tên cơ sở đào tạo là Học viện Ngoại giao bằng tiếng anh “The Diplomatic Academy of Viet Nam”
- (14) Ghi ngày tháng năm cấp bằng, ngày và năm ghi bằng số, tháng ghi bằng chữ tiếng Anh. Nếu ngày là từ ngày 1 đến ngày 9 thì thêm số 0 phía trước, năm ghi đủ 04 chữ số.
- (15) Ghi chữ “Serial number:” kèm theo nội dung như mục (7).
- (16) Ghi chữ “Reference number:” kèm theo nội dung như mục (8).

Ghi chú: Nếu người được cấp văn bằng là người nước ngoài thì các thông tin tại mục (2), (3), (10), (11) ghi theo hộ chiếu. ✕

Phụ lục 9: Mẫu phụ lục văn bằng tiến sĩ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 602 /QĐ-HVNG ngày 2 tháng 4 năm 2025 của Q. Giám đốc Học viện Ngoại giao)

BỘ NGOẠI GIAO
HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

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

PHỤ LỤC VĂN BẰNG TIẾN SĨ

1. Thông tin người học

Họ và tên:
Mã số NCS:

Ngày, tháng, năm sinh:
Khóa:

2. Thông tin văn bằng

Tên cơ sở giáo dục đại học cấp bằng: Học viện Ngoại giao

Chuyên ngành đào tạo:

Ngày nhập học:/...../..... Thời gian đào tạo:

Hình thức đào tạo: Ngôn ngữ đào tạo:

Trình độ đào tạo theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam: Bậc 8

Được công nhận học vị và cấp bằng Tiến sĩ theo Quyết định số:/QĐ-HVNG ngàytháng.....năm..... của Giám đốc Học viện Ngoại giao.

Số hiệu văn bằng:

3. Nội dung và kết quả học tập

T T	Học phần	Tín chỉ	Thang điểm 10	Thang điểm 4		Ghi chú
				Điểm số	Điểm chữ	
I	Các học phần bổ sung					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
II	Các học phần ở trình độ tiến sĩ					
1						
2						
3						
4						

H

5						
...						

III. Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ:

TT	TÊN	KẾT QUẢ
1	<i>Tiểu luận tổng quan</i>	
2	<i>Chuyên đề 1</i>	
3	<i>Chuyên đề 2</i>	
4	<i>Chuyên đề 3</i>	

4. Thông tin về luận án

Tên luận án:

Người hướng dẫn khoa học: 1.
2.

Ngày bảo vệ: Ngày tháng năm

Hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện theo Quyết định số:/QĐ-HVNG ngày
...tháng...năm..... của Giám đốc Học viện Ngoại giao

Kết quả đánh giá luận án: 卄

Hà Nội, ngày tháng năm

(Chức vụ)

Chữ ký, dấu

(Họ và tên)

Phụ lục 10: Cách ghi nội dung trên Phụ lục văn bằng tiến sĩ
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~602~~ /QĐ-HVNG ngày 25 tháng 4 năm
2025 của Q. Giám đốc Học viện Ngoại giao)

1. Quy định chung

1.1. Phụ lục văn bằng Tiến sĩ được in trên 02 trang của 02 tờ giấy khổ A4 (21cm x 29,7cm); ngôn ngữ tiếng Việt.

1.2. Tiêu đề: ghi “**PHỤ LỤC VĂN BẰNG TIẾN SĨ**”, cỡ chữ 16, loại chữ in hoa, kiểu chữ đứng, đậm, căn giữa dòng.

2. Quy định cụ thể

2.1. Thông tin người học

- “Họ và tên”: ghi theo giấy khai sinh, bằng tiếng Việt, nếu là người nước ngoài thì ghi theo hộ chiếu.

- “Ngày, tháng, năm sinh”: ghi theo giấy khai sinh, Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là từ tháng 1 đến tháng 9 thì ghi thêm số 0 phía trước; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số, định dạng ngày/tháng/năm.

- “Mã số NCS”: ghi mã nghiên cứu sinh.

- “Khóa”: ghi khóa đào tạo bằng chữ số.

2.2. Thông tin về văn bằng

- “Tên cơ sở giáo dục đại học cấp bằng”: ghi “Học viện Ngoại giao”.

- “Chuyên ngành đào tạo”: ghi tên ngành đào tạo của người được cấp bằng đã học.

- “Ngày nhập học”: ghi theo ngày ký quyết định tiếp nhận học viên định dang ngày/tháng/năm.

- “Thời gian đào tạo”: ghi số năm đào tạo của chương trình áp dụng với người học.

- “Hình thức đào tạo”: ghi “Chính quy”.

- “Ngôn ngữ đào tạo”: ghi tên ngôn ngữ chính được đào tạo.

- “Trình độ đào tạo theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam”: ghi “Bậc 8”.

- “Được công nhận học vị và cấp bằng Tiến sĩ theo Quyết định số:/QĐ-HVNG ngàytháng.....năm..... của Giám đốc Học viện Ngoại giao”: ghi các thông tin theo Quyết định bản gốc.

- “Số hiệu văn bằng”: ghi số hiệu Bằng Thạc sĩ được cấp.

2.3. Thông tin về nội dung, kết quả học tập

- Khung thông tin về nội dung, kết quả học tập của người học bao gồm: Thứ tự, tên các học phần bổ sung (nếu có); các học phần ở trình độ tiến sĩ; các chuyên

đề tiến sĩ; tiểu luận tổng quan; số tín chỉ tích lũy, điểm trung bình theo thang điểm 10, Điểm chữ và điểm số trung bình theo thang điểm 4.

2.4. Thông tin về luận án

- “Tên luận án”: ghi tên đề tài luận án của người được cấp phụ lục.
- “Người hướng dẫn khoa học”: ghi học hàm, học vị và tên người hướng dẫn của người được cấp phụ lục.
- “Ngày bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện”: ghi theo ngày bảo vệ luận án thực tế; Nếu ngày bảo vệ từ ngày 1 đến ngày 9, tháng bảo vệ là từ tháng 1 đến tháng 9 thì ghi thêm số 0 phía trước; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số, định dạng ngày/tháng/năm.
- “Hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện theo Quyết định số:/QĐ-HVNG ngàytháng.....năm..... của Giám đốc Học viện Ngoại giao”: ghi các thông tin theo Quyết định bản gốc.
- “Kết quả đánh giá luận án”: ghi kết quả bỏ phiếu thông qua của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện.

2.5. Thông tin khác

- Ghi Địa điểm, ngày, tháng, năm cấp phụ lục. Ví dụ: *Hà Nội, ngày 10 tháng 07 năm 2024.*
- Ghi chức vụ của người ký phụ lục văn bằng.
- Ghi họ tên người ký phụ lục văn bằng, đóng dấu theo quy định.✚

