

**MẪU VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH CẤP**
(Kèm theo Quyết định số 1989/QĐ-ĐHQB ngày 10 tháng 9 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình)

A. MẪU VĂN BẰNG

I. KÍCH THƯỚC, BỐ CỤC, MÀU SẮC VĂN BẰNG

Bằng tốt nghiệp trình độ đại học, cao đẳng gồm có (4) trang, cụ thể như sau:

1. Kích thước

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học (cử nhân, kỹ sư) mỗi trang có kích thước 21 cm x 14,5 cm;
- Bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng mỗi trang có kích thước 19 cm x 13,5 cm.

2. Bố cục và màu sắc

- Trang 1 và trang 4 có nền màu đỏ, trang 1 có hình Quốc huy và các chữ in trên trang 1 có màu vàng;
 - Trang 2 và 3 có nền màu vàng nhạt, hoa văn viền màu vàng đậm, tên bằng có màu đỏ, các chữ khác có màu đen;
 - Trang 2 có hình hoa văn mặt trống đồng in chìm chính giữa màu vàng hơi đậm;
 - Trang 3 có hình Quốc huy in chìm chính giữa màu vàng hơi đậm và logo của Trường Đại học Quảng Bình góc phía trên bên trái;
- Trang 4 để trống, không in nội dung.

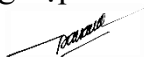
II. CÁCH GHI TRÊN VĂN BẰNG (Cử nhân, Kỹ sư, Cao đẳng)

(1) Ghi tên ngành đào tạo người học đã theo học bằng tiếng Việt. Đối với các chương trình chất lượng cao, ghi thêm cụm từ “chương trình chất lượng cao”; đối với các chương trình tiên tiến, ghi thêm cụm từ “chương trình tiên tiến” phía sau hoặc phía dưới tên ngành đào tạo.

(2) Ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của người được cấp bằng, ghi theo giấy khai sinh.

(3) Ghi ngày, tháng năm sinh của người được cấp bằng, theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì ghi thêm số 0 phía trước, năm sinh ghi đầy đủ 04 chữ số.

(4) Ghi hạng tốt nghiệp: Xuất sắc, Giỏi, Khá hoặc Trung bình theo quy định hiện hành của Trường Đại học Quảng Bình về xếp loại tốt nghiệp.



(5) Ghi ngày, tháng, năm cấp văn bằng. Nếu ngày cấp văn bằng từ ngày 1 đến ngày 9, tháng cấp văn bằng là tháng 1, tháng 2 thì ghi thêm số 0 phía trước, ghi năm đầy đủ 04 chữ số.

(6) Chữ ký, học hàm, học vị, họ, chữ đệm, tên của Hiệu trưởng và đóng dấu theo quy định.

(7) Là số do Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng giáo dục cấp theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Quy chế Quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Quảng Bình.

(8) Là số ghi vào sổ gốc cấp văn bằng theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Quy chế Quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Quảng Bình.

(9) Ghi tên ngành đào tạo bằng tiếng Anh mà người học đã theo học. Đối với các chương trình chất lượng cao, ghi thêm cụm từ “high quality program”; đối với các chương trình tiên tiến, ghi thêm cụm từ “advanced program” phía sau hoặc phía dưới tên ngành đào tạo.

(10) Ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của người được cấp bằng như đã ghi ở mục (2) bằng tiếng Việt không có dấu.

(11) Ghi bằng số như mục (4).

(12) Ghi hạng tốt nghiệp, bằng tiếng Anh: Loại Xuất sắc ghi “Excellent”, loại Giỏi ghi “Very good”, loại Khá ghi “Good”, loại Trung bình ghi “Ordinary”.

(13) Ghi ngày, tháng, năm cấp văn bằng bằng chữ tiếng Anh (Ví dụ: Tiếng Việt ghi “Quảng Trị, ngày 05 tháng 7 năm 2026” thì tiếng Anh ghi “Quang Tri, 05 July 2026”).

(14) Ghi bằng chữ cái, chữ số như mục (7).

(15) Ghi bằng chữ cái, chữ số như mục (8).

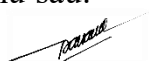
Lưu ý: Nếu người được cấp văn bằng là người nước ngoài thì Mục (2), (3), (10), (11) ghi theo hộ chiếu./.

III. MẪU VĂN BẰNG

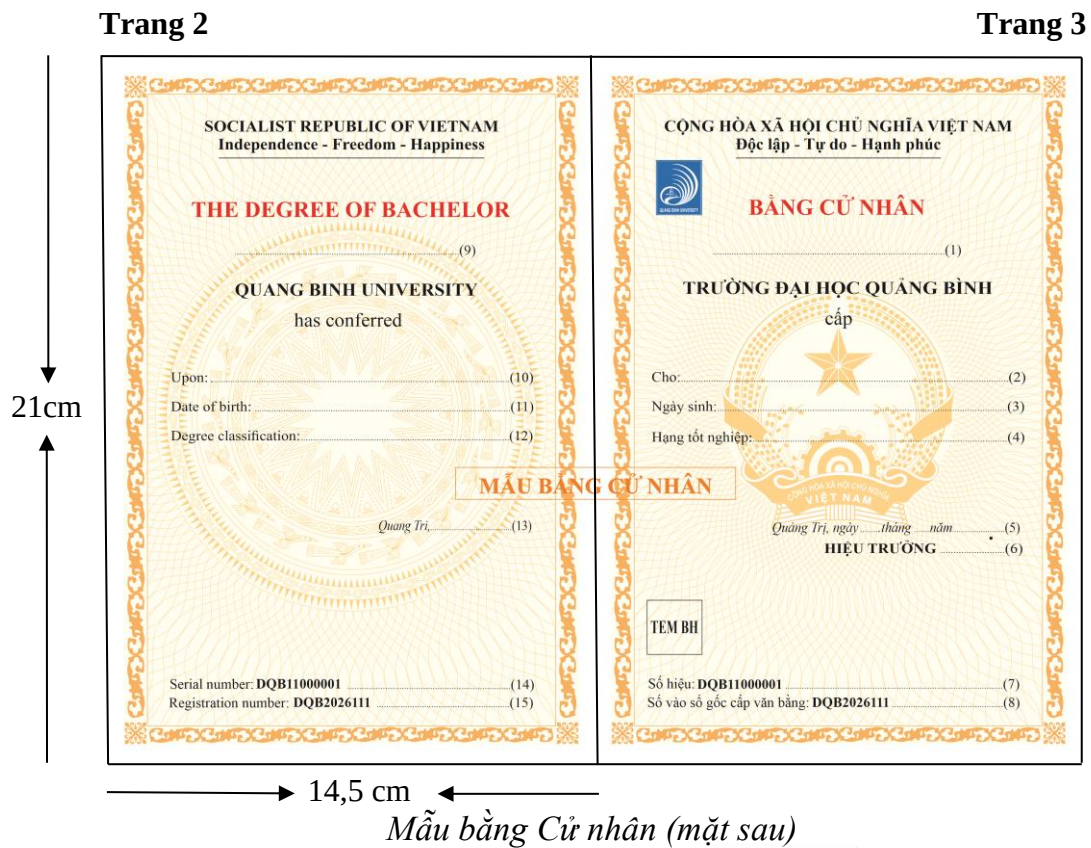
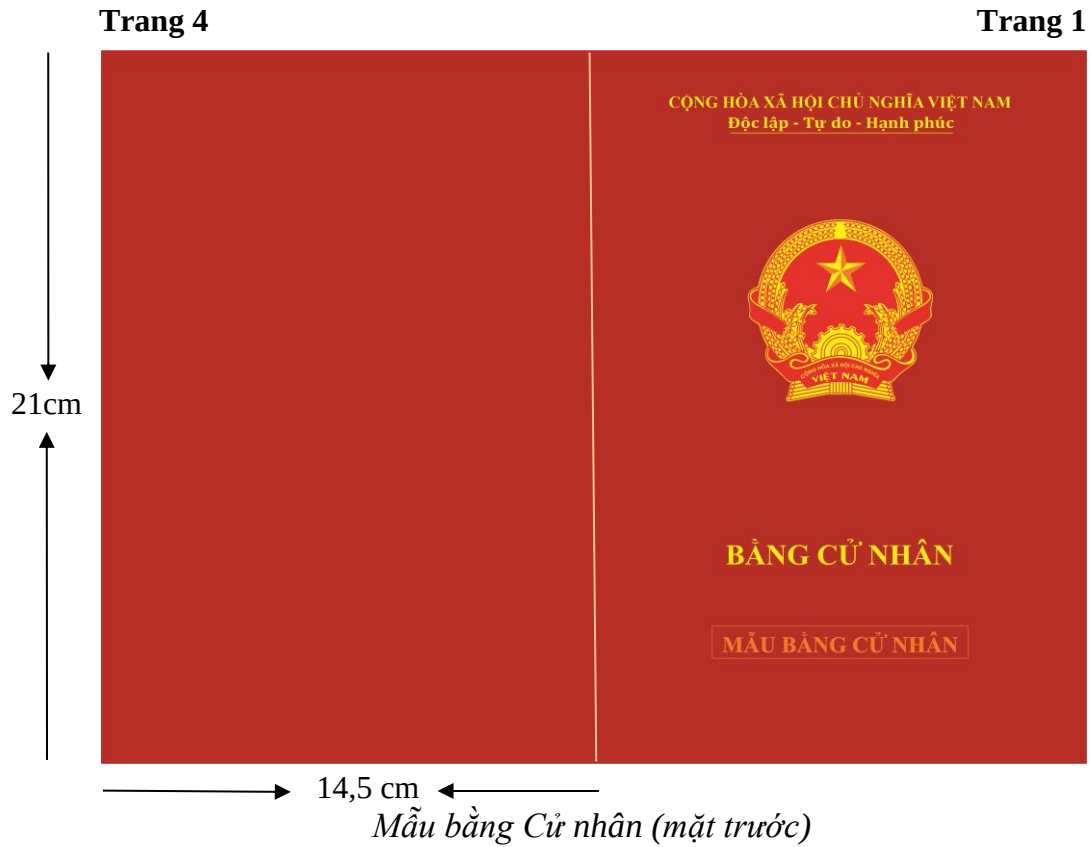
Gồm các mẫu:

- **Mẫu bằng Cử nhân;**
- **Mẫu bằng Kỹ sư;**
- **Mẫu bằng tốt nghiệp Cao đẳng.**

Cụ thể như sau:



1. Mẫu bằng Cử nhân

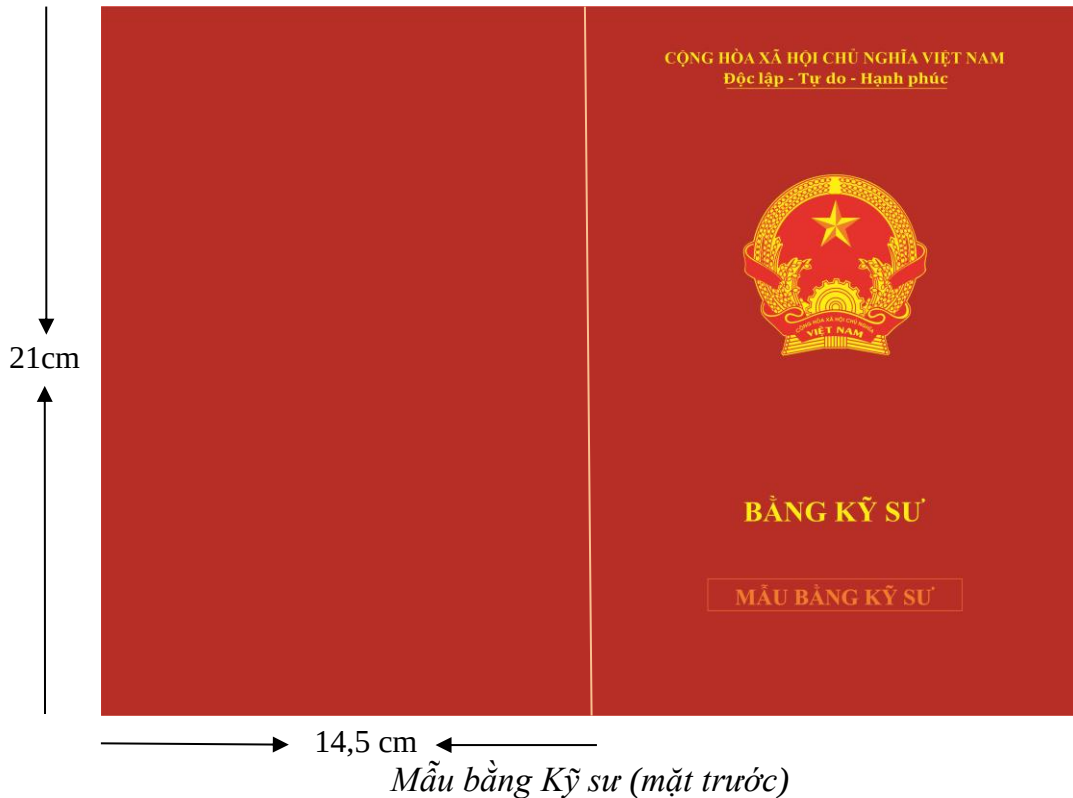


Handwritten signature

2. Mẫu bằng Kỹ sư

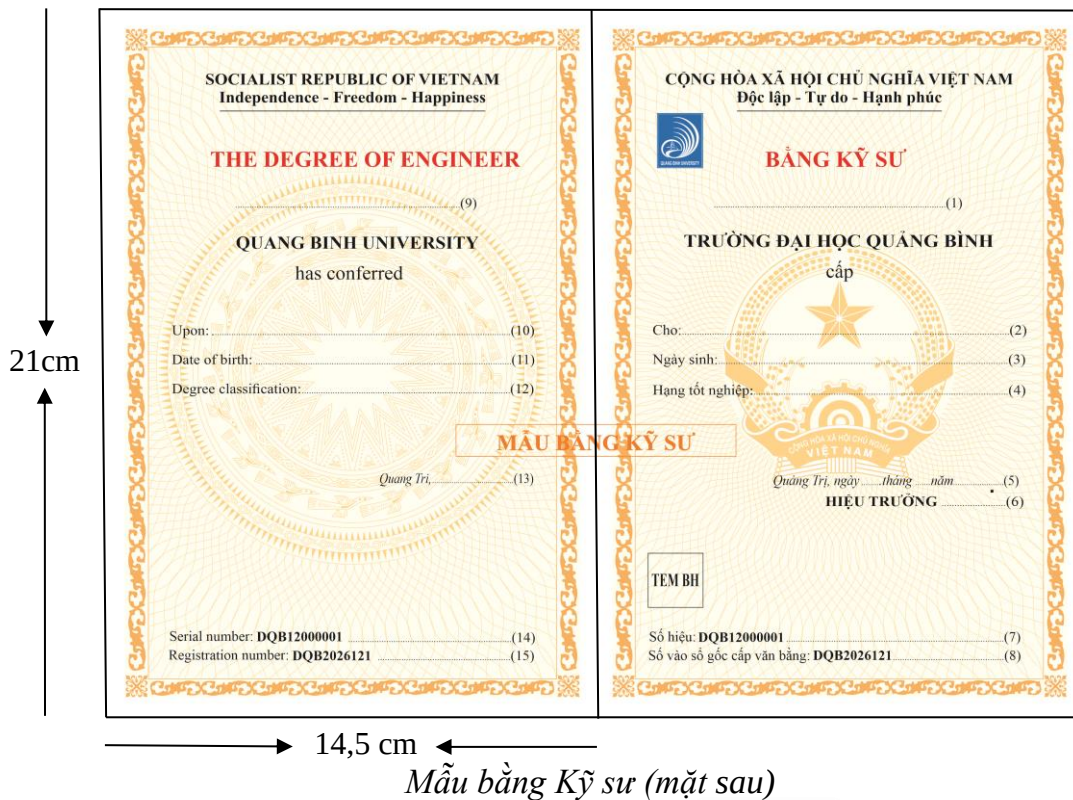
Trang 4

Trang 1



Trang 2

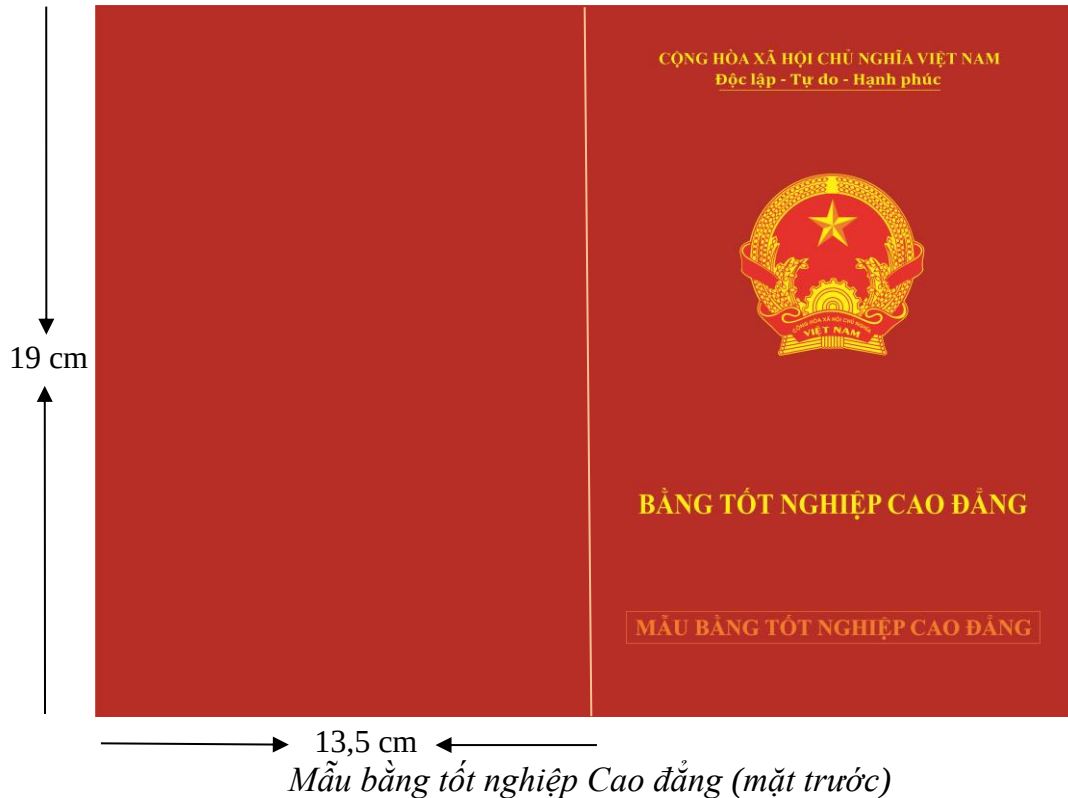
Trang 3



3. Mẫu bằng tốt nghiệp Cao đẳng

Trang 4

Trang 1



Trang 2

Trang 3



B. MẪU CHỨNG CHỈ

I. KÍCH THƯỚC, BỐ CỤC, MÀU SẮC CHỨNG CHỈ

Chứng chỉ các loại gồm có (2) trang, cụ thể như sau:

1. Kích thước

- Chứng chỉ các loại: Giáo dục Quốc phòng và An ninh; Hoàn thành Chương trình đào tạo dự bị tiếng Việt; Bồi dưỡng giáo viên dạy môn Khoa học tự nhiên ở Trung học cơ sở; Bồi dưỡng giáo viên dạy môn Lịch sử và Địa lý ở Trung học cơ sở; Bồi dưỡng Chức danh nghề nghiệp; Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản.

- Mỗi trang có kích thước 13 cm x 19 cm.

2. Bố cục và màu sắc

- Trang 1 có nền màu đỏ, trang 1 có hình Quốc huy và các chữ in trên trang 1 có màu vàng;

- Trang 2 có nền màu vàng nhạt, có hình hoa văn và mặt trống đồng in chìm chính giữa màu vàng hơi đậm, logo của Trường Đại học Quảng Bình góc phía trên bên trái, tên chứng chỉ có màu đỏ, các chữ khác có màu đen.

II. CÁCH GHI TRÊN CHỨNG CHỈ

1. Chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và An ninh

(1) Ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của người được cấp chứng chỉ, ghi theo giấy khai sinh.

(2) Ghi ngày, tháng năm sinh của người được cấp chứng chỉ, theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì ghi thêm số 0 phía trước, năm sinh ghi đầy đủ 04 chữ số.

(3) Giới tính: Ghi “Nam” hoặc “Nữ”.

(4) Ghi thời gian từ lúc bắt đầu đến kết thúc của người học môn Giáo dục Quốc phòng và An ninh.

(5) Ghi “Đại học” hoặc “Cao đẳng” theo đúng chương trình học.

(6) Xếp loại theo quy định.

(7) Ghi ngày, tháng, năm cấp chứng chỉ.

(8) Là số do Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng giáo dục cấp theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Quy chế Quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Quảng Bình.

(9) Là số ghi vào sổ gốc cấp chứng chỉ theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Quy chế Quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Quảng Bình.



2. Chứng chỉ Hoàn thành Chương trình đào tạo dự bị tiếng Việt

(1) Ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của người được cấp chứng chỉ, ghi theo giấy khai sinh.

(2) Ghi ngày, tháng năm sinh của người được cấp chứng chỉ, theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì ghi thêm số 0 phía trước, năm sinh ghi đầy đủ 04 chữ số.

(3) Giới tính: Ghi “Nam” hoặc “Nữ”.

(4) Quốc tịch: Ghi quốc tịch theo hộ chiếu.

(5) Ghi Chương trình đào tạo dự bị tiếng Việt cho người nước ngoài.

(6) Ghi thời gian từ lúc bắt đầu đến kết thúc của người học Chương trình đào tạo dự bị tiếng Việt cho người nước ngoài.

(7) Xếp loại theo quy định.

(8) Ghi ngày, tháng, năm cấp chứng chỉ.

(9) Là số do Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng giáo dục cấp theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Quy chế Quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Quảng Bình.

(10) Là số ghi vào sổ gốc cấp chứng chỉ theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Quy chế Quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Quảng Bình.

3. Chứng chỉ Bồi dưỡng giáo viên dạy môn Khoa học tự nhiên ở Trung học cơ sở; Bồi dưỡng giáo viên dạy môn Lịch sử và Địa lý ở Trung học cơ sở; Bồi dưỡng Chức danh nghề nghiệp

(1) Ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của người được cấp chứng chỉ, ghi theo giấy khai sinh.

(2) Ghi ngày, tháng năm sinh của người được cấp chứng chỉ, theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì ghi thêm số 0 phía trước, năm sinh ghi đầy đủ 04 chữ số.

(3) Giới tính: Ghi “Nam” hoặc “Nữ”.

(4) Ghi Chương trình bồi dưỡng giáo viên theo tên của chứng chỉ.

(5) Ghi thời gian từ lúc bắt đầu đến kết thúc của người học Chương trình bồi dưỡng.

(6) Ghi kết quả trung bình bồi dưỡng.

(7) Xếp loại theo quy định.

(8) Ghi ngày, tháng, năm cấp chứng chỉ.



(9) Là số do Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng giáo dục cấp theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Quy chế Quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Quảng Bình.

(10) Là số ghi vào sổ gốc cấp chứng chỉ theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Quy chế Quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Quảng Bình.

4. Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản

(1) Ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của người được cấp chứng chỉ, ghi theo giấy khai sinh.

(2) Ghi ngày, tháng năm sinh của người được cấp chứng chỉ, theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì ghi thêm số 0 phía trước, năm sinh ghi đầy đủ 04 chữ số.

(3) Giới tính: Ghi “Nam” hoặc “Nữ”.

(4) Ghi Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản.

(5) Ghi khoá thi ngày, tháng, năm do Hội đồng thi Trường Đại học Quảng bình tổ chức.

(6) Ghi kết quả điểm trắc nghiệm.

(7) Ghi kết quả điểm thực hành.

(8) Ghi ngày, tháng, năm cấp chứng chỉ.

(9) Là số do Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng giáo dục cấp theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Quy chế Quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Quảng Bình.

(10) Là số ghi vào sổ gốc cấp chứng chỉ theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Quy chế Quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Quảng Bình.

III. MẪU CHỨNG CHỈ

Gồm các mẫu:

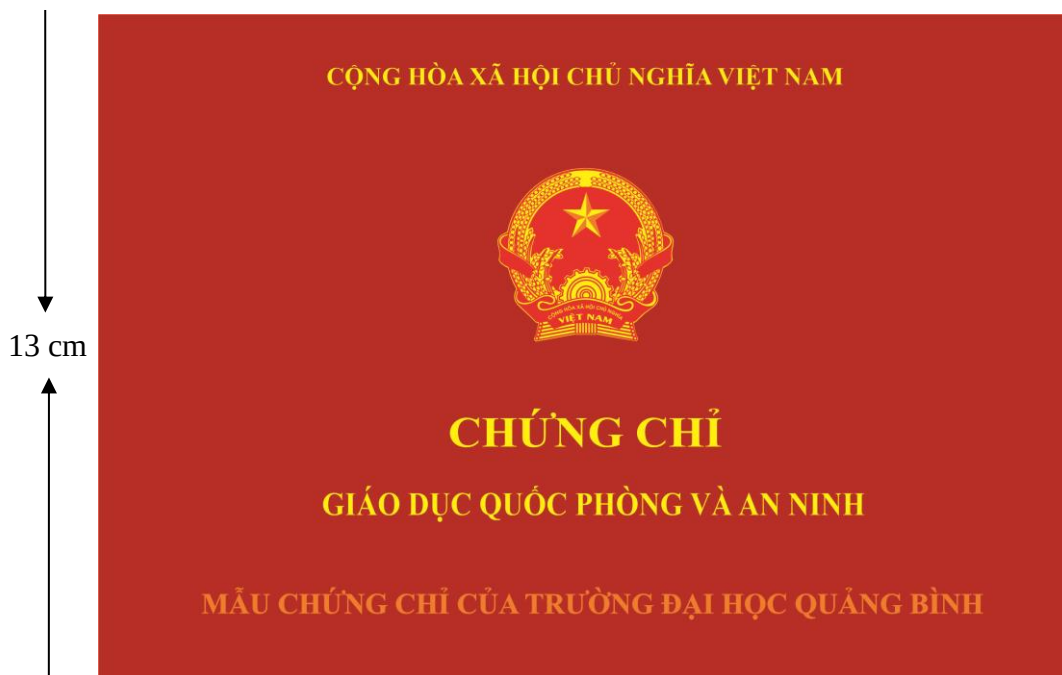
- **Mẫu chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và An ninh;**
- **Mẫu chứng chỉ Hoàn thành Chương trình đào tạo dự bị tiếng Việt;**
- **Mẫu chứng chỉ Bồi dưỡng giáo viên dạy môn Khoa học tự nhiên ở THCS;**
- **Mẫu chứng chỉ Bồi dưỡng giáo viên dạy môn Lịch sử và Địa lý ở THCS;**
- **Mẫu chứng chỉ Bồi dưỡng Chức danh nghề nghiệp;**
- **Mẫu chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản.**

Cụ thể như sau:



1. Mẫu chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và An ninh

Trang 1



19 cm
Mẫu chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và An ninh (mặt trước)

Trang 2

Họ và tên: (1)
 Ngày, tháng, năm sinh: (2) Giới tính: (3)
 Thời gian đào tạo: (4)
 Trình độ: (5)
 Xếp loại: (6)
 Quảng Trị, ngày.....tháng.....năm..... (8)
 HIỆU TRƯỞNG
 MẪU CHỨNG CHỈ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH
 Số hiệu chứng chỉ: DQB30GDQPAN000001 (9)
 Số vào sổ gốc cấp chứng chỉ: DQB202630GDQPAN1 (10)

19 cm
Mẫu chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và An ninh (mặt sau)

Signature

2. Mẫu chứng chỉ Hoàn thành Chương trình đào tạo dự bị tiếng Việt

Trang 1



Mẫu chứng chỉ Hoàn thành Chương trình đào tạo dự bị tiếng Việt (mặt trước)

Trang 2



Mẫu chứng chỉ Hoàn thành Chương trình đào tạo dự bị tiếng Việt (mặt sau)

Handwritten signature

3. Mẫu chứng chỉ Bồi dưỡng giáo viên dạy môn KHTN ở THCS

Trang 1



19 cm

Mẫu chứng chỉ Bồi dưỡng giáo viên dạy môn KHTN ở THCS (mặt trước)

Trang 2

19 cm

Mẫu chứng chỉ Bồi dưỡng giáo viên dạy môn KHTN ở THCS (mặt sau)

4. Mẫu chứng chỉ Bồi dưỡng giáo viên dạy môn LS và ĐL ở THCS

Trang 1



Mẫu chứng chỉ Bồi dưỡng giáo viên dạy môn LS và ĐL ở THCS (mặt trước)

Trang 2

Mẫu chứng chỉ Bồi dưỡng giáo viên dạy môn LS và ĐL ở THCS (mặt sau)

Signature

5. Mẫu chứng chỉ Bồi dưỡng Chức danh nghề nghiệp

Trang 1



Trang 2



5. Mẫu chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản

Trang 1



Trang 2



Handwritten signature