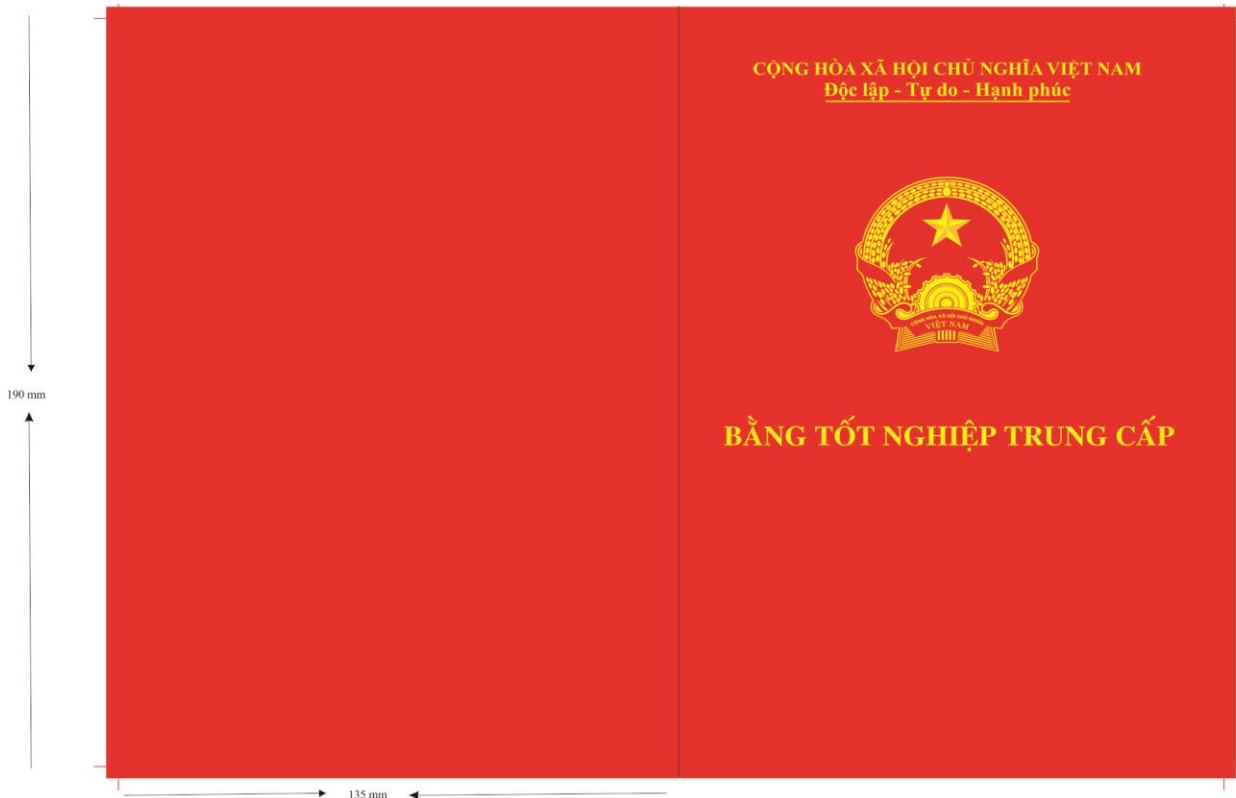


Phụ lục 2
MẪU BẰNG TỐT NGHIỆP TRUNG CẤP
(Kèm theo Quyết định số 976/QĐ-CĐLMT ngày 30/10/2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Luật miền Trung)

Trang 1

Trang 4



Trang 2

Trang 3



Phụ lục 3

CÁCH GHI NỘI DUNG TRÊN BẢNG TỐT NGHIỆP CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP

(Kèm theo Quyết định số 976/QĐ-CĐLMT ngày 30/10/2020

của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Luật miền Trung)

(1) Ghi tên ngành, nghề đào tạo mà người học đã học, bằng tiếng Việt; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(2) Ghi họ tên của người được cấp bằng tốt nghiệp theo giấy khai sinh; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(3) Ghi “Nam” hoặc “Nữ” theo giấy khai sinh bằng Tiếng Việt; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(4) Ghi ngày, tháng, năm sinh 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; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số (Ví dụ: 07/02/1981); chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(5) Ghi Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá hoặc Trung bình; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(6) Ghi ngày, tháng, năm cấp bằng tốt nghiệp; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ nghiêng.

(7) Hiệu trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu theo quy định.

(8) Ghi khi cấp phôi. Là chuỗi 8 ký tự gồm phần chữ và phần số. Phần chữ là 2 chữ cái đầu của hệ đào tạo (CD: cao đẳng, TC: trung cấp). Phần số là dãy số tự nhiên gồm 6 chữ số, thứ tự từ 1 đến hết số lượng phôi cấp (Ví dụ: CD 000001, TC 000001.....)

(9) Ghi theo sổ gốc cấp bằng tốt nghiệp khi cấp bằng tốt nghiệp.

(10) Ghi tên ngành, nghề đào tạo mà người học đã học, bằng tiếng Anh; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(11) Ghi đầy đủ họ tên như đã ghi ở điểm (2) bằng tiếng Việt nhưng không có dấu. Phía trước họ tên, nếu là giới tính Nam ghi “Mr”, nếu là giới tính Nữ ghi “Ms”; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(12) Ghi ngày và năm bằng số, ghi tháng bằng chữ tiếng Anh. (Ví dụ: Tiếng Việt ghi “07/10/2018” thì tiếng Anh ghi “07 October 2018”); chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(13) 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”; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(14) Ghi ngày và năm bằng số, ghi tháng bằng chữ tiếng Anh. (Ví dụ: tiếng Việt ghi “ngày 07/10/2018” thì tiếng Anh ghi “07 October 2018”); chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ nghiêng.

(15) Đóng dấu nổi của trường.

Ghi chú: Nếu người được cấp bằng tốt nghiệp là người nước ngoài thì ghi các thông tin tại điểm (2), (3), (4), (11), (12) căn cứ vào hộ chiếu.