

QUY TRÌNH NỘP HỒ SƠ CÔNG NHẬN VĂN BẰNG

Địa chỉ tiếp công dân: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Bộ Giáo dục và Đào tạo - Phòng 114 nhà B, 35 Đại Cồ Việt, phường Bạch Mai, Thành phố Hà Nội

Thời gian tiếp công dân: Từ Thứ 2 – Thứ 6
Sáng: 8h-11h;
Chiều: 14h-16h



HỒ SƠ CẦN CHUẨN BỊ ĐỂ UPLOAD LÊN HỆ THỐNG DVC

1. Tờ khai điện tử

2. Thành phần hồ sơ tổng quát: (Chi tiết kiểm tra tại: [Hồ sơ cần nộp](#))

STT	Du học	LKĐT hoặc cơ sở giáo dục nước ngoài có chi nhánh (campus) tại Việt Nam
1	Bản sao văn bằng hoặc bản sao từ sổ gốc cấp văn bằng kèm theo bản công chứng dịch sang tiếng Việt.	
2	Bản sao bảng điểm hoặc phụ lục văn bằng kèm theo bản công chứng dịch sang tiếng Việt.	
3	Bản sao công chứng văn bằng liên quan trực tiếp (nếu có): Ví dụ: văn bằng Diploma, Advanced diploma đối với trường hợp học liên thông lên trình độ đại học.	Bản sao công chứng văn bằng có liên quan trực tiếp.
4	Văn bản ủy quyền xác minh thông tin về văn bằng có chữ ký (Consent form).	Chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp và Giấy xác nhận hoàn thành chương trình liên kết đào tạo của cơ sở giáo dục đại học tại Việt Nam (nếu có).
5	Minh chứng thời gian học ở nước ngoài (nếu có): Ví dụ: Quyết định cử đi học và tiếp nhận của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Hộ chiếu, tất cả các trang có thị thực (visa), dấu xuất nhập cảnh phù hợp với thời gian du học hoặc giấy tờ minh chứng khác.	Minh chứng thời gian học ở nước ngoài (nếu có): Đối với những trường hợp có thời gian học tập tại nước ngoài cung cấp Hộ chiếu, tất cả các trang có thị thực (visa), dấu xuất nhập cảnh phù hợp với thời gian du học.

BƯỚC 1: ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN

TRUY CẬP [HTTPS://DICHVUCONG.MOET.GOV.VN/WEB/GUEST/HOME](https://dichvucong.moet.gov.vn/web/guest/home) -> LỰA CHỌN ĐĂNG NHẬP VNEID



HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Tài liệu HDSD

Đăng ký

Đăng nhập

Đăng nhập VNeID

Trang chủGiới thiệuThủ tục hành chínhPhản ánh kiến nghịĐánh giáBáo cáo thống kêHỗ trợKhảo sát

THÔNG BÁO TỪ HỆ THỐNG:

Theo quy định tại Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05/09/2022 của Chính phủ về định danh và xác thực điện tử, kể từ ngày 01/07/2024, các tài khoản định danh điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ sử dụng tài khoản định danh điện tử do Bộ Công an (VNeID) cung cấp để đăng ký, đăng nhập thực hiện dịch vụ công trực tuyến và các tiện ích khác trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ. Để tiếp tục sử dụng tài khoản đã có, đề nghị công dân cập nhật chính xác thông tin số định danh cá nhân (nếu chưa cập nhật) [tại đây](#)

CHỌN ĐĂNG NHẬP QUA ỨNG DỤNG VNEID TRÊN CÔNG DVC QUỐC GIA VÀ QUÉT MÃ QR ĐỂ ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN



CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng nhập

Chọn loại tài khoản bạn muốn sử dụng để đăng nhập Cổng dịch vụ công Quốc Gia



Tài khoản cấp bởi Cổng dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức



Tài khoản Định danh điện tử cấp bởi Bộ Công an dành cho Công dân

THÔNG BÁO TỪ HỆ THỐNG:

Khi đăng nhập các thông tin cá nhân (Họ và tên, ngày sinh, giới tính, số điện thoại...) được đồng bộ từ VNeID sang Cổng Dịch vụ công Quốc gia để phục vụ giải quyết TTHC



BỘ CÔNG AN

Trung tâm dữ liệu Quốc gia về dân cư

Đăng nhập VNeID

 Số định danh cá nhân

 Mật khẩu



Đăng nhập

Trường hợp không đăng nhập được, vui lòng [xem hướng dẫn](#)



Hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VNeID để đăng nhập.

BƯỚC 2: THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH



HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Tải liệu HDSD

Thoát

DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

QUẢN LÝ THÔNG TIN

LỊCH SỬ GIAO DỊCH

HỎI ĐÁP KIẾN NGHỊ

KHO CÁ NHÂN

Nhập tên thủ tục hành chính

-Chọn cơ quan-

-Chọn lĩnh vực-

-Chọn mức độ-

Tìm kiếm

STT	Tên thủ tục hành chính	Mức dịch vụ công	Lĩnh vực	Thao tác
1	Đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông	Toàn trình	Quy chế thi, tuyển sinh	Thực hiện
2	Công nhận bằng cử nhân, bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ và văn bằng trình độ tương đương do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam	Toàn trình	Hệ thống văn bằng, chứng chỉ	Thực hiện
3			Đào tạo với nước ngoài	
4			Đào tạo với nước ngoài	

1. KIỂM TRA TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH “CÔNG NHẬN BẰNG CỬ NHÂN, BẰNG THẠC SĨ, BẰNG TIẾN SĨ VÀ VĂN BẰNG TRÌNH ĐỘ TƯƠNG ĐƯƠNG DO CƠ SỞ GIÁO DỤC NƯỚC NGOÀI CẤP ĐỂ SỬ DỤNG TẠI VIỆT NAM”

2. CHỌN “THỰC HIỆN”

BƯỚC 3: ĐIỀN THÔNG TIN TRANG ĐƠN

NHẬP THÔNG TIN CÁ NHÂN VÀ THÔNG TIN LIÊN QUAN CNVB

DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

QUẢN LÝ THÔNG TIN

LỊCH SỬ GIAO DỊCH

HỎI ĐÁP KIẾN NGHỊ

KHO CÁ NHÂN

CNVB

Trang đơn / Application form

Giấy tờ đính kèm / Attached documents

Cơ quan giải quyết hồ sơ*

Cục Quản lý chất lượng

Họ và tên người có văn bằng / Degree holder's name (*)

Ngày, tháng, năm sinh / Date of birth (*)

Giới tính / Sex (*)

Vui lòng nhập Họ và tên người có văn bằng

dd/MM/yyyy

Nam

Nơi sinh / Place of birth (*)

Ghi chú nơi sinh / Note for place of birth

Vui lòng nhập Nơi sinh

Vui lòng nhập Ghi chú nơi sinh

☒ Chứng minh nhân dân / National Identify

☐ Căn cước công dân / Citizen Identification

☐ Hộ chiếu / Passport

☐ Giấy tờ khác / Others

Tên loại giấy tờ:

Số / Number :

Ngày cấp / Date of issue :

Nơi Cấp / Place of issue : (*)

Nhập tên giấy tờ !

Vui lòng nhập Chứng minh nhân dân/ Căn cước công

dd/MM/yyyy

Chọn nơi cấp

Nơi ở hiện nay / Address

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn / House/Apartment/Building No. (*)

Tỉnh/thành phố / City/Province (*)

Huyện/quận / District (*)

Xã/phường / Ward (*)

Vui lòng nhập Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn

Vui lòng nhập Tỉnh/ Thành Phố

Vui lòng nhập Quận/ Huyện

Vui lòng nhập Xã/ Phường

Đơn vị công tác / Working agency

Số điện thoại / Phone number (*)

Email (*)

Vui lòng nhập đơn vị công tác

Vui lòng nhập số điện thoại

Vui lòng nhập email

ÁN CHUYỂN BƯỚC TIẾP THEO

Bạn có bao nhiêu văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp? / Number of qualification to be recognized (*)

1

THÔNG TIN VĂN BẰNG THỨ 1 / First qualification's information

Trình độ / Level (*)

Phương thức đào tạo / Mode of study (*)

Link luận án hoặc link họ tên người tốt nghiệp trên website của trường / Link of gradute list/Link of Thesis/Link for degree verification

Vui lòng nhập trình độ đào tạo / Click to choose

Vui lòng nhập Phương thức đào tạo / Click to choose

Vui lòng nhập Link luận án hoặc link họ tên người tốt nghiệp trên website của trường

Thông tin cơ sở cấp bằng / Awarding institution

Quốc gia (nhập tên Tiếng Anh) / Country (*)

Đơn vị cấp bằng (Nhập tên bằng Tiếng Anh) / Name of awarding institution (*)

Vui lòng nhập Quốc gia (nhập tên Tiếng Anh)

Vui lòng nhập Đơn vị cấp bằng (Nhập tên bằng Tiếng Anh)

Ngày cấp bằng / Conferral date (*)

Số hiệu văn bằng / Degree number

Vui lòng nhập Ngày cấp bằng

Vui lòng nhập Số hiệu văn bằng

Thông tin cơ sở đào tạo (nếu cơ sở đào tạo khác cơ sở cấp bằng) / Teaching institution

Quốc gia (Nhập tên Tiếng Anh) / Country (*)

Đơn vị đào tạo / Name of teaching institution (*)

Vui lòng nhập Quốc gia (Nhập tên Tiếng Anh)

Vui lòng nhập Đơn vị đào tạo

Thời gian đào tạo / Study period (*) (tháng/năm - tháng/năm)/ (month/year to month/year)

Ngành học / Training field/specialisation (*)

Vui lòng nhập Thời gian đào tạo

Vui lòng nhập Ngành học

Chuyển bước tiếp theo / Next step

BƯỚC 4: TẢI THÀNH PHẦN HỒ SƠ

LỰA CHỌN TRÌNH ĐỘ VÀ LOẠI HÌNH TƯƠNG ỨNG ĐỂ HỆ THỐNG TÍNH LỆ PHÍ CNVB VÀ TẠO DANH SÁCH HỒ SƠ CẦN NỘP

DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN QUẢN LÝ THÔNG TIN LỊCH SỬ GIAO DỊCH HỎI ĐÁP KIẾN NGHỊ KHO CÁ NHÂN

CNVB

Trang đơn / Application form

Giấy tờ đính kèm / Attached documents

Vui lòng chọn trường hợp để nộp phí / Please tick (*)

☒ Cử nhân trực tiếp tại nước ngoài

Số lượng văn bằng / Number of degree:

1

☐ Cử nhân liên kết đào tạo hoặc cơ sở giáo dục nước ngoài có chi nhánh (campus) tại Việt Nam

☐ Thạc sĩ trực tiếp tại nước ngoài

☐ Thạc sĩ liên kết đào tạo hoặc cơ sở giáo dục nước ngoài có chi nhánh (campus) tại Việt Nam

☐ Tiến sĩ trực tiếp tại nước ngoài

☐ Tiến sĩ liên kết đào tạo hoặc cơ sở giáo dục nước ngoài có chi nhánh (campus) tại Việt Nam

Để Cục Quản lý chất lượng có thêm thông tin xem xét tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, đề nghị nộp 01 bộ hồ sơ cứng gồm các thành phần theo quy định sau:

BƯỚC 4: TẢI THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. ĐỐI VỚI VĂN BẰNG THẠC SĨ TRỰC TIẾP TẠI NƯỚC NGOÀI

**NHẤN CHỌN TỆP (CHOOSE FILE) VÀ CHỌN ĐƯỜNG DẪN ĐẾN FILE CẦN TẢI TRONG THIẾT BỊ CÁ NHÂN
-> TẢI THÀNH PHẦN HỒ SƠ TƯƠNG ỨNG**

STT	Tên tài liệu đính kèm	Dung lượng (Bytes)	Lịch sử phiên bản	Tải tài liệu đính kèm	Tệp tin đã có	Thao tác
1	Bản sao văn bằng hoặc bản sao từ sổ gốc cấp văn bằng đề nghị công nhận kèm theo bản công chứng dịch sang tiếng Việt (Văn bằng có minh chứng để xác thực văn bằng trực tiếp (Một trong các hình thức: QR code trên văn bằng, bảng điểm; đường link hậu kiểm văn bằng; tài khoản sinh viên còn hiệu lực; thông tin hậu kiểm qua các dịch vụ hậu kiểm văn bằng; QĐ cử đi học và tiếp nhận của Bộ Giáo dục và Đào tạo), chỉ tải bản công chứng dịch kèm bản sao (scan), không cần chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; Văn bằng không có minh chứng để xác thực văn bằng, đề nghị tải bản sao kèm công chứng dịch có xác thực bản sao điện tử từ bản chính. Nếu không có chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, đề nghị tải bản scan dịch công chứng văn bằng đồng thời gửi trực tiếp/ qua bưu điện bản công chứng giấy)	20971520	1	Choose File No file chosen Tải và ký sốChọn từ kho cá nhân		
2	Bản sao phụ lục văn bằng hoặc bảng kết quả học tập kèm theo bản công chứng dịch sang tiếng Việt (Văn bằng có minh chứng để xác thực văn bằng trực tiếp (Một trong các hình thức: QR code trên văn bằng, bảng điểm; đường link hậu kiểm văn bằng; tài khoản sinh viên còn hiệu lực; thông tin hậu kiểm qua các dịch vụ hậu kiểm văn bằng; chỉ tải bản công chứng dịch kèm bản sao (scan), không cần chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; Văn bằng không có minh chứng để xác thực văn bằng, đề nghị tải bản sao kèm công chứng dịch có xác thực bản sao điện tử từ bản chính. Nếu không có chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, đề nghị tải bản scan dịch công chứng văn bằng đồng thời gửi trực tiếp/ qua bưu điện bản công chứng giấy)	20971520	2	Choose File No file chosen Tải và ký sốChọn từ kho cá nhân		
3	Minh chứng thời gian học ở nước ngoài (nếu có): Quyết định cử đi học và tiếp nhận của đơn vị quản lý lao động; hộ chiếu, các trang thị thực có visa, dấu xuất nhập cảnh phù hợp với thời gian du học hoặc giấy tờ minh chứng khác (Tải bản chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; nếu không có chứng thực bản sao điện tử từ bản chính thì tải lên hệ thống bản scan hồ sơ và gửi trực tiếp /qua bưu điện bản công chứng giấy hoặc cầm bản gốc đối chiếu)	20971520	3	Choose File No file chosen Tải và ký sốChọn từ kho cá nhân		
4	Bản sao công chứng văn bằng, chứng chỉ có liên quan trực tiếp (nếu có). Ví dụ: Văn bằng, bảng điểm, Graduate Certificate (Đề nghị upload bản chứng thực bản sao điện tử từ bản chính. Nếu không có chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, đề nghị tải hồ sơ lên hệ thống và gửi trực tiếp /qua bưu điện bản công chứng giấy hoặc cầm bản gốc đối chiếu)	20971520	4	Choose File No file chosen Tải và ký sốChọn từ kho cá nhân		
5	Văn bản ủy quyền xác minh thông tin về văn bằng có chữ ký (nếu đơn vị xác thực yêu cầu)	20971520	5	Choose File No file chosen Tải và ký sốChọn từ kho cá nhân		
6	Minh chứng xác thực văn bằng	20971520	6	Choose File No file chosen Tải và ký sốChọn từ kho cá nhân		

BƯỚC 4: TẢI THÀNH PHẦN HỒ SƠ

2. ĐỐI VỚI VĂN BẰNG THẠC SĨ LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

**NHẤN CHỌN TỆP (CHOOSE FILE) VÀ CHỌN ĐƯỜNG DẪN ĐẾN FILE CẦN TẢI TRONG THIẾT BỊ CÁ NHÂN
-> TẢI THÀNH PHẦN HỒ SƠ TƯƠNG ỨNG VÀ MINH CHỨNG XÁC THỰC VĂN BẰNG (NẾU CÓ)**

Để Cục Quản lý chất lượng có thêm thông tin xem xét tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, đề nghị nộp 01 bộ hồ sơ cứng gồm các thành phần theo quy định sau:

Lưu ý: Hệ thống cho phép tải các tập tin định dạng: doc, docx, xls,xlsx, pdf,txt png, jpg, jpeg, gif, bmp

STT	Tên tài liệu đính kèm	Dung lượng (Bytes)	Lịch sử phiên bản	Tải tài liệu đính kèm	Tệp tin đã có	Thao tác
1	Bản sao văn bằng hoặc bản sao từ sổ gốc cấp văn bằng đề nghị công nhận kèm theo bản công chứng dịch sang tiếng Việt (Văn bằng có minh chứng để xác thực văn bằng trực tiếp (Một trong các hình thức: QR code trên văn bằng, bảng điểm; đường link hậu kiểm văn bằng; tài khoản sinh viên còn hiệu lực; thông tin hậu kiểm qua các dịch vụ hậu kiểm văn bằng; chỉ tải bản công chứng dịch kèm bản sao (scan), không cần chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; Văn bằng không có minh chứng để xác thực văn bằng, đề nghị tải bản sao kèm công chứng dịch có xác thực bản sao điện tử từ bản chính. Nếu không có chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, đề nghị tải bản scan dịch công chứng văn bằng đồng thời gửi trực tiếp/ qua bưu điện bản công chứng giấy)	20971520	1	Choose File No file chosen Tải và ký sốChọn từ kho cá nhân		
2	Bản sao phụ lục văn bằng hoặc bảng kết quả học tập kèm theo bản công chứng dịch sang tiếng Việt (Văn bằng có minh chứng để xác thực văn bằng trực tiếp (Một trong các hình thức: QR code trên văn bằng, bảng điểm; đường link hậu kiểm văn bằng; tài khoản sinh viên còn hiệu lực; thông tin hậu kiểm qua các dịch vụ hậu kiểm văn bằng; chỉ tải bản công chứng dịch kèm bản sao (scan), không cần chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; Văn bằng không có minh chứng để xác thực văn bằng, đề nghị tải bản sao kèm công chứng dịch có xác thực bản sao điện tử từ bản chính. Nếu không có chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, đề nghị tải bản scan dịch công chứng văn bằng đồng thời gửi trực tiếp/ qua bưu điện bản công chứng giấy)	20971520	2	Choose File No file chosen Tải và ký sốChọn từ kho cá nhân		
3	Minh chứng thời gian học ở nước ngoài (nếu có): Quyết định cử đi học và tiếp nhận của đơn vị quản lý lao động; hộ chiếu, các trang thị thực có visa, dấu xuất nhập cảnh phù hợp với thời gian du học hoặc giấy tờ minh chứng khác (Tải bản chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; nếu không có chứng thực bản sao điện tử từ bản chính thì tải lên hệ thống bản scan hồ sơ và gửi trực tiếp /qua bưu điện bản công chứng giấy hoặc cầm bản gốc đối chiếu)	20971520	3	Choose File No file chosen Tải và ký sốChọn từ kho cá nhân		
4	Bản sao công chứng văn bằng có liên quan trực tiếp. Ví dụ: Văn bằng, bảng điểm Cử nhân, Postgraduate Certificate (Tải bản chứng thực bản sao điện tử từ bản chính. Nếu không có chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, đề nghị tải hồ sơ lên hệ thống và gửi trực tiếp /qua bưu điện bản công chứng giấy hoặc cầm bản gốc đối chiếu)	20971520	4	Choose File No file chosen Tải và ký sốChọn từ kho cá nhân		
5	Chứng chỉ có liên quan trực tiếp (nếu có): Chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp và Giấy xác nhận hoàn thành chương trình liên kết đào tạo của cơ sở giáo dục đại học tại Việt Nam (Tải bản chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; nếu không có chứng thực bản sao điện tử từ bản chính thì tải lên hệ thống bản scan chứng chỉ ngoại ngữ và giấy xác nhận và gửi trực tiếp /qua bưu điện bản công chứng giấy hoặc cầm bản gốc đối chiếu)	20971520	5	Choose File No file chosen Tải và ký sốChọn từ kho cá nhân		
6	Minh chứng xác thực văn bằng	20971520	6	Choose File No file chosen Tải và ký sốChọn từ kho cá nhân		

BƯỚC 4: TẢI THÀNH PHẦN HỒ SƠ

SAU KHI ĐÃ TẢI XONG CÁC THÀNH PHẦN HỒ SƠ, CÔNG DÂN CHỌN “NỘP HỒ SƠ”

Trong trường hợp tệp tin thành phần hồ sơ có dung lượng vượt quá dung lượng tối đa. Ông/Bà vui lòng tải tệp tin này lên các kho lưu trữ online như dropbox.com, app.box.vn...Sau đó Ông/Bà cung cấp đường dẫn đến các tệp tin này để cơ quan thụ lý hồ sơ tải về.

Mô tả tài liệu đính kèm:

Liên kết tải tài liệu đính kèm:

Kiểm tra liên kết

Ghi chú hồ sơ:

Chú thích: Đối với chương trình Liên kết đào tạo thì các chứng chỉ sau được công nhận tương đương: IELTS; TOEFL ITP hoặc TOEFL iBT; Aptis ESOL International Certificate; chứng chỉ tiếng Anh Pearson English International Certificate (PEIC) level 3 của các tổ chức đã đăng ký tổ chức thi và cấp chứng chỉ tại Việt Nam hoặc chứng chỉ ngoại ngữ Bậc 4 trở lên của đơn vị được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Note: For the Joint-training program, the following certificates are recognized for English proficiency: IELTS; TOEFL ITP or TOEFL iBT; Aptis ESOL International Certificate; Pearson English International Certificate (PEIC) level 3 of organizations registered to organize exams and issue certificates in Vietnam or VSTEP level 4 or higher of units assigned by the Ministry of Education and Training to organize foreign language proficiency assessment exams according to the provisions of Circular No. 23/2017/TT-BGDĐT dated September 29, 2017

Nộp hồ sơ / Submit

Lưu nháp / Save as draft

Quay lại / Back



LƯU Ý KHI TẢI THÀNH PHẦN HỒ SƠ:

1. Đối với các mục văn bằng và bằng điểm/phụ lục văn bằng, công dân cần tải lên bản công chứng dịch tư pháp hợp lệ theo quy định.



Ví dụ: Bản công chứng dịch tư pháp văn bằng đúng theo quy định

LƯU Ý KHI TẢI THÀNH PHẦN HỒ SƠ:



BẢNG ĐIỂM

Tóm tắt chương trình đào tạo đã hoàn thành và vẫn đang, chứng chỉ được trao:
Chứng chỉ hoàn thành Chương trình học thuật cơ bản
 Hoàn thành vào ngày 01 tháng 8 năm 2022.
Thạc sĩ Pháp luật và Quyền con người
 Hoàn thành vào ngày 31 tháng 10 năm 2023.
Thạc sĩ Pháp luật và Quyền con người
 Văn bằng được cấp ngày 31 tháng 10 năm 2023.

Thạc sĩ Pháp luật và Quyền con người

Năm	Mã môn học	Tên môn học	Điểm thi cuối	Điểm tổng	Xếp loại
2022	LAW570264	Pháp luật quốc tế và quyền con người	12.50	080	HI
LAW570217	Những nguyên lý cơ bản về Tố tụng Hình sự	12.50	068	H3	
LAW570091	Quyền con người và vấn đề kháng辯	12.50	075	H2A	
LAW570452	Quyền con người và biến đổi khí hậu	12.50	078	H2A	
2023	LAW590227	Quyền con người và nhà nước chuyển đổi số	12.50	075	H2A
LAW570191	Quyền con người và lao động, việc làm	12.50	078	H2A	
LAW570382	Doanh nghiệp và quyền con người	12.50	076	H2A	
LAW570401	Tham nhũng: vấn đề và cách tiếp cận toàn cầu	12.50	076	H2A	

Chương chỉ hoàn thành Chương trình học thuật cơ bản

Năm	Mã môn học	Tên môn học	Điểm thi cuối	Điểm tổng	Xếp loại
2022	ART580006	Chương trình học thuật cơ bản	25.00	---	CMP

Học bổng, giải thưởng, phần thưởng và thành tích đặc biệt

Joanne Liguoris

Trưởng ban, Ban Giám sát chất lượng và dịch vụ đại học và quản lý sinh viên

(Đã ký)

The University of Melbourne www.unimelb.edu.au

Our Australian University established by an Act of the Victorian Parliament in 1853, The University of Melbourne is a public/privately institution with excellence in research, learning, teaching and societal engagement.

The University is registered with the Commonwealth Register of Institutions and Courses for Overseas Students (CRICOS) number 00110A.

Course information, including subject descriptions and assessment requirements, are related in the handbooks available at <http://handbooks.unimelb.edu.au>

The University of Melbourne's current Grading Scheme

The following provides a table below was correct as at 21 November 2016. Any changes will be published on the University's Grading Scheme website at <http://grading.schemes.unimelb.edu.au>.

Grade	Mark	Qualification
HI	80 - 100%	First Class Honours
H3A	75 - 79%	Second Class Honours Division A
H3B	70 - 74%	Second Class Honours Division B
H2A	65 - 69%	Third Class Honours
H2B	60 - 64%	Third Class Honours
H1	50 - 59%	Pass
N	0 - 49%	Fail
NP	49%	Not completed/Failed. Used when a student fails because they have not satisfactorily completed all prescribed (hard) requirements and would otherwise have passed the subject.
PL	-	Fail. Used for subjects marked on a pass/fail basis. CMP denotes that the subject was passed.
CMP	-	Completed. Only used for subjects marked on a pass/fail basis. CMP denotes that the subject was passed.
CNT	-	Continuing. Used for subjects that run over more than one teaching period where the subject is not being completed.
C1C	-	Continuing - Completed. Used for each teaching period (except the final teaching period) of a subject that has been enrolled in over failed a continuing subject. When the subject is completed, for subjects that are not marked on a pass/fail basis, a mark (%) will also be recorded against each enrolment in the subject.
CNF	-	Refer to the explanation.
NS	-	Continuing - Fail. Used for each teaching period (except the final teaching period) where a student has been enrolled in over failed a continuing subject. When the subject is completed, for subjects that are not marked on a pass/fail basis, a mark (%) will also be recorded against each enrolment in the subject.
NR	-	Not recorded. Used for subjects that are non-enrolment, such as Community Access Program audit studies.
ONS	-	On-site Not Recorded. Denotes that the assessment has not yet been finalised.
---	-	Denotes that a result is not applicable to the subject or that a result is unavailable.

Notes:

- Successful completion of Honours courses usually requires a minimum grade of H3.
- Previous University grading schemes can be accessed at <http://grading.schemes.unimelb.edu.au>.
- Grading schemes for institutions that have not become part of The University (unaffiliated institutions), for example: Melbourne Education (including Melbourne Teachers' College and University of Education), the Victorian College of the Arts, the Victorian College of Agriculture and Horticulture and The University of Melbourne, TAFE, can be accessed at <http://grading.schemes.unimelb.edu.au>.

ACADEMIC TRANSCRIPT

Completion and Conferral Summary:
Professional Certificate in Introductory Academic Program
 Completed 1 Aug 2022
Master of Human Rights Law
 Completed 26 Sep 2023, Confirmed 31 Oct 2023.

Year	Code	Title	Points	Mark	Grade
2022	LAW570264	International human rights law	12.50	080	HI
LAW570217	Foundations of the Common Law	12.50	068	H3	
LAW570091	Human Rights and Terrorism	12.50	075	H2A	
LAW570452	Human Rights and Gender Change	12.50	078	H2A	
2023	LAW590227	Human Rights and the Digital State	12.50	075	H2A
LAW570191	Human Rights at Risk	12.50	078	H2A	
LAW570382	Business and Human Rights	12.50	076	H2A	
LAW570401	Corruption: A Global Approach	12.50	076	H2A	

Weighted Average Mark for this course 76.76%

Professional Certificate in Introductory Academic Program
 Year Code Title
 2022 ART580006 Introductory Academic Program
 Points 25.00 Mark --- Grade CMP

Scholarships, Prizes, Awards and Special Achievements

End of Transcript

Joanne Liguoris
 Executive Director, Student and Scholarships Services and Academic Registrar

Ví dụ: Bản dịch bảng điểm chỉ đóng dấu công ty dịch là chưa đúng quy định

LƯU Ý KHI TẢI THÀNH PHẦN HỒ SƠ:

2. Tại mục Minh chứng xác thực văn bằng, công dân cung cấp tất cả minh chứng có sẵn (link luận án/luận văn, mã QR trên văn bằng/bảng điểm, link hậu kiểm văn bằng trên website trường, tài khoản sinh viên, email chính thức của trường cấp bằng gửi xác nhận/văn bằng/bảng điểm trực tiếp về email cnvb@moet.edu.vn của trung tâm...) vào 01 file word và tải lên.

3. Đối với các văn bằng liên kết đào tạo, công dân cần tải văn bằng và bảng điểm đầu vào (ví dụ văn bằng, bảng điểm đại học đối với hồ sơ đề nghị công nhận văn bằng Thạc sĩ liên kết đào tạo); chứng chỉ ngoại ngữ và giấy xác nhận hoàn thành chương trình liên kết đào tạo của cơ sở giáo dục đại học tại Việt Nam.

4. Tài liệu scan tải lên cần đảm bảo rõ nét.

BƯỚC 5: SAU KHI ĐÃ HOÀN THÀNH NỘP HỒ SƠ

DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

QUẢN LÝ THÔNG TIN

LỊCH SỬ GIAO DỊCH

HỎI ĐÁP KIẾN NGHỊ

KHO CÁ NHÂN

TỜ KHAI TRỰC TUYẾN ĐÃ HOÀN THÀNH

Hồ sơ của Ông/Bà sẽ được cán bộ kiểm tra, tiếp nhận. Các thông tin phản hồi sẽ được gửi vào email cá nhân của Ông/Bà trên hệ thống

Tên hồ sơ:

Công nhận bằng cử nhân, bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ và văn bằng trình độ tương đương do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam

Chủ hồ sơ:

andviniv;l

Thời hạn xử lý:

20 ngày (kể từ khi hồ sơ bản cứng được tiếp nhận đầy đủ)

Lưu ý: Ông/Bà có nhu cầu nhận kết quả qua đường bưu điện, vui lòng bấm chọn "Đăng ký dịch vụ bưu điện" trước khi nộp hồ sơ.

Xem và in đơn

Đăng ký dịch vụ bưu điện

Xem danh sách giao dịch

Lưu ý:

- Khi hồ sơ của công dân đã đầy đủ và hợp lệ, công dân sẽ nhận được email thông báo tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn thanh toán phí. Hạn xử lý hồ sơ được tính từ ngày công dân hoàn thành việc thanh toán trực tuyến phí công nhận văn bằng.
- Khi hồ sơ của công dân chưa đầy đủ, công dân sẽ nhận được email từ chối tiếp nhận và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

Công dân có thể theo dõi tiến trình xử lý hồ sơ và nhận kết quả điện tử trả về tài khoản dịch vụ công đã nộp hồ sơ.

BƯỚC 6: NHẬN KẾT QUẢ

Sau tối đa 20 ngày làm việc, Hệ thống dịch vụ công sẽ gửi email thông báo cho người có văn bằng nhận kết quả (Giấy công nhận hoặc Công văn trả lời nếu chưa/không được công nhận) theo một trong các cách sau:

- **Cách 1:** Đến nhận trực tiếp:

Người có văn bằng có thể đến vào tất cả các ngày trong tuần từ thứ Hai đến thứ Sáu, trừ ngày nghỉ và ngày lễ theo quy định (mang theo giấy tờ tùy thân là CMND hoặc Hộ chiếu); Trong trường hợp ủy quyền cho người quen đến nhận trực tiếp cần có Giấy ủy quyền cá nhân theo đúng quy định của Pháp luật.

- **Cách 2:** Đề nghị gửi chuyển phát nhanh đảm bảo:

Người có văn bằng kiểm tra email "Thông báo v/v hồ sơ đã xử lý xong" -> Đăng ký bưu điện online -> Điền đầy đủ thông tin quy định. Trung tâm CNVB sẽ gửi ngay sau khi nhận được yêu cầu và phí dịch vụ do người có văn bằng chi trả.