

Phụ lục I

**Mẫu chứng nhận hoàn thành khóa học Chương trình Giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học,
cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ**

*(Kèm theo Thông tư số /2024/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Mặt trước

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN

HOÀN THÀNH KHÓA HỌC

13 cm

19 cm

Mặt sau

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

Trung tâm/đơn vị: (*).....

CẤP

GIẤY CHỨNG NHẬN

HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH/CHỦ ĐỀ GIÁO DỤC ĐÁP ỨNG NHU CẦU CỦA NGƯỜI HỌC,
 CẬP NHẬT KIẾN THỨC, KỸ NĂNG, CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Cấp cho:⁽¹⁾Sinh ngày:⁽²⁾Nơi sinh:⁽³⁾Đã hoàn thành chương trình/chủ đề.....⁽⁴⁾⁽⁵⁾Từ ngày..... tháng..... nămđến ngày..... tháng..... năm⁽⁶⁾Tại cơ sở giáo dục/đơn vị ⁽⁷⁾:⁽⁸⁾ngày.....tháng.....năm.....⁽⁹⁾⁽¹⁰⁾Số hiệu:⁽¹¹⁾Số vào sổ cấp chứng nhận:⁽¹²⁾

13 cm

19 cm

Hướng dẫn cách ghi Giấy chứng nhận:

- (*) Tên cơ sở giáo dục tổ chức giảng dạy Chương trình Giáo dục đáp ứng yêu cầu người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ.
- (1) Ghi họ tên của người được cấp giấy chứng nhận theo giấy khai sinh.
 - (2) 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: 07/02/2005).
 - (3) Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo giấy khai sinh.
 - (4) Ghi chương trình cụ thể của Chương trình Giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ.
 - (5) Ghi tên chủ đề cụ thể của Chương trình Giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ.
 - (6) Ghi ngày tháng năm tham gia khóa học bắt đầu và ngày tháng năm kết thúc khóa học .
 - (7) Ghi tên cơ sở giáo dục tổ chức giảng dạy Chương trình Giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ.
 - (8) Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ sở giáo dục cấp giấy chứng nhận đặt trụ sở.
 - (9) Ghi ngày tháng năm cấp giấy chứng nhận.
 - (10) Thủ trưởng cơ sở giáo dục tổ chức giảng dạy và cấp giấy chứng nhận, ghi rõ họ tên và đóng dấu theo quy định.
 - (11) Do cơ quan in phôi ghi.
 - (12) Do cơ sở giáo dục tổ chức giảng dạy ghi vào sổ gốc cấp giấy chứng nhận.

Phụ lục II

**Mẫu chứng chỉ hoàn thành Chương trình Giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học,
cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ**

*(Kèm theo Thông tư số /2024/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Mặt trước



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO



CHỨNG CHỈ

(1)

.....

13 cm

19 cm

Mặt sau

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHỨNG CHỈ

.....⁽¹⁾

Cấp cho:⁽²⁾

Sinh ngày:⁽³⁾

Nơi sinh:⁽⁴⁾

Đã hoàn thành chương trình.....⁽¹⁾

Từ ngày..... tháng..... nămđến ngày..... tháng..... năm⁽⁵⁾

Hội đồng thi ⁽⁶⁾:

Xếp loại:⁽⁷⁾

.....⁽⁸⁾.....ngày.....tháng.....năm.....⁽⁹⁾.....

.....⁽¹⁰⁾.....

Số hiệu:⁽¹¹⁾

Số vào sổ cấp chứng chỉ:⁽¹²⁾

13 cm

19 cm

Hướng dẫn cách ghi cấp Chứng chỉ

- (1) Ghi tên chứng chỉ, theo tên của Chương trình cụ thể được ban hành theo Thông tư .
- (2) Ghi đầy đủ họ, tên đệm và tên theo giấy khai sinh.
- (3) Ghi đầy đủ ngày sinh, tháng sinh, năm sinh theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh là ngày 1 đến ngày 9; tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì thêm số 0 ở trước (Ví dụ: 01, 02,...). Năm sinh ghi đầy đủ 04 chữ số.
- (4) Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là nơi sinh của người học theo giấy khai sinh.
- (5) Ghi thời gian tổ chức chương trình học.
- (6) Ghi tên Hội đồng. Nếu không thành lập Hội đồng thì không ghi.
- (7) Ghi theo quy chế đào tạo và cấp chứng chỉ (ví dụ: Giỏi, Khá...).
- (8) Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ quan cấp chứng chỉ đặt trụ sở chính.
- (9) Ghi ngày tháng năm cấp chứng chỉ.
- (10) Ghi chức danh của người có thẩm quyền cấp chứng chỉ.
- (11) Số hiệu: là số do cơ quan, đơn vị in phôi chứng chỉ viết khi cấp phôi.
- (12) Số vào sổ cấp chứng chỉ: là số ghi vào sổ gốc chứng chỉ.

