

**Trích Điều 5, 6 của Quy định “Về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**Điều 5. Trình tự, thủ tục công nhận văn bằng**

**1. Đối với bằng tốt nghiệp các cấp học phổ thông:**

a) Người có văn bằng, người đại diện theo pháp luật của người có văn bằng hoặc người được ủy quyền, có nguyện vọng đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải gửi hai (02) bộ hồ sơ quy định tại Điều 6 của văn bản này tới sở giáo dục và đào tạo;

b) Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, sở giáo dục và đào tạo cấp giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ (Mẫu 2 kèm theo), nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu điện thì căn cứ vào dấu bưu điện để xác định ngày nhận hồ sơ. Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét công nhận văn bằng cho người đề nghị (Mẫu 3 kèm theo). Trong trường hợp văn bằng không được công nhận, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản cho đương sự.

**2. Đối với bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ và bằng tiến sĩ:**

a) Người có văn bằng, người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của người có văn bằng, có nguyện vọng đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải gửi hai (02) bộ hồ sơ quy định tại Điều 6 của văn bản này tới Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (Bộ Giáo dục và Đào tạo);

b) Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (Bộ Giáo dục và Đào tạo), cấp giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ (Mẫu 2 kèm theo), nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu điện thì căn cứ vào dấu bưu điện để xác định ngày nhận hồ sơ. Trong thời gian không quá 30 ngày làm việc, Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (Bộ Giáo dục và Đào tạo) phối hợp với các đơn vị có liên quan xem xét công nhận văn bằng cho người đề nghị (Mẫu 4 kèm theo). Trong trường hợp văn bằng không được công nhận, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản cho đương sự.

## **Điều 6. Hồ sơ đề nghị công nhận văn bằng**

1. Hồ sơ đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, bao gồm:

a) Đơn đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp (Mẫu 1 kèm theo);

b) Một (01) bản sao văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

c) Một (01) bản sao kết quả quá trình học tập tại cơ sở giáo dục nước ngoài kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

2. Hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này phải còn nguyên vẹn, không bị tẩy xóa, không bị hủy hoại bởi các yếu tố thời tiết, khí hậu hoặc bất kỳ một lý do nào khác.

3. Ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này, người có văn bằng gửi kèm theo hồ sơ các tài liệu liên quan (nếu có) như: Xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước sở tại; xác nhận của cơ sở giáo dục nước ngoài nơi đã học tập; Luận án và giấy xác nhận đã nộp luận án vào Thư viện quốc gia Việt Nam (đối với người có bằng tiến sĩ); bản sao hộ chiếu có đóng dấu ngày xuất, nhập cảnh; văn bản công nhận chương trình giáo dục hoặc cơ sở giáo dục nơi cấp văn bằng đã được kiểm định chất lượng.