

Hà Nội, ngày 14 tháng 10 năm 2026

Số: 3533/QĐ-HV

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành mẫu văn bằng Tiến sĩ

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

Căn cứ Quyết định số 171/QĐ-BKHCN ngày 03 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐHV ngày 12 tháng 4 năm 2021 của Hội đồng học viện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông và Nghị quyết số 191/NQ-HĐHV ngày 24 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Hội đồng học viện về điều chỉnh Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1997/QĐ-HV ngày 13 tháng 7 năm 2026 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc ban hành Quy định quản lý văn bằng, chứng chỉ của Học viện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **mẫu văn bằng Tiến sĩ** của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

Mẫu văn bằng Tiến sĩ được quy định tại Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Bảng Tiến sĩ của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông gồm bốn (4) trang, mỗi trang có kích thước 29cm x 21cm.

1. Trang 1 và trang 4 có nền màu đỏ; trang 1 có hình Quốc huy, các chữ in trên trang 1 có màu vàng; trang 2 và trang 3 có nền màu vàng nhạt, hoa văn viền màu vàng đậm, tên bằng tiến sĩ bằng tiếng Việt và tiếng Anh có màu đỏ, các chữ khác có màu đen; hình trống đồng in chìm chính giữa trang 2, hình Quốc huy in chìm chính giữa trang 3.

2. Cách ghi nội dung trên bằng tiến sĩ quy định tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này. ✓

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 4. Phó Giám đốc Học viện phụ trách Cơ sở Học viện tại Tp. Hồ Chí Minh, Chánh văn phòng, Trưởng các phòng: Đào tạo, Tài chính kế toán, Giáo vụ, Chính trị & Công tác sinh viên, Tổ chức cán bộ - Lao động; Trường Trung tâm Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các Khoa đào tạo 1 và 2, Trưởng khoa Đào tạo sau Đại học; Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Bộ KH&CN (để b/c);
- Ban Giám đốc HV;
- Lưu VT, ĐT (04).

GIÁM ĐỐC

PGS.TS. Đặng Hoài Bắc



Phụ lục I. Mẫu văn bằng Tiến sĩ

(Kèm theo Quyết định số 3533/QĐ-HV ngày 14 tháng 10 năm 2026 của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông)

Trang 4

Trang 1

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



BẰNG TIẾN SĨ

29cm

21cm

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM <u>Independence – Freedom – Happiness</u> POSTS AND TELECOMMUNICATIONS INSTITUTE OF TECHNOLOGY has conferred THE DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY ⁽⁷⁾ Upon:⁽⁸⁾ Date of birth:⁽⁹⁾ Given under the seal of Posts and Telecommunications Institute of Technology Reference number:⁽¹⁰⁾ P.	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u> HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG cấp BẰNG TIẾN SĨ ⁽¹⁾ Cho :⁽²⁾ Ngày sinh:⁽³⁾ <i>Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....⁽⁴⁾</i> GIÁM ĐỐC Số hiệu:⁽⁵⁾ A.PTIT Số vào sổ gốc cấp văn bằng:⁽⁶⁾ P.
---	---

29 cm

21 cm





Phụ lục II. Cách ghi nội dung trên văn bằng Tiến sĩ
(Kèm theo Quyết định số ~~3533~~ /QĐ-HV ngày ~~14~~ tháng ~~10~~ năm 2026 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông)

- (1) Ghi tên ngành/chương trình đào tạo mà người được cấp bằng đã theo học, bằng Tiếng Việt.
- (2) Ghi rõ họ và tên của người học, theo giấy khai sinh.
- (3) Ghi ngày, tháng, 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; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số (Ví dụ: 07/02/1981).
- (4) Ghi ngày, tháng, năm cấp văn bằng (ghi theo ngày tháng theo Quyết định công nhận và cấp văn bằng tốt nghiệp cho người học).
- (5) Số hiệu: là số quản lý phôi văn bằng được viết/in khi cấp phôi.
- (6) Số vào sổ gốc cấp văn bằng: là số đã ghi vào sổ gốc cấp bằng tiến sĩ.
- (7) Ghi tên ngành/chương trình đào tạo mà người được cấp bằng đã theo học, bằng tiếng Anh.
- (8) Ghi rõ họ và tên của người học, bằng Tiếng Việt không có dấu.
- (9) Ghi ngày và năm bằng số, ghi tháng bằng chữ tiếng Anh (Ví dụ: tiếng Việt ghi “ngày 08 tháng 10 năm 2019” thì tiếng Anh ghi “08 October 2019”;
- (10) Ghi như (6).

Ghi chú: Nếu người được cấp văn bằng là người nước ngoài thì ghi các thông tin tại điểm (2), (3), (8), (9) căn cứ vào hộ chiếu. ✓