

Số: /2023/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

DỰ THẢO 2

THÔNG TƯ**Quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam**

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 86/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam gồm: văn bằng giáo dục đại học, văn bằng giáo dục phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông theo hệ thống giáo dục của nước cấp bằng (sau đây gọi chung là văn bằng).

2. Thông tư này áp dụng đối với:

- Người có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;
- Trung tâm Công nhận văn bằng trực thuộc Cục Quản lý chất lượng;
- Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam.

Điều 2. Công nhận văn bằng

1. Công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam là việc xác định cấp học, trình độ đào tạo ghi trên văn bằng theo hệ thống giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính và trong trường hợp tương thích thì công nhận tương đương đối với văn bằng trong hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam hoặc bậc trình độ theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2. Nội dung công nhận văn bằng gồm:

a) Cấp học, trình độ đào tạo tương ứng với một trong những hệ thống sau: Hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam hoặc Khung trình độ quốc gia Việt Nam; Chuẩn phân loại giáo dục quốc tế của UNESCO (ISCED 2011); hệ thống giáo dục hoặc khung trình độ quốc gia của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính;

b) Định hướng của chương trình giáo dục, đào tạo; trình độ đào tạo kế tiếp chấp nhận văn bằng là điều kiện đầu vào.

Điều 3. Nguyên tắc công nhận văn bằng

1. Công nhận văn bằng được thực hiện theo nhu cầu của người có văn bằng. Người có văn bằng chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của văn bằng.

2. Cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân căn cứ các điều kiện quy định tại Điều 4 Thông tư này tự đánh giá văn bằng để sử dụng trong hoạt động đào tạo và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả đánh giá văn bằng. Trường hợp cần thiết, cơ sở giáo dục yêu cầu người có văn bằng thực hiện thủ tục công nhận văn bằng quy định tại Thông tư này.

Điều 4. Điều kiện công nhận văn bằng

1. Văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài được công nhận khi đáp ứng một trong ba điều kiện sau:

a) Chương trình giáo dục được kiểm định chất lượng bởi cơ quan có thẩm quyền về kiểm định chất lượng giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính hoặc được công nhận bởi cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính;

b) Cơ sở giáo dục nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính cho phép đào tạo, cấp bằng hoặc được cơ quan có thẩm quyền về kiểm định chất lượng giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính công nhận chất lượng và văn bằng được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước đó công nhận;

c) Văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thuộc phạm vi áp dụng của hiệp định, thỏa thuận về tương đương văn bằng hoặc công nhận lẫn nhau về văn bằng hoặc điều ước quốc tế có liên quan đến văn bằng mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết được công nhận theo các điều khoản của hiệp định, thỏa thuận hoặc điều ước quốc tế.

2. Văn bằng được cấp bởi cơ sở giáo dục đang hoạt động tại nước khác nơi cơ sở giáo dục đặt trụ sở chính (bao gồm cả Việt Nam) được công nhận khi cơ sở giáo dục được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của hai nước cho phép mở phân hiệu, cho phép đào tạo hoặc phê duyệt việc hợp tác, liên kết đào tạo theo quy định; thực hiện hoạt động đào tạo theo quy định về hợp tác, đầu tư trong giáo dục và theo phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền đồng thời đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này. Đối với các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài thực hiện tại Việt Nam, các cơ sở giáo dục Việt Nam phải xác nhận bằng

văn bản về việc chương trình liên kết đáp ứng quy định về liên kết đào tạo và văn bản phê duyệt liên kết đào tạo của cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Việc công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người học bị ảnh hưởng bởi chiến tranh, thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn và các trường hợp bất khả kháng khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định.

Điều 5. Thẩm quyền công nhận văn bằng

1. Giám đốc Trung tâm Công nhận văn bằng trực thuộc Cục Quản lý chất lượng công nhận văn bằng các trình độ của giáo dục đại học.

2. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

Điều 6. Hồ sơ đề nghị công nhận văn bằng

Hồ sơ đề nghị công nhận văn bằng bao gồm:

1. Phiếu đề nghị công nhận văn bằng (theo Mẫu tại Phụ lục I).
2. 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.
3. Bản sao phụ lục văn bằng hoặc bảng kết quả học tập (nếu có) kèm theo bản công chứng dịch sang tiếng Việt.

Điều 7. Trình tự công nhận văn bằng

1. Việc đề nghị công nhận văn bằng được thực hiện tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với văn bằng giáo dục đại học; Cổng dịch vụ công trực tuyến của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các Sở Giáo dục và Đào tạo đối với văn bằng giáo dục phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông (sau đây gọi chung là cổng dịch vụ công trực tuyến).

2. Người đề nghị công nhận văn bằng cung cấp các thông tin tại Phiếu đề nghị công nhận văn bằng và tải bản công chứng điện tử các thành phần hồ sơ quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 6 Thông tư này lên cổng dịch vụ công trực tuyến và thực hiện thanh toán phí theo quy định hiện hành. Sau khi cung cấp đủ thông tin, người đề nghị công nhận văn bằng sẽ nhận được một mã tham chiếu để theo dõi tiến trình xử lý hồ sơ và nhận kết quả công nhận văn bằng.

3. Trường hợp không tải bản công chứng điện tử lên cổng dịch vụ công trực tuyến, người đề nghị công nhận văn bằng nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng hồ sơ bằng văn bản giấy quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 6 Thông tư này kèm với mã tham chiếu được cấp sau khi hoàn tất việc cung cấp thông tin trên phiếu đề nghị công nhận văn bằng tại cổng dịch vụ công trực tuyến.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đủ hoặc không bảo đảm yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng thông báo, hướng dẫn cụ thể để người đề nghị công nhận văn bằng chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.

5. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng trả kết quả công nhận văn bằng cho người đề nghị công nhận văn bằng. Trường hợp cần làm rõ thông tin về văn bằng từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ quan có thẩm quyền nước ngoài, thời hạn trả kết quả công nhận văn bằng không vượt quá 30 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ công nhận văn bằng và phải có thông báo đến người đề nghị công nhận văn bằng.

Điều 8. Kết quả công nhận văn bằng

1. Kết quả công nhận văn bằng được gửi đến người đề nghị công nhận văn bằng dưới dạng văn bản điện tử. Trường hợp văn bằng được công nhận, kết quả công nhận văn bằng theo mẫu tại Phụ lục II, trường hợp văn bằng không được công nhận, kết quả được thông báo theo mẫu tại Phụ lục IV Thông tư này. Khi người đề nghị công nhận văn bằng có nhu cầu nhận kết quả công nhận văn bằng dưới dạng văn bản giấy, cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng gửi văn bản giấy đến người đề nghị công nhận văn bằng.

2. Cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng lập cơ sở dữ liệu về việc cấp giấy công nhận văn bằng và sổ cấp giấy công nhận văn bằng, trong đó bao gồm các thông tin: họ tên, ngày tháng năm sinh của người được công nhận văn bằng; tên cơ sở giáo dục cấp bằng; cấp học, trình độ tương đương theo hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam hoặc Khung trình độ quốc gia Việt Nam hoặc theo Chuẩn phân loại giáo dục quốc tế của UNESCO (ISCED 2011) hoặc theo hệ thống giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính; số vào sổ cấp giấy công nhận.

Điều 9. Điều chỉnh, hủy bỏ kết quả công nhận văn bằng

1. Trường hợp phát hiện có sai sót dẫn đến sai lệch thông tin ghi trên giấy công nhận văn bằng, thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng ra quyết định thu hồi giấy công nhận văn bằng đã cấp để điều chỉnh thông tin và cấp lại giấy công nhận văn bằng cho người có văn bằng.

2. Trường hợp xác minh được văn bằng không hợp pháp hoặc hồ sơ đề nghị công nhận văn bằng không trung thực, sai sót hoặc chương trình liên kết đào tạo không thực hiện đúng quy định thì kết quả công nhận văn bằng bị hủy bỏ. Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng ra quyết định hủy bỏ kết quả công nhận văn bằng và thu hồi giấy công nhận văn bằng, trong đó nêu rõ lý do hủy bỏ, thu hồi. Quyết định hủy bỏ kết quả công nhận văn bằng và thu hồi giấy công nhận văn bằng được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm

quyền công nhận văn bằng, được gửi đến người có văn bằng bị hủy bỏ kết quả công nhận, cơ quan kiểm tra phát hiện sai phạm (nếu có), cơ quan người có văn bằng bị hủy bỏ kết quả công nhận văn bằng đang công tác (nếu có) và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

3. Việc điều chỉnh, hủy bỏ kết quả công nhận văn bằng đối với các văn bằng đã được Cục Quản lý chất lượng cấp giấy công nhận trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành do Trung tâm Công nhận văn bằng thực hiện.

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan

1. Cục Quản lý chất lượng chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát hoạt động công nhận văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp.

2. Trung tâm Công nhận văn bằng

a) Chịu trách nhiệm về kết quả công nhận văn bằng và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có);

b) Công bố, cập nhật trên cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông tin thực hiện thủ tục công nhận văn bằng quy định tại Điều 8 Thông tư này.

3. Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

a) Chịu trách nhiệm về kết quả công nhận văn bằng và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có);

b) Công bố, cập nhật trên cổng dịch vụ công trực tuyến của Sở Giáo dục và Đào tạo thông tin thực hiện thủ tục công nhận văn bằng quy định tại Điều 8 Thông tư này.

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng cập nhật cơ sở dữ liệu về việc cấp giấy công nhận văn bằng ngay sau khi có kết quả công nhận văn bằng.

2. Trước ngày 25 tháng 12 hằng năm, cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kết quả công nhận trong năm theo quy định về chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2023. Thông tư này thay thế Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 4 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam.

2. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng, thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc Trung tâm Công nhận văn bằng; giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; giám đốc các đại học, học viện; hiệu trưởng các trường đại học; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- UBVHGD của Quốc hội;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Kiểm toán nhà nước;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Như Điều 12;
- Công báo;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Cục QLCL.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Hoàng Minh Sơn

Phụ lục I
MẪU PHIẾU ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VĂN BẰNG
DO CƠ SỞ GIÁO DỤC NƯỚC NGOÀI CẤP

(Kèm theo Thông tư số /2023/TT-BGDĐT
ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

PHIẾU ĐỀ NGHỊ
CÔNG NHẬN VĂN BẰNG DO CƠ SỞ GIÁO DỤC NƯỚC NGOÀI CẤP

I. THÔNG TIN CỦA NGƯỜI CÓ VĂN BẰNG/GIẤY CHỨNG NHẬN

Họ và tên:.....
Sinh ngày... tháng... năm..... Giới tính:.....
Căn cước công dân/Hộ chiếu số:....., cấp ngày... tháng...
năm..... ; nơi cấp.....
Địa chỉ liên hệ:.....
Đơn vị công tác, địa chỉ:.....
Số điện thoại:..... Email:.....

II. THÔNG TIN VĂN BẰNG/GIẤY CHỨNG NHẬN

Trình độ đào tạo:.....
Tên cơ sở cấp văn bằng/giấy chứng nhận:.....
Tên cơ sở thực hiện đào tạo (nếu khác với cơ sở cấp văn bằng/giấy chứng
nhận):.....
Văn bằng/giấy chứng nhận cấp ngày.....tháng.....năm.....; Số hiệu văn
bằng/giấy chứng nhận (nếu có):.....

Thời gian đào tạo (ghi cụ thể thời gian đào tạo tại cơ sở đào tạo hoặc cơ sở
cấp văn bằng):.....

Tôi xin cam đoan các nội dung trình bày trên đều đúng sự thật, nếu sai tôi xin
chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

*Ghi chú: Nếu đề nghị công nhận từ 02 văn bằng/giấy chứng nhận trở lên, ghi
rõ nội dung của mục II theo từng văn bằng/giấy chứng nhận.*

....., ngày..... tháng.....năm 20....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục II

MẪU GIẤY CÔNG NHẬN VĂN BẰNG

(Kèm theo Thông tư số/2023/TT-BGDĐT

ngày ... tháng ... năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

..... (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY CÔNG NHẬN VĂN BẰNG

..... (3)

CÔNG NHẬN

Văn bằng của.....(4)

Số hiệu.....(5) ; cấp ngày.....tháng.....năm.....

cho: Ông/Bà.....(6)

Do.....đào tạo (7)

Là văn bằng:.....(8).....(9)

Định hướng của chương trình đào tạo:.....(10)

Nhận xét:.....(11)

Địa chỉ tra cứu thông tin giấy công nhận văn bằng:.....(12)

.... (13), ngày... tháng... năm...

.....(14)

Số vào sổ cấp giấy công nhận:.....(15)

Mã tham
chiếu (16)

Phụ lục III
HƯỚNG DẪN GHI NỘI DUNG
TRÊN GIẤY CÔNG NHẬN VĂN BẰNG
(Kèm theo Thông tư số /2023/TT-BGDĐT

ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- (1) Ghi tên cơ quan quản lý trực tiếp của cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng/giấy chứng nhận.
- (2) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng/giấy chứng nhận.
- (3) Ghi chức danh người có thẩm quyền và tên cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng/giấy chứng nhận.
- (4) Ghi tên cơ sở giáo dục nước ngoài cấp văn bằng/giấy chứng nhận và tên nước nơi cơ sở giáo dục đó đặt trụ sở chính.
- (5) Ghi số hiệu văn bằng/giấy chứng nhận (nếu có).
- (6) Ghi họ tên của người được cấp văn bằng/giấy chứng nhận.
- (7) Ghi tên cơ sở giáo dục thực hiện đào tạo và tên nước nơi cơ sở giáo dục đó đặt trụ sở chính (nếu có).
- (8) Ghi tên văn bằng/giấy chứng nhận theo hệ thống giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính.
- (9) Ghi tên nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng/giấy chứng nhận đặt trụ sở chính.
- (10) Ghi định hướng của chương trình đào tạo (nếu có).
- (11) Ghi cấp học, trình độ đào tạo tương đương theo hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam hoặc Khung trình độ quốc gia Việt Nam hoặc theo Chuẩn phân loại bậc trình độ giáo dục quốc tế của UNESCO (ISECD 2011) hoặc theo hệ thống giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính; trình độ đào tạo kế tiếp mà người có văn bằng được tiếp cận và các nhận xét khác (nếu có).
- (12) Ghi địa chỉ công thông tin điện tử truy cập để kiểm tra tính xác thực của giấy công nhận.
- (13) Ghi tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng đóng trụ sở.
- (14) Ghi chức danh của người có thẩm quyền công nhận văn bằng.
- (15) Ghi số vào sổ cấp giấy công nhận theo quy định của cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng.
- (16) Mã tham chiếu của giấy công nhận văn bằng (mã QR).

Phụ lục IV

MẪU THÔNG BÁO KHÔNG CÔNG NHẬN VĂN BẰNG

(Kèm theo Thông tư số/2023/TT-BGDĐT

ngày ... tháng ... năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

..... (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

THÔNG BÁO KHÔNG CÔNG NHẬN VĂN BẰNG

..... (3)

THÔNG BÁO

Văn bằng của.....(4)

Số hiệu.....(5) ; cấp ngày.....tháng.....năm.....cho:

Ông/Bà.....(6)

Do.....đào tạo (7)

Không được (3) công nhận.

Lý do:(8)

Địa chỉ tra cứu thông tin:.....(9)

.... (10), ngày... tháng... năm...

.....(11)

Số vào sổ:.....(12)

Mã tham
chiếu (13)

Phụ lục V
HƯỚNG DẪN GHI NỘI DUNG TRÊN
THÔNG BÁO KHÔNG CÔNG NHẬN VĂN BẰNG

(Kèm theo Thông tư số /2023/TT-BGDĐT
ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- (1) Ghi tên cơ quan quản lý trực tiếp của cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng/giấy chứng nhận.
- (2) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng/giấy chứng nhận.
- (3) Ghi chức danh người có thẩm quyền và tên cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng/giấy chứng nhận.
- (4) Ghi tên cơ sở giáo dục nước ngoài cấp văn bằng/giấy chứng nhận và tên nước nơi cơ sở giáo dục đó đặt trụ sở chính.
- (5) Ghi số hiệu văn bằng/giấy chứng nhận (nếu có).
- (6) Ghi họ tên của người được cấp văn bằng/giấy chứng nhận.
- (7) Ghi tên cơ sở giáo dục thực hiện đào tạo và tên nước nơi cơ sở giáo dục đó đặt trụ sở chính (nếu có).
- (8) Ghi lý do văn bằng/giấy chứng nhận không/chưa đủ cơ sở để được công nhận tại Việt Nam.
- (9) Ghi địa chỉ cổng thông tin điện tử truy cập để kiểm tra thông tin Thông báo không công nhận văn bằng.
- (10) Ghi tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng đóng trụ sở.
- (11) Ghi chức danh của người có thẩm quyền công nhận văn bằng.
- (12) Ghi số vào sổ của thông báo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng.
- (13) Mã tham chiếu của thông báo không văn bằng (mã QR).