

Phụ lục
MẪU CHỨNG CHỈ VÀ CÁCH GHI NỘI DUNG TRÊN CHỨNG CHỈ GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH
(Kèm theo Quyết định số 3553 /QĐ-ĐHĐN ngày 08 tháng 9 năm 2026
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

1. Mẫu chứng chỉ

Mặt ngoài

13 cm	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM QUỐC HUY CHỨNG CHỈ GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH 
	19 cm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHỨNG CHỈ GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Họ và tên:(1).....

Ngày, tháng, năm sinh:(2)....., Giới tính:(3).....

Cơ sở giáo dục:(4).....

Thời gian đào tạo:(5).....

Trình độ:(6).....

Xếp loại:(7).....

Đà Nẵng, ngày ...(8)...tháng năm.....

.....(9).....

Số hiệu chứng chỉ:(10).....

Số vào sổ gốc cấp chứng chỉ:(11).....



19 cm

13 cm

2. Hướng dẫn cách ghi nội dung trên chứng chỉ

- (1) Ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên của người học được cấp chứng chỉ.
- (2) Ghi ngày tháng năm sinh của người học được cấp chứng chỉ. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì ghi thêm số 0 phía trước; năm sinh ghi đầy đủ 04 chữ số.
- (3) Ghi “Nam” hoặc “Nữ”.
- (4) Ghi tên trường nơi người học đang học.
- (5) Ghi thời gian từ lúc bắt đầu đến kết thúc của người học môn học giáo dục quốc phòng và an ninh.
- (6) Ghi “Đại học” hoặc “Cao đẳng” theo đúng chương trình học.
- (7) Ghi xếp loại theo quy định.
- (8) Ghi ngày tháng năm cấp chứng chỉ. Nếu ngày cấp từ ngày 1 đến ngày 9, tháng cấp là tháng 1, tháng 2 thì ghi thêm số 0 phía trước; năm cấp ghi đầy đủ 04 chữ số.
- (9) Ghi chức danh, chữ ký, họ, chữ đệm, tên của người có thẩm quyền cấp chứng chỉ và đóng dấu theo quy định.
- (10) Ghi số hiệu chứng chỉ.
- (11) Ghi số vào sổ gốc cấp chứng chỉ.

