**Công nhận tương đương văn bằng, chứng chỉ GDNN**

**I. THÔNG TIN**

**1. Thủ tục**

Công nhận tương đương đối với văn bằng, chứng chỉ GDNN của người Việt Nam do cơ sở GDNN nước ngoài cấp so với các trình độ đào tạo của GDNN Việt Nam

**2. Thời hạn giải quyết**

Không quy định

**3. Đối tượng thực hiện**

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu

**4. Cơ quan thực hiện**

Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp

**5. kết quả thực hiện**

Công văn trả lời của Tổng cục GDNN

**6. Lệ phí**

Không

**7. Yêu cầu, điều kiện**

Văn bằng, chứng chỉ của người học do cơ sở GDNN nước ngoài cấp được công nhận tương đương văn bằng, chứng chỉ thuộc GDNN trong các trường hợp sau đây:
– Văn bằng, chứng chỉ được cấp bởi các cơ sở GDNN thuộc phạm vi áp dụng của Hiệp định về tương đương văn bằng, chứng chỉ hoặc công nhận lẫn nhau về văn bằng, chứng chỉ hoặc Điều ước quốc tế có liên quan đến văn bằng, chứng chỉ mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết hoặc là thành viên.
– Văn bằng, chứng chỉ được cấp bởi cơ sở GDNN hoạt động hợp pháp tại Việt Nam, thực hiện hoạt động GDNN theo quy định trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN đã được cơ quan có thẩm quyền về GDNN Việt Nam cấp.
– Văn bằng, chứng chỉ được cấp bởi cơ sở GDNN hoạt động hợp pháp ở nước ngoài mà các chương trình đào tạo đã được cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục của nước đó công nhận và được phép cấp văn bằng, chứng chỉ.

**8 Cơ sở pháp lý**

Thông tư số 34/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định việc công nhận đối với văn bằng, chứng chỉ GDNN do cơ sở GDNN nước ngoài cấp

**9. TTHC liên quan**

Không.

**II. Các bước**

**Bước 1: Gửi hồ sơ đề nghị công nhận**

Tổ chức, cá nhân có nguyện vọng đề nghị công nhận văn bằng, chứng chỉ do cơ sở GDNN nước ngoài cấp phải gửi một (01) bộ hồ sơ tới Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp đề nghị xác nhận văn bằng tương đương

**Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp - 37 Nguyễn Bỉnh Khiêm, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội**

**Bước 2: Tiếp nhận và trả lời về việc công nhận văn bằng, chứng chỉ GDNN do cơ sở nước ngoài cấp**

– Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp tiếp nhận hồ sơ; căn cứ kết quả kiểm tra hồ sơ và các thông tin, minh chứng thu thập bổ sung có văn bản trả lời người đề nghị về việc công nhận văn bằng, chứng chỉ do cơ sở GDNN cấp. Trường hợp văn bằng không đủ điều kiện để được công nhận, Tổng cục GDNN nêu rõ lý do không công nhận.
– Tổng cục GDNN có thể yêu cầu người đề nghị cung cấp thêm tài liệu, thông tin để phục vụ việc xác nhận văn bằng.

**Bước 3: Nhận kết quả**

Tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận có thể nhận kết quả xác nhận theo 2 hình thức sau:
- Đến nhận trực tiếp tại Tổng cục GDNN vào tất cả các ngày trong tuần, trừ ngày nghỉ và ngày lễ theo quy định (mang theo CMTNN, căn cước công dân hoặc hộ chiếu);
(Địa chỉ: Phòng Văn Thư, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, 37 Nguyễn Bỉnh Khiêm, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). Trong trường hợp ủy quyền cho người quen đến nhận trực tiếp cần có Giấy ủy quyền cá nhân theo đúng quy định của pháp luật.
- Nhận qua đường bưu điện theo địa chỉ, số điện thoại người nhận kết quả yêu cầu nêu trong hồ sơ đề nghị công nhận văn bằng.

**III. Thành phần hồ sơ**

**\* Đối với hình thức Du học bao gồm:**
1. Đơn đề nghị công nhận văn bằng, chứng chỉ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;

2. Một (01) bản dịch công chứng sang tiếng Việt văn bằng, chứng chỉ đề nghị công nhận;

3. Một (01) bản dịch công chứng sang tiếng Việt bảng điểm theo văn bằng, chứng chỉ;

4. Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương. Trong trường hợp không học trung học phổ thông thì cần kê khai rõ trong đơn đề nghị công nhận bằng, chứng chỉ;

5. Một số văn bản tài liệu khác (nếu có):

– Minh chứng thời gian học ở nước ngoài như bản sao công chứng hộ chiếu thể hiện việc học tập liên tục ở nước ngoài, kèm theo visa hoặc thẻ cư trú;

– Quyết định cử đi học và tiếp nhận của cơ quan có thẩm quyền;

– Văn bản minh chứng về tính pháp lý của chương trình đào tạo của cơ sở nước ngoài;

– Thông tin, minh chứng khác liên quan như bản chụp email/văn bản xác nhận gần đây của cơ sở GDNN nước ngoài về việc đã cấp văn bằng, chứng chỉ cho người đề nghị.

**\* Đối với hình thức liên kết đào tạo với nước ngoài:**

1. Đơn đề nghị công nhận văn bằng, chứng chỉ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;

2. Một (01) bản dịch công chứng sang tiếng Việt văn bằng, chứng chỉ đề nghị công nhận;

3. Một (01) bản dịch công chứng sang tiếng Việt bảng điểm theo bằng, chứng chỉ;

4. Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương. Trong trường hợp không học trung học phổ thông thì cần kê khai rõ trong đơn đề nghị công nhận bằng, chứng chỉ;

5. Một (01) bản sao chứng chỉ ngoại ngữ theo yêu cầu của chương trình liên kết đào tạo, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

\* Một số văn bản tài liệu khác (nếu có):

– Văn bản minh chứng về tính pháp lý của chương trình đào tạo (như Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt chương trình đào tạo liên kết với nước ngoài)

– Giấy xác nhận hoặc công văn xác nhận theo học và hoàn thành chương trình liên kết đào tạo do cơ sở giáo dục Việt Nam cấp;

**Số lượng hồ sơ**

01 bộ

**Hình thức nộp hồ sơ**

Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

**IV. BIỂU MẪU**

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai**

*Đơn đề nghị Công nhận văn bằng/chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp do cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài cấp*