

Phụ lục IV
DANH MỤC CÁC TRƯỜNG THÔNG TIN CHÍNH CẦN CẬP NHẬT
VỀ CHỨNG CHỈ VÀ GIẤY CHỨNG NHẬN TRÊN HỆ THỐNG
THÔNG TIN QUẢN LÝ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC
(Ban hành kèm theo Thông tư số /2026/TT-BNV ngày tháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định của Nghị định số
171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi
dưỡng công chức)

I. Đối với chứng chỉ

1. Tên chứng chỉ.
2. Tên chương trình bồi dưỡng.
3. Họ, chữ đệm, tên học viên được cấp chứng chỉ.
4. Ngày, tháng, năm sinh học viên được cấp chứng chỉ.
5. Giới tính học viên được cấp chứng chỉ (“Nam” hoặc “Nữ”)
6. Cơ quan, đơn vị công tác.
7. Địa danh tỉnh, thành phố nơi cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp chứng chỉ đóng trụ sở chính.
8. Thời gian tham gia bồi dưỡng.
9. Ngày, tháng, năm cấp chứng chỉ.
10. Số hiệu chứng chỉ.
11. Số vào sổ gốc cấp chứng chỉ.
12. Tên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp chứng chỉ.
13. Chức danh người ký chứng chỉ.
14. Họ, chữ đệm, tên người ký chứng chỉ.
15. Tình trạng chứng chỉ (được cấp lại, thu hồi, hủy bỏ...nếu có).

II. Đối với giấy chứng nhận

1. Tên giấy chứng nhận chương trình bồi dưỡng.
2. Họ, chữ đệm, tên học viên được cấp giấy chứng nhận.
3. Ngày, tháng, năm sinh học viên được cấp giấy chứng nhận.
4. Cơ quan, đơn vị công tác.
5. Thời gian tham gia bồi dưỡng.
6. Đã được cấp chứng chỉ số hiệu...
7. Tên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp giấy chứng nhận.
8. Chức danh người ký chứng nhận.
9. Họ, chữ đệm, tên người ký giấy chứng nhận.