

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: *A02* /GDĐT-THCS

Củ Chi, ngày *17* tháng 3 năm 2023

Về việc hướng dẫn một số nội dung
quản lý văn bằng, chứng chỉ

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường THCS trên địa bàn huyện;
- Hiệu trưởng Trường TH-THCS Tân Trung.

Căn cứ Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân (gọi tắt là Thông tư 21);

Căn cứ Thông tư số 18/2020/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 6 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định mẫu Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 821/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy định về quản lý việc in, cấp phôi bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông và phôi chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân tại cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Công văn số 4798/GDĐT-KTKĐCLGD ngày 25 tháng 12 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, trung học phổ thông;

Thực hiện Công văn số 960/SGDĐT-KTKĐ ngày 06 tháng 3 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn một số nội dung quản lý văn bằng, chứng chỉ.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi triển khai một số nội dung về công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ với một số nội dung cụ thể như sau:

1. Cấp phát văn bằng

1.1. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện sẽ chịu trách nhiệm quản lý, bảo quản, hoàn thiện bằng tốt nghiệp trung học cơ sở và giao văn bằng đã hoàn thiện cho các trường trung học cơ sở để phát cho người học.

- Lập sổ gốc cấp văn bằng theo đúng quy định tại Khoản 1, Điều 19 của Thông tư 21 (Phụ lục I). Thời gian hoàn thiện và cấp bằng tốt nghiệp trung học



cơ sở cho người học là 75 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở.

- Sau khi lập sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ theo đúng quy định tại Khoản 1, Điều 19 của Thông tư 21, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện sẽ giao văn bằng, chứng chỉ đã được ghi đầy đủ nội dung và ký, đóng dấu cho các trường trung học cơ sở để phát văn bằng cho người được cấp.

- Lập biên bản bàn giao văn bằng chứng chỉ phải kiểm đếm cụ thể, chi tiết, người được giao nhiệm vụ nhận văn bằng, chứng chỉ phải xuất trình giấy giới thiệu và Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân.

1.2. Đối với các trường trung học cơ sở trên địa bàn huyện trong thời gian chờ cấp văn bằng cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tạm thời theo mẫu xuất ra từ phần mềm quản lý thi do Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Các trường trung học cơ sở nhận văn bằng đã được ghi đầy đủ nội dung và ký, đóng dấu theo đúng quy định từ Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện. Khi cấp phát bằng tốt nghiệp trung học cơ sở tại các đơn vị cần thực hiện:

+ Ghi các thông tin của văn bằng vào sổ đăng bộ và phát văn bằng cho người được cấp; yêu cầu người được cấp văn bằng kiểm tra kỹ thông tin in trên văn bằng và cho người được cấp văn bằng ký nhận văn bằng vào cột ghi chú của sổ đăng bộ.

Lưu ý: đối với trường hợp sổ đăng bộ không có cột ghi chú thì cho người được cấp văn bằng ký nhận văn bằng vào phần còn trống của 03 cột ghi thông tin văn bằng trong sổ đăng bộ.

+ Nếu là thí sinh tự do đăng ký dự thi tại đơn vị cấp phát (không có tên trong sổ đăng bộ) thì đơn vị cấp phát cho người được nhận bằng ký vào sổ cấp phát bằng tốt nghiệp (được lập riêng dành cho thí sinh tự do) của đơn vị.

+ Các văn bằng chưa cấp phát phải được lưu giữ, sắp xếp ngăn nắp, khoa học, thuận tiện cho việc truy xuất, kiểm tra định kỳ và bảo quản an toàn, chống cháy nổ, mối mọt, ẩm mốc...

2. Cấp bản sao từ sổ gốc

Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở từ sổ gốc. Việc cấp bản sao văn bằng từ sổ gốc được thực hiện đồng thời với việc cấp bản chính hoặc sau thời điểm cấp bản chính:

- Thủ tục cấp bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở từ sổ gốc được quy định tại Điều 31 của Thông tư 21 và thực hiện theo quy trình, thủ tục hiện hành được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện công bố. Khi cấp bản sao bằng tốt nghiệp

7

trung học cơ sở từ sổ gốc, Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở tra cứu hồ sơ (sổ gốc) xác nhận thông tin tốt nghiệp để Phòng Giáo dục và Đào tạo đối chiếu.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện lập sổ cấp bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở từ sổ gốc thực hiện theo theo dịch vụ hành chính công được ban hành tại Ủy ban nhân dân huyện, tất cả các hình thức phải đảm bảo quản lý chặt chẽ và lưu trữ vĩnh viễn. Kinh phí cấp bản sao văn bằng từ sổ gốc được thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Cấp lại, chỉnh sửa, thu hồi, hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ

- Văn bằng, chứng chỉ được cấp một lần, trừ trường hợp được quy định tại Khoản 1, Điều 18 của Thông tư 21. Thủ tục cấp lại văn bằng, chứng chỉ được quy định tại Khoản 3, Điều 18 của Thông tư 21.

- Các trường hợp chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ được quy định tại Điều 22 của Thông tư 21, việc chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ được thực hiện bằng Quyết định chỉnh sửa; không chỉnh sửa trực tiếp trong văn bằng, chứng chỉ.

- Quyết định chỉnh sửa của văn bằng, chứng chỉ phải được lưu trong hồ sơ văn bằng, chứng chỉ. Căn cứ quyết định chỉnh sửa, cơ quan có thẩm quyền cấp văn bằng, chứng chỉ ghi đầy đủ thông tin về văn bằng, chứng chỉ, các nội dung được chỉnh sửa của văn bằng, chứng chỉ vào phụ lục sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ (Phụ lục VII). Thủ tục chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ được quy định tại Điều 23 của Thông tư 21.

- Các trường hợp thu hồi, hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ và thẩm quyền ra Quyết định thu hồi, hủy bỏ được quy định tại Điều 25 của Thông tư 21. Thu hồi, hủy bỏ và điều chỉnh nội dung bằng tốt nghiệp trung học cơ sở thuộc thẩm quyền của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thông tin công bố công khai về cấp văn bằng, chứng chỉ gồm các nội dung: tên văn bằng, chứng chỉ; họ, chữ đệm, tên, ngày tháng năm sinh của người được cấp văn bằng, chứng chỉ; số hiệu và số vào sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ, ngày tháng năm cấp văn bằng, chứng chỉ.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm quản lý, bảo quản, hoàn thiện bằng tốt nghiệp trung học cơ sở và giao văn bằng đã hoàn thiện cho các trường trung học cơ sở để phát cho người học.

Sau khi kết thúc công tác xét và công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo đăng ký mua phôi bằng tốt nghiệp, bản sao phôi bằng tốt nghiệp trung học cơ sở gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo.

