

THÔNG BÁO

Về việc cấp lại và đính chính bằng tốt nghiệp

Căn cứ Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS theo thông tư 21/2019/TT-BGD ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Quyết định số 821/QĐ –BGDĐT ngày 24/3/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy định về quản lý việc in, cấp phôi bằng tốt nghiệp THCS của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định 111/QĐ- SGDĐT ngày 28/02/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng.

Căn cứ công văn số 2142/QLCL-QLVBCC ngày 29/11/2024 của bộ GD&ĐT về việc tăng cường quản lý văn bằng chứng chỉ và chuẩn bị triển khai chứng chỉ số.

Thực hiện Công văn số 3976/SGDĐT – KTKĐ ngày 12/12/2024, công văn số 09/PGDĐT về việc quy định bổ sung việc cấp bản sao, văn bằng, chứng chỉ từ Sổ gốc.

Trường THCS Tô Hiệu thông báo về việc cấp phát lại và đính chính các loại văn bằng như sau:

I. Trường hợp cấp bản sao bằng từ sổ gốc (do mất bản chính hoặc do nhu cầu sao bằng)

- Người học có nhu cầu cấp bản sao bằng mang giấy chứng minh nhân dân, giấy khai sinh (bản công chứng) và đơn đề nghị (theo mẫu), điền đầy đủ các thông tin, đến gặp cán bộ phụ trách cấp phát bằng của trường để xin xác nhận của hiệu trưởng . Nhà trường sẽ có trách nhiệm chuyển đến cơ quan quản lý trực tiếp là Phòng giáo dục và đào tạo đề nghị cấp bản sao.

II. Trường hợp chỉnh sửa nội dung văn bằng

1, Người được cấp bằng có quyền yêu cầu chỉnh sửa nội dung ghi trên văn bằng trong các trường hợp sau:

- Sau khi được cấp văn bằng, người được cấp văn bằng được cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc xác nhận việc thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký lại việc sinh theo quy định của pháp luật. (Trong các trường hợp trên sẽ thu hồi bản chính bằng tốt nghiệp THCS, cấp bản sao).

- Các nội dung ghi trên văn bằng bị ghi sai do lỗi của cơ sở giáo dục.

2, Hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng do cải chính hộ tịch gồm:

a, Đơn đề nghị cấp bản sao căn bằng, chứng chỉ trong đó cung cấp các thông tin về văn bằng, chứng chỉ đã được cấp.

b, Bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Thông tin ghi trên các giấy tờ này phải phù hợp với đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ.

c, Văn bằng, chứng chỉ đề nghị chỉnh sửa.

d, Trích lục hoặc quyết định thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác nhận lại dân tộc, xác định lại giới tính với trường hợp chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ do thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính.

đ, Giấy khai sinh đối với trường hợp chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ do bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký lại việc sinh, đăng ký khai sinh quá hạn.

3, Hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng ghi sai do lỗi của sở giáo dục:

- Tờ trình đề nghị chỉnh sửa của cơ sở giáo dục.
- Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ, trong đó cung cấp các thông tin về văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (Trình bày rõ lý do chỉnh sửa).
- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Thông tin ghi trên các giấy tờ này phải phù hợp với đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ.
- Chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu (phôtô công chứng)
- Văn bằng đề nghị sửa.
- Giấy khai sinh (bản công chứng)

III. Trường hợp xác minh văn bằng (theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân)

- Đơn hoặc văn bản đề nghị xác minh.
- Bản photo bằng có công chứng hoặc bản sao văn bằng.

VI. Trình tự thực hiện

- Phụ huynh học sinh gặp cán bộ văn thư trường để được hướng dẫn những thủ tục cần thiết. Sau đó viết đơn và xin xác nhận của hiệu trưởng.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



Phạm Thị Thanh Phương