

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định việc quản lý và cấp phát bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân trên địa bàn tỉnh Long An**

### **GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT/BGDĐT-BNV ngày 29/5/2015 của Bộ GD&ĐT và Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND cấp huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND ngày 18/02/2016 của UBND tỉnh Long An ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Long An; Quyết định số 36/2018/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của UBND tỉnh Long An về việc sửa đổi Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND ngày 18/02/2016 của UBND tỉnh Long An;

Căn cứ Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ GD&ĐT về việc 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 (Thông tư 21);

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định việc quản lý và cấp phát bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân trên địa bàn tỉnh Long An.

**Điều 2.** Quy định cụ thể việc thực hiện một số Điều của Thông tư 21 trong việc quản lý và cấp phát bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

Các nội dung khác không nêu tại quy định này, thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư 21.

**Điều 3.** Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng Sở Giáo dục và Đào tạo; Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố; Hiệu trưởng các trường phổ thông và Giám đốc các trung tâm trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- GD, các PGD Sở;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, KTQLCLGD.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phan Thị Dạ Thảo**

## QUY ĐỊNH

### Về việc quản lý và cấp phát bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân trên địa bàn tỉnh Long An

(Ban hành kèm theo Quyết định số 93/QĐ-SGDĐT, ngày 24 tháng 02 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Thực hiện theo Điều 1, Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ GD&ĐT về việc 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*)

#### **Điều 2. Phân cấp và giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong quản lý văn bằng, chứng chỉ**

Thực hiện theo Khoản 2, Khoản 3 Điều 3, Thông tư 21.

#### **Điều 3. Quản lý phôi văn bằng, chứng chỉ**

Thực hiện theo Điều 11, Thông tư 21.

#### **Điều 4. Quản lý và cấp văn bằng tốt nghiệp trung học phổ thông**

1. Sở Giáo dục và Đào tạo lập sổ gốc cấp văn bằng theo quy định tại Điều 19 của Thông tư 21.

2. Sau khi hoàn thiện nội dung văn bằng, Sở Giáo dục và Đào tạo cấp phát văn bằng đến các cơ sở giáo dục theo quy định tại Điều 17 của Thông tư 21.

3. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm phân công người phụ trách lưu trữ, cấp phát văn bằng đến Sở Giáo dục và Đào tạo nhận văn bằng và ký nhận vào cuối danh sách của sổ gốc cấp văn bằng. Sau đó, tiến hành ghi các thông tin của văn bằng vào Sổ đăng bộ. Đồng thời, thông báo trên trang thông tin điện tử (*nếu có*) và phương tiện thông tin đại chúng cho học sinh, học viên đã tốt nghiệp (*sau đây gọi là người học*) đến nhận văn bằng.

4. Người học đến nhận văn bằng, ký nhận vào Sổ đăng bộ. Trường hợp người học không trực tiếp đến nhận văn bằng, người nhận thay phải có giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật.

5. Trước ngày 30 tháng 12 hàng năm, các cơ sở giáo dục báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo (*Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục*) số lượng văn bằng đã phát, chưa phát cho người học và có giải pháp đối với những trường hợp người học chưa đến nhận văn bằng.

### **Điều 5. Quản lý và cấp văn bằng tốt nghiệp trung học cơ sở**

1. Trước ngày 20 tháng 6 hàng năm, các Phòng Giáo dục và Đào tạo nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở về Sở Giáo dục và Đào tạo (*Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục*).

2. Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo để mua phôi văn bằng và bàn giao phôi văn bằng đúng số lượng học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở cho các phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo hoàn thiện nội dung văn bằng và lập sổ gốc cấp văn bằng theo quy định tại Điều 19 của Thông tư 21.

4. Sau khi hoàn thiện nội dung văn bằng, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức cấp phát văn bằng đến các cơ sở giáo dục trực thuộc theo quy định tại Điều 17 của Thông tư 21.

5. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm phân công người phụ trách lưu trữ, cấp phát văn bằng đến Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận văn bằng. Sau đó, tiến hành ghi các thông tin của văn bằng vào Sổ đăng bộ. Đồng thời, thông báo trên trang thông tin điện tử (*nếu có*) và phương tiện thông tin đại chúng cho người học đã tốt nghiệp đến nhận văn bằng.

6. Người học đến nhận văn bằng, ký nhận vào Sổ đăng bộ. Trường hợp người học không trực tiếp đến nhận văn bằng, người nhận thay phải có giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật.

7. Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, các cơ sở giáo dục báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo số lượng văn bằng đã phát, chưa phát cho người học và có giải pháp đối với những trường hợp người học chưa đến nhận văn bằng. Trước ngày 30 tháng 12 hàng năm, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp và báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo (*Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục*).

### **Điều 6. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền cấp văn bằng, chứng chỉ có trách nhiệm:

- Thực hiện theo Điều 5, Điều 12 Thông tư 21.
- Thành lập Tổ quản lý, sử dụng phôi văn bằng chứng chỉ, trong đó quy định rõ trách nhiệm của từng thành viên.

- Kiểm tra, thanh tra việc quản lý, sử dụng, in phôi và cấp phát văn bằng, chứng chỉ đối với các đơn vị trực thuộc.

2. Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm hoàn thiện nội dung, quản lý, cấp phát hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ có trách nhiệm phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra, thanh tra.

### **Điều 7. Xử lý vi phạm**

Thực hiện theo Điều 34 Thông tư 21./.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phan Thị Dạ Thảo**