

| | | |
|---------------------------|--|---------------------------|
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO | QUY TRÌNH | Mã hiệu: QT 01 |
| | Chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc | Ngày ban hành: 21/02/2020 |

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo | Xem xét | Phê duyệt |
|-------------|----------------|------------------|--------------|
| Họ tên | Lê Huỳnh Cương | Lê Thị Thùy Dung | Võ Minh Lợi |
| Chữ ký | | | |
| Chức vụ | Chuyên viên | Trưởng phòng | Phó Giám đốc |

| | | |
|------------------------|---|---------------------------|
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO | QUY TRÌNH | Mã hiệu: QT 01 |
| | Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc | Ngày ban hành: 21/02/2020 |

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính của cơ quan theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện dịch vụ hành chính công phù hợp với thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng 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;
- Quyết định số 4932/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hệ thống văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Quyết định số 302/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ VIẾT TẮT

- UBND : Ủy ban nhân dân
- TTHC : Thủ tục hành chính
- QT : Quy trình
- ISO : Hệ thống quản lý chất lượng – TCVN ISO 9001:2015
- BPTN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- HS : Hồ sơ
- CN&TC : Cá nhân và tổ chức
- CQHCCN : Cơ quan hành chính nhà nước
- TDQT : Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
- VBCC : Văn bằng, chứng chỉ
- TTr : Tờ trình
- QĐ : Quyết định
- MHK : Mô hình khung

| | | |
|------------------------|---|---------------------------|
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO | QUY TRÌNH | Mã hiệu: QT 01 |
| | Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc | Ngày ban hành: 21/02/2020 |

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

| | | | |
|------------|--|------------------|----------------|
| 5.1 | Cơ sở pháp lý | | |
| | Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng 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. | | |
| 5.2 | Thành phần hồ sơ | Bản chính | Bản sao |
| | 1. Đơn đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ; | x | |
| | 2. Văn bằng, chứng chỉ đề nghị chỉnh sửa; | | x |
| | 3. Trích lục hoặc quyết định thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính đối 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; | | x |
| | 4. Giấy khai sinh đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ do bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký lại việc sinh, đăng ký khai sinh quá hạn; | | x |
| | 5. Giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh của người được cấp văn bằng, chứng chỉ. Thông tin ghi trên các giấy tờ này phải phù hợp với đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ. Các tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ quy định tại các điểm b, c, d, đ nêu trên là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính | | x |
| | *Trường hợp tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ quy định tại các điểm 2, 3, 4, 5 nêu trên là bản sao không có chứng thực thì người đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ phải xuất trình bản chính để người | | |

| | | |
|------------------------|---|---------------------------|
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO | QUY TRÌNH | Mã hiệu: QT 01 |
| | Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc | Ngày ban hành: 21/02/2020 |

| | tiếp nhận hồ sơ đối chiếu; người tiếp nhận hồ sơ phải ký xác nhận, ghi rõ họ tên vào bản sao và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính | | | |
|---|---|--|-----------|--------------------------------------|
| 5.3 | Số lượng hồ sơ | | | |
| | 01 bộ | | | |
| 5.4 | Thời gian xử lý | | | |
| | 05 ngày làm việc | | | |
| 5.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo, địa chỉ: Số 39, đường 3/2, phường Xuân Khánh, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ; - Phòng Giáo dục và Đào tạo; - Cơ sở Giáo dục phổ thông. (Thủ trưởng cơ quan đã cấp văn bằng, chứng chỉ và đang quản lý sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ) | | | |
| 5.6 | Lệ phí | | | |
| | Không. | | | |
| 5.7 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC | | | | |
| *Quy trình các bước xử lý công việc: | | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | Nộp hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ | Người đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ | | Theo mục 5.2 |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và xuất giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết | Bộ phận TN&TKQ | 0,5 ngày | Mẫu 01 - Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và |

| | | |
|------------------------|--|---------------------------|
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO | QUY TRÌNH | Mã hiệu: QT 01 |
| | Chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc | Ngày ban hành: 21/02/2020 |

| | quả | TTHC | | hẹn trả kết quả |
|----|---|--|----------|--|
| B3 | Chuyên hồ sơ cho phòng chuyên môn | Bộ phận TN&TKQ TTHC | | Mẫu 05 - Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| B4 | Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ, dự thảo Quyết định chỉnh sửa trình lãnh đạo Sở ký; - Trường hợp không chỉnh sửa thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | Phòng Khảo thí và KĐCL, Sở GD&ĐT | 4 ngày | Mẫu 02 - Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Mẫu 03 - Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Mẫu 04 - Mẫu phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Dự thảo quyết định chỉnh sửa VBCC. |
| B5 | Ký bản sao | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | Quyết định chỉnh sửa VBCC |
| B6 | Trả kết quả | Bộ phận TN&TKQ TTHC | | Quyết định chỉnh sửa VBCC |
| B7 | Thống kê và theo dõi TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC | Bộ phận TN&TKQ TTHC; Phòng KT&KĐCL | | BM 05- Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ công việc; BM 06- Mẫu |

| | | |
|---------------------------|--|---------------------------|
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO | QUY TRÌNH | Mã hiệu: QT 01 |
| | Chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc | Ngày ban hành: 21/02/2020 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--------------------|
| | | | | sổ theo dõi hồ sơ. |
|--|--|--|--|--------------------|

6. BIỂU MẪU

| | |
|-----------|--|
| Mẫu số 01 | Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| Mẫu số 02 | Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ |
| Mẫu số 03 | Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
| Mẫu số 04 | Mẫu phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |
| Mẫu số 05 | Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Mẫu số 06 | Mẫu sổ theo dõi hồ sơ |

* Ghi chú: Các loại biểu mẫu này được thiết kế để sử dụng trên phương tiện điện tử và in trên khổ giấy A5 (148mm x 210mm), đối với biểu mẫu số 06 thiết kế in trên khổ giấy A4 (210mm x 297mm).

7. HỒ SƠ LƯU

| TT | Tên hồ sơ | Nơi lưu | Thời gian lưu |
|----|---------------------------|--|---------------|
| 1. | Thành phần mục 6 | Bộ phận TN&TKQ TTHC (Phần mềm điện tử) | 1 năm |
| 2. | Thành phần hồ sơ mục 5.2 | Phòng chuyên môn | Vĩnh viễn |
| 3. | Quyết định chỉnh sửa VBCC | Phòng chuyên môn | Vĩnh viễn |