

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 3741/SGDDĐT-KTKĐ
Về việc sử dụng phôi văn bằng
chứng chỉ, cấp phát văn bằng
chứng chỉ

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 10 năm 2022

Kính gửi:

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức và quận, huyện;
- Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông, các trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên;
- Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên;
- Hiệu trưởng Trường có phân hiệu Giáo dục thường xuyên.

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 821/QĐ/BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng 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;

Thực hiện Công văn số 1800/BGDĐT-QLCL ngày 05 tháng 5 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về tăng cường công tác quản lý văn bằng chứng chỉ.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức và quận, huyện; Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông, các trường phổ thông có nhiều cấp học; Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên; Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên; Hiệu trưởng Trường có phân hiệu Giáo dục thường xuyên thực hiện rà soát và báo cáo việc quản lý cấp phát bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp

trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông (*theo biểu mẫu đính kèm*) gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (*Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục*) cho ông Nguyễn Nhân Nghĩa và đồng thời gửi văn bản báo cáo (dạng word) vào email: tranthanhphong@hcm.edu.vn trước ngày 12 tháng 10 năm 2022.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc xin liên hệ ông **Trần Thanh Phong, Phó trưởng phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục** để được hướng dẫn.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung công văn này./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VP, KTKĐ(P) 

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Hoài Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN ...
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /BC-....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Về việc sử dụng phối văn bằng chứng chỉ, cấp phát văn bằng chứng chỉ năm

TT	Tên trường THCS	Bằng tốt nghiệp THCS	Số lượng đã nhận	Số lượng đã cấp	Số lượng còn lại	Ghi chú
1	Trường THCS ...	Năm học	500	485	15	
		Năm học				
		Năm học				
						
2	Trường THCS ...	Năm học	500	485	15	
		Năm học				
		Năm học				
						
...		Năm học	500	485	15	
		Năm học				
		Năm học				
						
TỔNG CỘNG		Năm học	1500	1455	45	
		Năm học				
		Năm học				
						

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...

TRƯỞNG PHÒNG

(ký, đóng dấu)

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO
Về việc sử dụng phôi văn bằng chứng chỉ, cấp phát văn bằng chứng chỉ năm

STT	Khóa thi	Bảng tốt nghiệp THPT			Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông				Ghi chú
		Số lượng đã nhận	Số lượng đã cấp	Số lượng còn lại	Số lượng phôi đã nhận	Số lượng phôi đã sử dụng	Số lượng GCN đã cấp	Số lượng GCN đã in còn lưu giữ	
1	Khóa thi ngày	500	485	15	5	5	3	2	
2									
3									
...	...								
	Tổng cộng								



Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...

HIỆU TRƯỞNG