



HỘI BAN NHÂN DÂN HUYỆN TIÊN LÃNG
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ TỪ SỔ GỐC

Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc được quy định từ Điều 27 đến Điều 32 Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp THPT, 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. Cụ thể như sau:

1) Hồ sơ đề nghị cấp bản sao văn bằng từ sổ gốc gồm:

- Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng trong đó cung cấp các thông tin về văn bằng đã được cấp;

- 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;

- Trường hợp người gửi yêu cầu cấp bản sao văn bằng là người được ủy quyền thì phải xuất trình giấy ủy quyền hoặc giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng;

- Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng từ sổ gốc gửi yêu cầu qua bưu điện thì phải gửi bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng kèm theo 01 phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng từ sổ gốc.

2) Trình tự, thời hạn cấp bản sao văn bằng từ sổ gốc được quy định như sau:

- Người đề nghị cấp bản sao văn bằng nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ nêu trên cho cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng từ sổ gốc (Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Giáo dục và Đào tạo đã cấp bằng);

- Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 3 giờ chiều, cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng chứng chỉ từ sổ gốc sẽ cấp bản sao cho người có yêu cầu. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được xác định từ thời điểm cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến;

- Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu cấp bản sao từ nhiều sổ gốc, yêu cầu số lượng nhiều bản sao, nội dung văn bằng phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 2 ngày làm việc hoặc dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao.