

SỞ GD VÀ ĐT HUNG YÊN
TRƯỜNG THPT NGUYỄN TRUNG NGẠN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 30/THPT-NTN

Ấn Thi, ngày 15 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế bảo quản, lưu giữ, sử dụng, cấp phát bằng tốt nghiệp trung học phổ thông của Trường THPT Nguyễn Trung Ngạn.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN TRUNG NGẠN

Căn cứ Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo Ban hành quy chế bảo quản 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 giáo dục quốc dân;

Căn cứ Điều lệ trường trung học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT, ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục - Đào tạo;

Căn cứ vào vị trí việc làm và năng lực cán bộ;

Theo đề nghị của tổ trưởng văn phòng trường THPT Nguyễn Trung Ngạn.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quyết định kèm theo Quy chế bảo quản, lưu giữ, sử dụng, cấp phát bằng tốt nghiệp trung học phổ thông của Trường THPT Nguyễn Trung Ngạn

Điều 2: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều được bãi bỏ.

Điều 3: Ban lãnh đạo nhà trường, các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng, các bộ phận, đoàn thể và cá nhân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Điều 3(để thực hiện);
- Cổng thông tin điện tử trường;
- Lưu VP.



Nguyễn Đức Thắng

QUY CHẾ

Bảo quản, lưu giữ, sử dụng, cấp phát bằng tốt nghiệp trung học phổ thông của Trường THPT Nguyễn Trung Ngạn

(Ban hành kèm theo QĐ số 30 /QĐ-THPT NTN ngày 22/5/2020 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Trung Ngạn).

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về quản lý, bảo quản, lưu giữ, sử dụng, cấp phát bằng tốt nghiệp THPT của trường THPT Nguyễn Trung Ngạn

Cấp phát văn bằng cho tất cả học sinh thi đỗ tốt nghiệp THPT của trường THPT Nguyễn Trung Ngạn.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; nội dung và ngôn ngữ ghi trên văn bằng, chứng chỉ

1. Quy chế quy định hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện thống nhất việc quản lý văn bằng, chứng chỉ tại trường THPT Nguyễn Trung Ngạn nhằm đảm bảo công khai, minh bạch trong quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ.

2. Nội dung chính ghi trên bằng tốt nghiệp THPT và chứng chỉ thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Ngôn ngữ ghi trên văn bằng, chứng chỉ là tiếng Việt.

Điều 3. Bảo quản văn bằng, chứng chỉ

1. Nhà trường có trách nhiệm bảo đảm cơ sở vật chất trang thiết bị, phòng chống cháy nổ để bảo quản, lưu giữ văn bằng, chứng chỉ và hồ sơ cấp phát văn bằng, chứng chỉ

Việc quản lý, bảo quản, lưu giữ phải đảm bảo chặt chẽ theo quy định tại Điều 11 của Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019.

Tại trường THPT Nguyễn Trung Ngạn việc bảo quản, lưu giữ văn bằng giao cho nhân viên văn thư chịu trách nhiệm. Lãnh đạo nhà trường phân công cụ thể cá nhân người quản lý bảo quản, lưu giữ văn bằng, chứng chỉ.

2. Cơ sở vật chất và trang thiết bị để bảo quản, lưu giữ

a) Khu vực bảo quản, lưu giữ phải đảm bảo trang thiết bị phòng chống cháy nổ, đủ diện tích, đáp ứng về môi trường và an ninh.

b) Trang thiết bị và phương tiện bảo quản, lưu giữ gồm: tủ, giá, bàn ghế, quạt thông gió, thuốc chống ẩm mốc và thuốc phòng chống các sinh vật gây hại.

3. Kiểm tra định kỳ việc bảo quản văn bằng, chứng chỉ

a) Định kỳ hàng tháng, kiểm tra vệ sinh và an ninh khu vực bảo quản văn bằng, chứng chỉ.

b) Định kỳ hàng quý kiểm tra tình trạng bảo quản văn bằng, chứng chỉ.

c) Định kỳ hàng quý, hằng năm phun thuốc diệt sinh vật gây hại và bảo dưỡng các phương tiện được trang bị bảo quản văn bằng, chứng chỉ.

4. Trường hợp phôi văn bằng, chứng chỉ bị mất, cá nhân quản lý văn bằng, chứng chỉ có trách nhiệm lập biên bản và thông báo ngay với cơ quan

công an nơi gần nhất, báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp và báo cáo Sở Giáo dục & Đào tạo

5. Thời hạn lưu giữ văn bằng, chứng chỉ chưa phát cho người học và hồ sơ cấp phát đối với nhà trường: vĩnh viễn.

Chương II

CẤP PHÁT VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

Điều 4. Cấp phát bằng tốt nghiệp THPT, chứng chỉ người học

1. Nhà trường nhận bằng tốt nghiệp THPT tại Sở Giáo dục và Đào tạo Hưng Yên

a) Sau khi Lãnh đạo nhà trường cho phép, nhân viên văn thư quản lý và lưu giữ, cấp phát cho người học.

b) Hình thức nhận văn bằng, chứng chỉ: Học sinh khi đến nhận bằng TN THPT mang theo thẻ căn cước công dân của mình. Trường hợp có người nhận thay phải có giấy uỷ quyền giữa học sinh và người nhận thay; có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. Liên hệ tại Văn phòng, nhân viên văn thư trường THPT Nguyễn Trung Ngạn để nhận bằng tốt nghiệp THPT.

2. Nhân viên văn thư nhà trường trực tiếp quản lý sổ gốc cấp phát văn bằng, chứng chỉ, tổ chức việc cấp phát văn bằng cho người học theo Điều 19 Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019. Sổ gốc cấp phát văn bằng phải được ghi chép chính xác, đảm bảo quản lý chặt chẽ và lưu trữ vĩnh viễn.

Điều 5. Chế độ báo cáo việc quản lý văn bằng, chứng chỉ

Nhà trường thực hiện báo cáo số lượng văn bằng, chứng chỉ đã phát, số lượng văn bằng, chứng chỉ chưa phát cho người được công nhận tốt nghiệp về phòng Quản lý chất lượng - Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN LIÊN QUAN

Điều 6. Trách nhiệm của nhà trường

Văn phòng nhà trường Tiếp nhận các thông tin liên quan về văn bằng, chứng chỉ; báo cáo với lãnh đạo nhà trường để làm văn bản trình Sở GD&ĐT Hưng Yên để chỉnh sửa những sai sót (nếu có); chịu trách nhiệm chính trong việc thực hiện các báo cáo về văn bằng, chứng chỉ với các cấp có thẩm quyền.

Văn phòng nhà trường đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất bảo quản, lưu giữ văn bằng, chứng chỉ.

Điều 7. Trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan

Thực hiện đầy đủ các nội dung có liên quan đã nêu tại Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 và Quy chế này.

Chương V

KIỂM TRA, THANH TRA, XỬ LÝ VI PHẠM, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm

- Lãnh đạo nhà trường, Ban Thanh tra nhân dân tiến hành kiểm tra việc bảo quản, lưu giữ, sử dụng, cấp phát văn bằng, chứng chỉ đối với nhân viên văn thư nhà trường.

- Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định tại Quy chế này bị xử lý theo Nghị định của Chính phủ về quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và các quy định có liên quan khác của pháp luật.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường nghiên cứu, phổ biến và thực hiện đúng nội dung Quy chế quản lý văn bằng tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THPT NTN ngày /5 /2020 của trường THPT Nguyễn Trung Ngạn.



Nguyễn Đức Thắng