

Số: 08/KH - THPTNDT

Vụ Bản, ngày 22 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH QUẢN LÝ VÀ CẤP PHÁT VĂN BẰNG NĂM 2022

Căn cứ thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế quản lý bằng TN THCS, bằng TN THPT, bằng TN trung cấp sư phạm, bằng TN cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Trường THPT Nguyễn Đức Thuận xây dựng Kế hoạch quản lý và cấp phát văn bằng năm 2022

I. Mục đích, yêu cầu

Đảm bảo quản lý văn bằng chặt chẽ, khoa học, đúng quy định, quản lý sổ gốc cấp văn bằng đúng quy định, có tủ đựng hồ sơ đảm bảo an toàn. Công khai lịch cấp phát văn bằng hằng năm trên trang web của trường

Việc quản lý cấp bằng tốt nghiệp: Đúng, khoa học (có sổ ghi rõ số bằng, người lấy gồm họ tên, số CCCD, ngày lấy bằng).

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý văn bằng, thực hiện tốt việc tìm kiếm, tra cứu văn bằng.

II. Nội dung

1. Quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ cấp phát bằng

2. Quản lý bằng tốt nghiệp THPT, chứng chỉ nghề phổ thông

3. Quy định về cấp bằng tốt nghiệp THPT

3.1. Thủ tục nhận bằng tốt nghiệp

- Học sinh đến nhận bằng tốt nghiệp phải mang theo CCCD
- Đối với người nhận bằng hộ phải xuất trình: Giấy ủy quyền và CCCD của người nhận hộ.

- Khi nhận văn bằng cần kiểm tra thông tin để phát hiện sai sót (nếu có) và trực tiếp ký nhận vào sổ gốc cấp bằng

3.2. Địa điểm, thời gian phát văn bằng

Địa điểm: Tại văn phòng trường THPT Nguyễn Đức Thuận (liên hệ cô Vũ Thị Thuận)

Thời gian: Các ngày trong tuần theo lịch thông báo cụ thể.

III. Tổ chức thực hiện

Ban giám hiệu: Giao cho một đồng chí PHT phụ trách chỉ đạo quản lý văn bằng

Đồng chí Vũ Thị Thuận (văn thư): quản lý hồ sơ, văn bằng tốt nghiệp, trả bằng TN THPT.

Trên đây là kế hoạch quản lý, cấp phát văn bằng tốt nghiệp THPT của trường THPT Nguyễn Đức Thuận năm 2022.

Nơi nhận:

- BGH;
- Lưu VT.

Người lập
Phó Hiệu trưởng

Trần Thị Thúy