

PHIẾU HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ

1. Thủ tục: CHỈNH SỬA NỘI DUNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

2. Lĩnh vực: Hệ thống văn bằng, chứng chỉ

3. Đối tượng thực hiện : Cá nhân

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng, địa chỉ: 48 Lê Duẩn, Phường 3, Tp. Sóc Trăng; ĐT: 0793. 616.042

Bước 2: Cán bộ phụ trách tại Bộ phận một cửa có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét và kiểm tra giấy tờ minh chứng, để:

- Nếu nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo thì ghi nội dung yêu cầu vào sổ tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu hẹn.

- Nếu nội dung của thủ tục hành chính không thuộc thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo thì hướng dẫn đương sự đến đúng cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết.

Bước 3. Người được phân công giải quyết yêu cầu của thủ tục hành chính căn cứ Sổ gốc cấp phát văn bằng, chứng chỉ lưu trữ tại Sở GD&ĐT và các giấy tờ minh chứng:

- Nếu yêu cầu của hồ sơ là phù hợp thì đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định chỉnh sửa và cấp bản sao văn bằng theo mẫu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Nếu yêu cầu của hồ sơ là không phù hợp thì chuyển toàn bộ hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả cùng với văn bản nêu rõ nguyên nhân.

5. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện-Mức độ 2

6. Kết quả xử lý hồ sơ: Quyết định chỉnh sửa và bản sao văn bằng

7. Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ

- Văn bằng, chứng chỉ đề nghị chỉnh sửa

*** Một trong số các loại giấy tờ sau:**

+ Quyết định cho phép 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

+ 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

+ Chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh của người được cấp văn bằng, chứng chỉ

8. Số bộ hồ sơ: 01

9. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

10. Lệ phí: Không

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Người được cấp văn bằng, chứng chỉ có quyền yêu cầu chỉnh sửa nội dung ghi trên văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp sau khi được cấp văn bằng, chứng chỉ, người học được cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc xác nhận việc thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký khai sinh quá hạn, đăng ký lại việc sinh theo quy định của pháp luật.

12. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 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, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.