

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

----*-----



**QUY TRÌNH THU HỒI, HỦY BỎ
VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ**

Ngày ban hành: 15/11/2020

Số trang: 03

1. Mục đích

Quy định về trình tự, trách nhiệm và tổ chức thực hiện việc thu hồi, hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ nhằm nâng cao chất lượng, uy tín của Nhà trường.

Mô tả nhiệm vụ của đơn vị và cá nhân có liên quan đến quy trình này, làm cơ sở để cá nhân thực hiện nhiệm vụ của mình.

2. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy định công việc thu hồi, hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ;

Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng, Phòng Quản lý đào tạo, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Tài liệu viện dẫn

Quyết định số 1750/QĐ-TTg ngày 21/09/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương;

Quyết định số 01/QĐ-ĐHKTKT ngày 04/07/2016 của Hội đồng quản trị Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương;

Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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.

Quyết định số 202/QĐ-ĐHKTKT ngày 11/11/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương về việc ban hành Quy chế quản lý văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương.

4. Khái niệm và các từ viết tắt

4.1. Khái niệm (Không có khái niệm)

4.2. Các từ viết tắt

- BGH : Ban Giám hiệu
- P.KT&BDCL : Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng
- P.TC-HC-QT : Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
- P.QLĐT : Phòng Quản lý đào tạo
- VBCC : Văn bằng, chứng chỉ
- TTĐT : Thông tin điện tử

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ quy trình thu hồi, hủy bỏ VBCC

QUY TRÌNH THU HỒI, HỦY BỎ VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ				
TT Bước	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Hồ sơ
1	<pre> graph TD A([Tiếp nhận thông tin]) --> B[Kiểm tra thông tin] B -- Đúng --> C[Soạn quyết định thu hồi/hủy bỏ VBCC] B -- Không đúng --> C C --> D{Phê duyệt} D -- Không duyệt --> C D -- Duyệt --> E[Thông báo cho các đơn vị/cá nhân có liên quan theo quy định] E --> F([Đăng công TTĐT; Lưu hồ sơ]) </pre>	P.KT&BĐCL	1	
2		P.KT&BĐCL	2	Sổ gốc cấp VBCC; Hồ sơ lưu.
3		P.QLĐT	1	BM.01.07.QLĐT
4		Hiệu trưởng/Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ	1	BM.01.07.QLĐT
5		P.QLĐT	1	BM.01.07.QLĐT
6		P.KT&BĐCL		BM.01.07.QLĐT

5.2. Mô tả quy trình thu hồi/hủy bỏ VBCC

TT Bước	Trình tự	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Hồ sơ
1	Tiếp nhận thông tin Các cá nhân, đơn vị của trường tiếp nhận thông tin sai phạm về VBCC, thông báo về phòng P.KT&BĐCL tiến hành xác minh xử lý.	P.KT&BĐCL	
2	Kiểm tra thông tin sai phạm Thông tin sai phạm là không đúng, P.KT&BĐCL gửi kết quả về P.QLĐT thông báo cho cá nhân, tổ chức có liên quan.	P.KT&BĐCL; P.QLĐT	Sổ gốc VBCC

TT Bước	Trình tự	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Hồ sơ
	Thông tin sai phạm là đúng, P.KT&BDCL gửi kết quả tới P.QLĐT để soạn quyết định thu hồi, hủy bỏ VBCC.		
3	Soạn quyết định thu hồi, hủy bỏ VBCC P.QLĐT soạn quyết định thu hồi, hủy bỏ VBCC trình Hiệu trưởng/Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ (đối với chứng chỉ) phê duyệt.	P.QLĐT	BM.01.07.QLĐT
4	Phê duyệt Hiệu trưởng/Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ (đối với chứng chỉ) xem xét, ký quyết định thu hồi/hủy bỏ VBCC; cấp lại văn bằng/chứng chỉ khác trong trường hợp do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp văn bằng chứng chỉ.	Hiệu trưởng	BM.01.07.QLĐT
5	Thông báo P.QLĐT thông báo tới cá nhân, tổ chức có liên quan theo quy định.	P.QLĐT	BM.01.07.QLĐT
6	Lưu hồ sơ P.KT&BDCL đăng thông tin thu hồi/hủy bỏ VBCC lên cổng TTĐT của trường; lưu toàn bộ hồ sơ về thu hồi, hủy bỏ VBCC.	P.KT&BDCL	BM.01.07.QLĐT

6. Lưu hồ sơ

TT	Mã hóa	Tên biểu mẫu/hồ sơ	Nơi lưu trữ	Thời gian lưu trữ
1	BM.01.07.QLĐT	Quyết định thu hồi, hủy bỏ VBCC	P.KT&BDCL	Vĩnh viễn

PHỤ LỤC

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG

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

Số: /QĐ-ĐHKTKT

Bình Dương, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thu hồi, hủy bỏ văn bằng tốt nghiệp/chứng chỉ.....

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG

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 202/QĐ-ĐHKTKT ngày 11 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương về việc ban hành quy chế quản lý văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng phòng Khảo thí và BDCLGD.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi, hủy bỏ Bằng tốt nghiệp ngành..... /Chứng chỉ..... của ông/bà, sinh ngày.....

Số hiệu Bằng tốt nghiệp/Chứng chỉ, số vào sổ.....

Lý do:

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ông/bà có trách nhiệm nộp lại Bằng tốt nghiệp/Chứng chỉ nêu trên cho Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương (thông qua Phòng Quản lý đào tạo)/Trung tâm trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng Phòng Quản lý đào tạo/Giám đốc Trung tâm....., Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng, Trưởng các đơn vị có liên quan và ông/bà chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ông/bà
- Như điều 3;
- Cục QLCL - Bộ GD&ĐT (b/c);
- Trang Thông tin điện tử;
- Lưu: VT, P.KT&BDCL.

HIỆU TRƯỞNG

