



TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT TW

Địa chỉ: Đường Nguyễn Bình, Dương xá, Gia Lâm, Hà Nội

Điện thoại: 0243.8276342

Website: <http://netc-vca.edu.vn>

QUY TRÌNH QUẢN LÝ, CẤP VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ CHO NGƯỜI HỌC

Mã hóa : QT10ĐT

Ban hành lần : Thứ nhất

Hiệu lực từ ngày :

NGƯỜI SOẠN THẢO	P. ĐÀO TẠO	BGH
Lê Thị Hồng Hạnh	Lê Thị Hồng Hạnh	

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích xây dựng quy trình:

Mục đích của quy trình là xác định, tổng hợp các nhiệm vụ, các yêu cầu của việc quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho người học. Là căn cứ để đánh giá, xác định người học đã hoàn thành một chương trình đào tạo, một khóa học và đã đủ điều kiện để cấp bằng hoặc chứng chỉ. Giúp cho người học có chứng nhận hợp pháp đã hoàn thành, đạt yêu cầu của chương trình đào tạo ghi trên văn bằng chứng chỉ; giúp người học có điều kiện để tiếp tục học tập nâng cao trình độ hoặc phục vụ cho việc tìm kiếm việc làm đúng với trình độ năng lực đã được đào tạo.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng trong trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật TW.

2. Khái niệm và từ viết tắt

a. Khái niệm:

Văn bằng chứng chỉ là gì?

– Đối với văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân sẽ cấp cho người học sau khi hoàn thành và tốt nghiệp một cấp học hay trình độ đào tạo bất kỳ nào đó.

– Đối với chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân sẽ được cấp cho người học khi họ đã chính thức hoàn thành xong một khóa học hay một chương trình đào tạo, bồi dưỡng bất kỳ nào đó.

b. Từ viết tắt:

KT&KĐCL: Khảo thí và kiểm định chất lượng;

ĐT: Đào tạo

MH/MĐ: Môn học/mô đun;

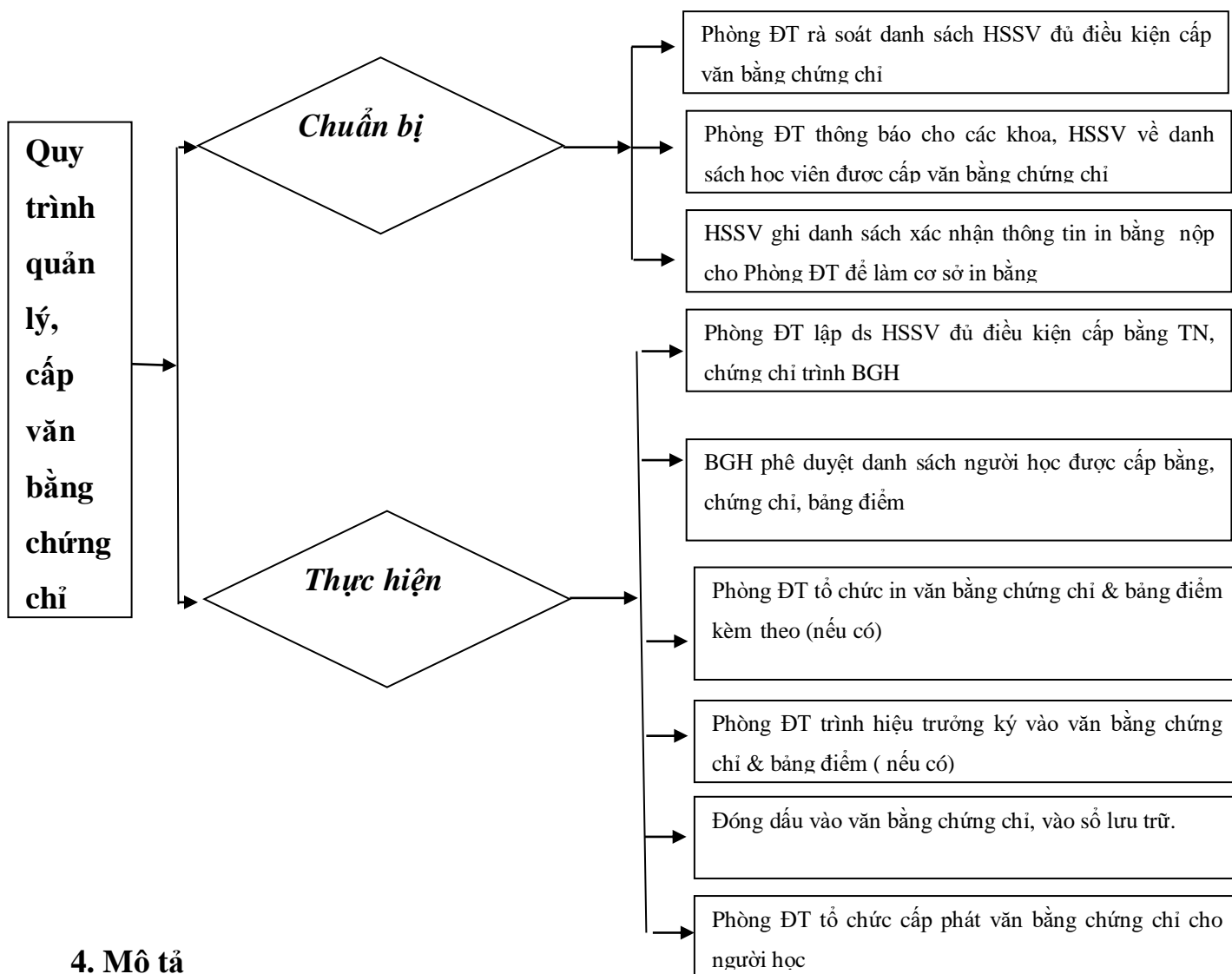
GV: Giảng viên

KH: Kế hoạch

CVHT: Cố vấn học tập

HSSV: Học sinh sinh viên

3. Quy trình cấp văn bằng chứng chỉ cho người học



4. Mô tả

MÔ TẢ QUY TRÌNH QUẢN LÝ, CẤP VĂN BẰNG CHỨNG CHỈ

TT	NỘI DUNG	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN	HỒ SƠ LƯU
1	Rà soát danh sách HSSV Phòng ĐT rà soát danh sách HSSV đủ điều kiện cấp văn bằng chứng chỉ đã được Hội đồng xét, công nhận tốt nghiệp công nhận.	Phòng ĐT	Thư ký Hội đồng xét tốt nghiệp		Danh sách
2	Thông báo HSSV	Phòng ĐT	CVHT		Thông báo

	Thông báo tới CVHT, HSSV danh sách HSSV đủ điều kiện cấp văn bằng chứng chỉ.				
3	Làm đơn HSSV ghi danh sách thông tin in bằng gửi về phòng ĐT	Phòng ĐT	CVHT		Danh sách xác nhận thông tin in bằng
4	Lập kế hoạch Phòng ĐT lập kế hoạch in bằng chứng chỉ cho người học trình BGH	Phòng ĐT		Theo kế hoạch	Kế hoạch
5	Phê duyệt Khoa, bộ môn trình ban lãnh đạo kí duyệt kế hoạch khoa gửi lên.	BGH			Kế hoạch được ký duyệt
6	Tổ chức in văn bằng chứng chỉ Phòng ĐT tổ chức in văn bằng chứng chỉ & bảng điểm kèm theo (nếu có)	Phòng ĐT			Bảng TN
7	Trình hiệu trưởng ký vào văn bằng chứng chỉ & bảng điểm (nếu có)	Phòng ĐT			Bảng TN
8	Đóng dấu, vào sổ lưu trữ vào văn bằng chứng chỉ:	Văn thư	Phòng ĐT		Bảng TN
9	Tổ chức cấp phát văn bằng chứng chỉ cho người học: Phòng ĐT phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức cấp phát bằng & chứng chỉ, bảng điểm kèm theo cho HSSV	Phòng ĐT			Sổ cấp văn bằng

5. Biểu mẫu

BIỂU MẪU QUY TRÌNH CẤP VĂN BẰNG CHỨNG CHỈ CHO NGƯỜI HỌC

(04 biểu mẫu kèm theo)

1. Danh sách công nhận tốt nghiệp

LIÊN MINH HỢP TÁC XÃ VIỆT NAM

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT TRUNG ƯƠNG

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐƯỢC CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP NĂM 20....

HỆ

*(Kèm theo Quyết định số:/QĐ-KTKTTW ngày.....tháng ... năm 20.....
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Trung ương)*

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Ngành học	Xếp hạng TN	Ghi chú

Danh sách ấn định có sinh viên

Hà Nội, ngày ... tháng năm 20....

HIỆU TRƯỞNG

2. Danh sách xác nhận thông tin in bằng

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT TW CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG ĐÀO TẠO Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH XÁC NHẬN THÔNG TIN IN BẰNG

Lớp , Khóa , Hệ



TT	Mã học sinh	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Nơi sinh (tỉnh)	Số điện thoại	Địa chỉ liên hệ	Ký tên
1								

Ghi chú: Học sinh điền đầy đủ các thông tin trên và tự chịu trách nhiệm

3. Mẫu văn bằng, chứng chỉ

MẪU BẰNG TỐT NGHIỆP TRUNG CẤP

(Kèm theo Thông tư số: 24/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Trang 4		Trang 1
190 mm	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p>  <p>BẰNG TỐT NGHIỆP TRUNG CẤP</p>	
	135 mm	

Trang 2	<p>SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Independence - Freedom - Happiness</p> <p>.....⁽¹²⁾⁽¹³⁾</p> <p>has conferred DIPLOMA</p> <p>in⁽¹⁴⁾</p> <p>Upon:⁽¹⁵⁾</p> <p>Date of birth:⁽¹⁶⁾</p> <p>Graduation grade:⁽¹⁷⁾</p> <p>.....⁽¹⁸⁾⁽¹⁹⁾</p> <p>Reg. No.⁽¹¹⁾</p>	Trang 3
190 mm	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p>.....⁽¹⁾⁽²⁾</p> <p>cấp BẰNG TỐT NGHIỆP TRUNG CẤP</p> <p>.....⁽³⁾</p> <p>Cho:⁽⁴⁾</p> <p>Ngày sinh:⁽⁵⁾</p> <p>Xếp loại tốt nghiệp:⁽⁶⁾</p> <p>.....⁽⁷⁾, ngày ... tháng ... năm...⁽⁸⁾⁽⁹⁾</p> <p>Số hiệu:⁽¹⁰⁾</p> <p>Số vào sổ gốc cấp bằng tốt nghiệp:⁽¹¹⁾</p>	
	135 mm	

MẪU BẰNG TỐT NGHIỆP CAO ĐẲNG

(Kèm theo Thông tư số: 24/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Trang 4		CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  BẰNG TỐT NGHIỆP CAO ĐẲNG	Trang 1
---------	--	--	---------

Trang 2	SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM <u>Independence - Freedom - Happiness</u> ⁽¹²⁾ ⁽¹³⁾ has conferred ADVANCED DIPLOMA in ⁽¹⁴⁾ and the title of ⁽¹⁵⁾ Upon: ⁽¹⁵⁾ Date of birth: ⁽¹⁶⁾ Graduation grade: ⁽¹⁷⁾ ⁽¹⁸⁾ ⁽¹⁹⁾ Reg. No: ⁽¹¹⁾	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ⁽¹⁾ ⁽²⁾ cấp BẰNG TỐT NGHIỆP CAO ĐẲNG ⁽³⁾ và công nhận danh hiệu ⁽²⁰⁾ Cho: ⁽⁴⁾ Ngày sinh: ⁽⁵⁾ Xếp loại tốt nghiệp: ⁽⁶⁾ ⁽⁷⁾ , ngày ... tháng ... năm... ⁽⁸⁾ ⁽⁹⁾ Số hiệu: ⁽¹⁰⁾ Số vào sổ gốc cấp bằng tốt nghiệp: ⁽¹¹⁾	Trang 3
---------	---	--	---------

