

Số: /SGDDĐT-GDTrH-QLCL  
V/v Xét công nhận tốt nghiệp trung  
học cơ sở năm học 2021-2022

Đắk Nông, ngày tháng 5 năm 2022

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Trường Phổ thông DTNT THCS&THPT các huyện;
- Trung tâm GDNN-GDTX các huyện.

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS);

Căn cứ Quyết định số 1255/QĐ-UBND, ngày 17 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc Ban hành kế hoạch thời gian năm học 2021-2022 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác xét tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2021-2022 như sau:

**1. Điều kiện xét, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp, chính sách ưu tiên khuyến khích, Hội đồng xét, quy trình, thủ tục xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng**

Thực hiện theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT, ngày 05 tháng 04 năm 2006 về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**2. Kiểm tra chéo hồ sơ đăng ký dự xét tốt nghiệp**

- Các phòng giáo dục và đào tạo huyện, thành phố xây dựng kế hoạch cụ thể việc tổ chức kiểm tra chéo giữa các trường THCS, các trường phổ thông dân tộc nội trú và các trung tâm GDNN-GDTX (có học sinh THCS) trên địa bàn;

- Việc kiểm tra hồ sơ nhằm xem xét việc thực hiện nội dung chương trình lớp cuối cấp các trường THCS, điều kiện xét, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp và các loại giấy tờ liên quan đến chính sách ưu tiên khuyến khích;

- Thời gian tổ chức kiểm tra chéo do các phòng giáo dục và đào tạo tự bố trí và lên lịch cụ thể.

**3. Lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS và bổ túc THCS**

+ Từ ngày **25/5/2022** đến ngày **28/5/2022**: Các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp làm việc, nộp hồ sơ xét công nhận về Phòng Giáo dục và Đào tạo;

+ Ngày **31/5/2022**: Phòng giáo dục và đào tạo xem xét và ban hành quyết định phê duyệt danh sách tốt nghiệp THCS;

+ Trước ngày **06/6/2022**: Sau khi có Quyết định phê duyệt danh sách tốt nghiệp THCS của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị phải hoàn thành việc cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS (tạm thời) cho học sinh được công nhận tốt nghiệp.

#### **4. Báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS**

Các đơn vị nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Giáo dục trung học - Quản lý chất lượng) các loại hồ sơ sau:

- Biên bản tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS của toàn huyện, thành phố;

- Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS có ký tên và đóng dấu của trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS của toàn huyện, thành phố;

- Đĩa CD chứa tập tin dữ liệu học sinh được công nhận tốt nghiệp của toàn huyện, thành phố;

Thời gian báo cáo về Sở GDĐT: Trước ngày **15/6/2022**.

#### **5. Hồ sơ đăng ký mua phôi bằng và bản sao bằng tốt nghiệp THCS**

Các đơn vị lập Hồ sơ mua phôi bằng theo các biểu mẫu quy định tại các Phụ lục đính kèm theo công văn này và nộp về Sở GDĐT trước ngày 15/7/2022

Nhận được công văn này, yêu cầu Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố; Hiệu trưởng các trường Phổ thông dân tộc nội trú THCS và THPT các huyện; Giám đốc các Trung tâm GDNN-GDTX triển khai và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc việc xét tốt nghiệp và cấp phát văn bằng theo đúng quy định./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Giám đốc, PGĐ Phan Thanh Hải;
- Phòng TTr, GDTX-CTTT;
- Lưu VT, GDTrH-QLCL.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phan Thanh Hải**

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO.....

# HỒ SƠ

## ĐỀ NGHỊ CẤP PHÔI BẰNG THCS

### NĂM - 2022

---

Hồ sơ gồm có:

1. Công văn chuẩn y kết quả tốt nghiệp THCS năm 2022 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.
2. Công văn đề nghị mua phôi bằng tốt nghiệp THCS năm 2022 (PL 5.1)
3. Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp THCS năm 2022
4. Biên bản kiểm tra in và cấp phát bằng tốt nghiệp THCS năm 2021 (PL 5.2)
5. Bảng tổng hợp số hiệu các phôi bằng in hỏng (nếu có) (PL 5.3).
6. Phôi bằng bị in hỏng (nếu có).



- ✓ Địa chỉ liên hệ của đơn vị: *Phòng GD&ĐT huyện/TP*.....
- ✓ Số điện thoại của đơn vị:.....
- ✓ Email đơn vị: .....

UBND HUYỆN/TP.....  
**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: /PGDDĐT  
 V/v: Đề nghị mua phôi bằng  
 tốt nghiệp THCS năm 2022.

....., ngày tháng năm 2021

**Kính gửi : Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông.**  
 (Phòng Giáo dục trung học – Quản lý chất lượng)

Thực hiện Công văn số...../SGDDĐT-GDTrH-QLCL, ngày...tháng....năm.... của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022.

Căn cứ kết quả xét tốt nghiệp THCS năm 2022 và kết quả in, cấp phát bằng tốt nghiệp năm 2021, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố)..... đề nghị mua phôi bằng tốt nghiệp THCS năm 2022 và mua bổ sung phôi bằng năm 2021, cụ thể như sau:

**1) Kết quả sử dụng phôi văn bằng THCS, năm 2021:**

- 1.1-Tổng số học sinh được công nhận TN THCS năm 2021: ..... em
- 1.2-Tổng số phôi văn bằng THCS đã được cấp năm 2021: ..... phôi
- 1.3-Tổng số văn bằng THCS đã in và cấp phát năm 2021: ..... bằng
- 1.4- Số phôi in hỏng, không đảm bảo yêu cầu, đề nghị mua bổ sung: .....phôi  
 ( Kèm theo Biên bản kiểm tra cấp phát bằng và hủy phôi bằng THCS )

**2) Nhu cầu mua phôi bằng THCS mới năm 2022:**

- 2.1. Tổng số học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS năm 2022: .....em  
 ( Kèm theo công văn phê duyệt kết quả tốt nghiệp THCS và Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS toàn huyện )
- 2.2. Tổng số phôi bằng tốt nghiệp THCS năm 2022 đăng ký mua: ..... phôi

**3) Tổng số phôi bằng THCS đề nghị mua mới năm 2022 và mua bổ sung năm 2021 là: ..... phôi**  
 ( Bằng chữ: ..... )

Trong đó: + Mua phôi mới năm 2022 : .....phôi  
 + Mua bổ sung phôi năm 2021: ..... phôi.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố) ..... đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo cung cấp đủ số phôi văn bằng đã nói trên để đơn vị chúng tôi kịp thời in và cấp phát bằng tốt nghiệp cho học sinh./.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nơi gửi:**

- Như trên;
- Lưu VP.

UBND HUYỆN/TP.....  
**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
 Số: /BB-PGDĐT

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

**BIÊN BẢN**  
**KIỂM TRA IN VÀ CẤP PHÁT VĂN BẰNG TỐT NGHIỆP THCS**  
**NĂM 2021**  
 -----

Vào hồi, giờ phút, ngày tháng năm 2022  
 Địa điểm làm việc: tại Phòng GD&ĐT huyện/thành phố .....

**I/ THÀNH PHẦN THAM GIA:**

- 1) Ông (Bà) : .....- Phó Trưởng phòng GDĐT - Trưởng Ban
- 2) Ông (Bà): ..... - Chuyên viên Phòng GDĐT - Phó Ban
- 3) Ông (Bà): ..... - Nhân viên- Văn thư Phòng GDĐT- Ủy viên
- 4) Ông (Bà):..... - ..... - Ủy viên

**II/ NỘI DUNG :**

Chúng tôi đã tiến hành kiểm tra việc in và cấp phát bằng tốt nghiệp THCS năm 2021, của toàn huyện/thành phố, cụ thể như sau:

- 1) Số thí sinh được công nhận tốt nghiệp THCS năm 2021 là: ..... em
- 2) Số phôi bằng THCS được Sở GDĐT cấp năm 2021 là: .....phôi  
*(Số hiệu bằng từ: .....đến ..... )*
- 3) Số phôi bằng THCS năm 2021 đã được in : ..... phôi
- 4) Số bằng THCS năm 2021 đã được cấp phát: .....bằng
- 5) Số phôi bằng THCS in không đảm bảo yêu cầu, phải hủy gồm: ..... phôi.  
*(Có Bảng tổng hợp phôi bằng THCS năm 2021 in hỏng kèm theo )*

**III/ KẾT QUẢ XỬ LÝ PHÔI IN HỎNG:**

- Đề xuất với Sở Giáo dục và Đào tạo cấp bổ sung mới số lượng phôi in hỏng theo số lượng nói trên ( ..... Phôi);
- Lập biên bản hủy các phôi in hỏng;
- Biên bản này được lập thành 03 bản mỗi bên giữ 01 bản .

Buổi làm việc kết thúc vào hồi vào hồi giờ phút cùng ngày ./.

**PHÓ TRƯỞNG BAN**

....., ngày tháng năm 2022  
**TRƯỞNG BAN**

**CÁC THÀNH VIÊN**

**BẢNG TỔNG HỢP SỐ HIỆU PHÔI BẢNG THCS  
BỊ HỎNG, PHẢI HỦY ( DO IN KHÔNG ĐẢM BẢO YÊU CẦU)  
NĂM 2021**

Phu lục 5.3

( Kèm theo Biên bản Số: ..... /BB-PGDĐT, ngày tháng năm 20..... )

tt	Tên đơn vị	T.Số phôi hỏng	Số hiệu phôi bị hỏng (đã hủy)
1	Trường THCS .....		
2			
..			
<b>Tổng cộng:</b>			

( Bằng chữ : ..... )

**PHÓ TRƯỞNG BAN**

....., ngày tháng năm 2022  
**TRƯỞNG BAN**

**CÁC THÀNH VIÊN**