ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

Địa chỉ: **Số 10, đường Nguyễn Văn Huyên, Dịch Vọng, Cầu Giấy, Hà Nội**
Điện thoại: **(024)37673896** Email: **vanthu@dtdl.edu.vn**
Fax: **(84-4)38336184** Website: **www.dtdl.edu.vn**

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

Mã hóa: QT17/QLĐT
Ban hành lần: 01
Hiệu lực từ ngày: ...../...../2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 271/QĐ-CĐĐTĐL ngày 13/.8./2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội)

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Hồng Hạnh	Nguyễn Đăng Lăng	TS. Trần Xuân Ngọc

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Quy định trình tự các bước xuất phôi, in ấn và cấp phát bằng tốt nghiệp cho học sinh, sinh viên các hệ. Đây là các bước tổ chức thực hiện việc đề nghị mua, in và cấp phát văn bằng chứng chỉ mang tính thống nhất, khoa học, chặt chẽ và hiệu quả

Quản lý và theo dõi văn bằng, chứng chỉ theo số hiệu đã được duyệt và cấp cho học sinh sinh viên, đảm bảo tránh mất mát, hư hỏng và báo cáo kịp thời, chính xác cho cơ quan chủ quản, giúp cho việc tra cứu dễ dàng, khoa học.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng trong việc xét và cấp bằng cho sinh viên TN các ngành nghề đào tạo trong toàn Trường.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

1. Định nghĩa:

2. Từ viết tắt:

BGH: Ban Giám hiệu

VBCC: Văn bằng, chứng chỉ

DSTN: Danh sách Tốt ngiệp

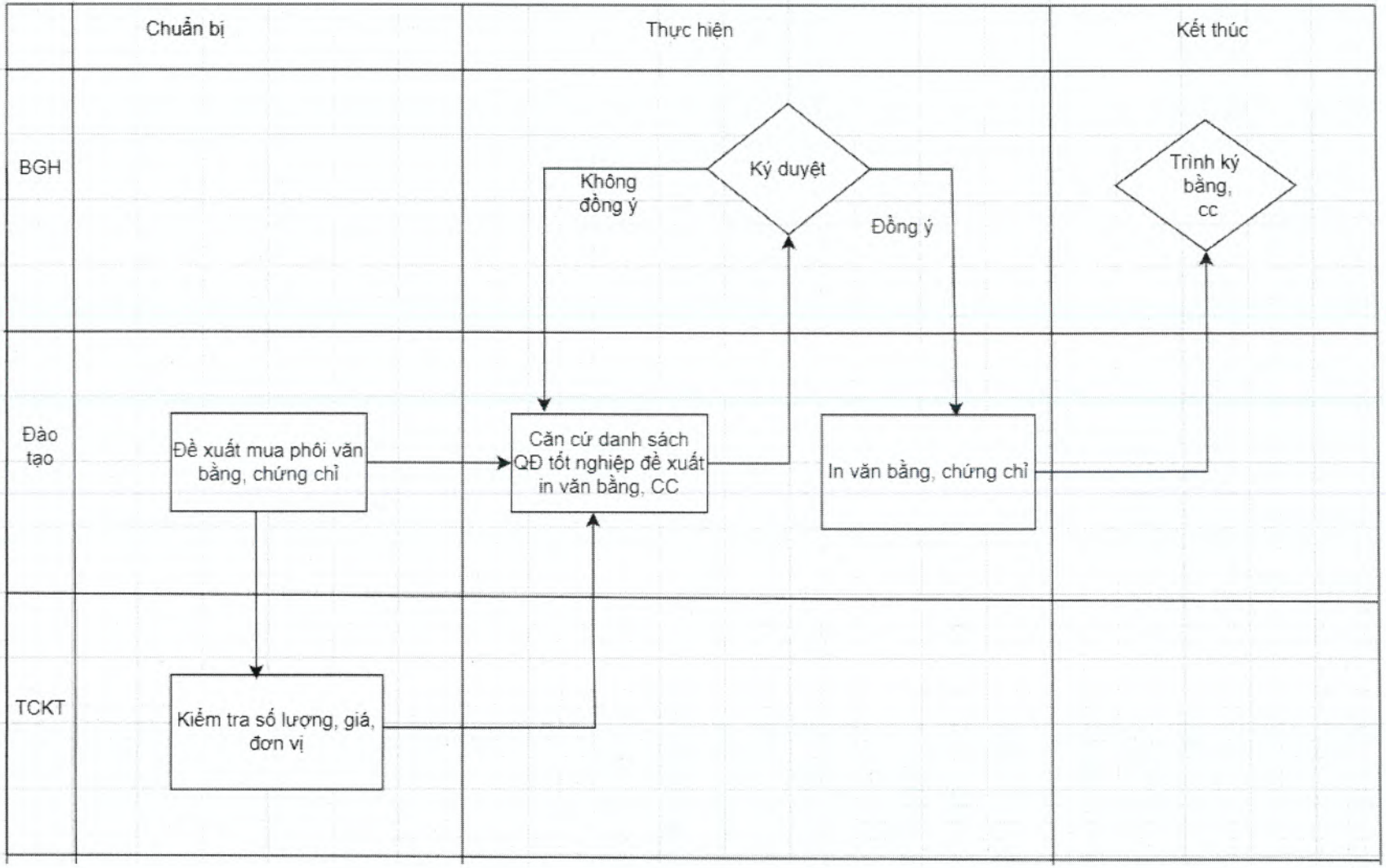
P.TCKT: Phòng tài chính, kế toán

P.QLĐT: Phòng Quản lý Đào tạo

HSSV: học sinh, sinh viên

3. Lưu đồ *(Xem trang 3)*

4. Đặc tả *(Xem từ trang 4)*


Chuẩn bị
Thực hiện
Kết thúc
BGH
Đào tạo
TCKT
Ký duyệt
Không đồng ý
Đồng ý
Trình ký bằng, cc
Đề xuất mua phôi văn bằng, chứng chỉ
Căn cứ danh sách QĐ tốt nghiệp đề xuất in văn bằng, CC
In văn bằng, chứng chỉ
Kiểm tra số lượng, giá, đơn vị

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH IN QUẢN LÝ VÀ CẤP VĂN BẰNG CHỨNG CHỈ CHO NGƯỜI HỌC

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Đề xuất mua phôi văn bằng, chứng chỉ	- Căn cứ số lượng học sinh, sinh viên dự kiến tốt nghiệp - Phòng QLĐT kết hợp với P.TCKT chọn đơn vị và mua phôi văn bằng chứng chỉ theo số lượng dự kiến	PQLĐT	PTCKT			
2	Tiếp nhận Quyết định Tốt nghiệp (kèm Danh sách TN)	Tiếp nhận Quyết định công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng phê duyệt kèm theo danh sách.	PQLĐT	PQLĐT			BM01.QT17/QLĐT
3	Đề nghị xuất phôi in văn bằng, chứng chỉ	- Căn cứ số lượng HSSV tốt nghiệp theo Quyết định tốt nghiệp đã được phê duyệt, bộ phận phụ trách in văn bằng chứng chỉ làm đề nghị xuất phôi in văn bằng, chứng chỉ -Đồng thời bộ phận quản lý phôi VBCC sẽ chuẩn bị phôi VBCC cho công tác in ấn (đóng dấu số hiệu của VBCC)	PQLĐT	PQLĐT			BM02.QT107/QLĐT BM03.QT17/QLĐT BM04.QT17/QLĐT BM05.QT17/QLĐT
4	Công tác in văn bằng chứng chỉ. Trình ký và đóng dấu VBCC	-Căn cứ Quyết định cấp bằng tốt nghiệp cho HSSV đã được Hiệu trưởng ký duyệt. Phòng QL Đào tạo tiến hành in văn bằng chứng chỉ. - Phòng đào tạo tiến hành công tác trình ký BGH và đóng dấu.	PQLĐT	PQLĐT			

5	Bàn giao văn bằng chứng chỉ giữa bộ phận in và cấp phát văn bằng, chứng chỉ.	VBCC sau khi được ký đóng dấu. Bộ phận in VBCC sẽ tiến hành bàn giao cho bộ phận cấp phát VBCC	PQLĐT	PQLĐT			
6	Sắp xếp văn bằng chứng chỉ theo lớp và lập sổ cấp phát văn bằng chứng chỉ	Bộ phận cấp phát VBCC sẽ sắp xếp theo lớp và lập sổ cấp phát văn bằng chứng chỉ	PQLĐT	PQLĐT			BM06.QT17/QLĐT
7	Phát VBCC cho HSSV	- Chuyên viên PĐT chịu trách nhiệm phát văn bằng chứng chỉ theo sự phân công của Trưởng đơn vị. - Lưu ý: khi phát phải nhắc nhở HSSV kiểm tra lại thông tin và ký vào sổ nhận VBCC.		PQLĐT			

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Quyết định công nhận TN	BM01.QT17/QLĐT
2	Phôi bằng tốt nghiệp hệ cao đẳng	BM02.QT17/QLĐT
3	Phôi bằng tốt nghiệp hệ Trung cấp	BM03.QT17/QLĐT
4	Phôi chứng chỉ sơ cấp	BM04.QT17/QLĐT
5	Phôi chứng chỉ đào tạo	BM05.QT17/QLĐT
6	Mẫu sổ cấp phát văn bằng chứng chỉ	BM06.QT17/QLĐT

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Quy chế thi kiểm tra và công nhận tốt nghiệp ban hành kèm theo quyết định số 14/2007/QĐ-BLĐTBXH do Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

2. Quyết định số 292/QĐ-CĐĐTĐL ngày 15/9/2022 về việc ban hành Quy chế đào tạo, kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.