

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



QUY TRÌNH

XỬ LÝ KHIẾU NẠI VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : ĐHCQ.23

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022



	Đơn vị soạn thảo	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Phòng Quản lý đào tạo	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Phan Thị Thu Phương	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký			



BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
1	22 /12 /2021	01,03	Thay đổi ngày hiệu lực
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

Quy trình Xử lý khiếu nại văn bằng, chứng chỉ	Mã hiệu : ĐHCQ.23
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý (nếu có):

- Căn cứ Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2019 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 học sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Căn cứ Quyết định số 391/QĐ-ĐHM ngày 09 tháng 3 năm 2020 về việc Ban hành Quy chế in và quản lý phôi văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng đối với Phòng Quản lý đào tạo.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
BP tiếp SV			
Phòng QLĐT		Thiếu hồ sơ	01 ngày
P. HC-QT			04 ngày
BP tiếp SV			01 ngày

4. Diễn giải quy trình:

4.1 Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn và hồ sơ khiếu nại văn bằng, chứng chỉ của người học:

- Phòng Quản lý đào tạo tiếp nhận đơn và hồ sơ khiếu nại về văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan về việc khiếu nại của người học

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ và đơn khiếu nại văn bằng đại học, chứng chỉ của người học:

- Kiểm tra hồ sơ, đơn khiếu nại về văn bằng đại học, chứng chỉ của người học:
 - a. Đơn khiếu nại văn bằng đại học, chứng chỉ.
 - b. Hồ sơ và các giấy tờ liên quan khác về khiếu nại văn bằng đại học, chứng chỉ.

Bước 3: Trình Lãnh đạo xem xét, giải quyết:

- Kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo xem xét giải quyết khiếu nại về văn bằng đại học, chứng chỉ của người học

Bước 4: Trả kết quả khiếu nại:

- Trả kết quả khiếu nại về văn bằng đại học, chứng chỉ cho người học trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.2 Đơn vị phụ trách: Phòng Quản lý đào tạo.

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có./.

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có./.

