**THỦ TỤC 24: THỦ TỤC CẤP BẢN SAO VĂN BẰNG,**

**CHỨNG CHỈ TỪ SỔ GỐC**

**1. Các bước thực hiện**

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là người  đại diện theo pháp luật , người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ hoặc là cha mẹ, con; vợ, chồng, anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết thì còn phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.

- Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc gửi yêu cầu qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờtheo quy định tại khoản 1 Điều 34 Quy chế quản lý văn bằng, chứng chỉ, 01 phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, cơ sở giáo dục cấp bản sao.

- Căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc. Trường hợp không còn lưu trữ được sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì Sở Giáo dục trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.

- Trường hợp không cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc cho người yêu cầu thì cơ quan, cơ sở giáo dục phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do

**2. Hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ:

            -  Trường hợp thực hiện trực tiếp:

            + Người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc phải xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra.

            + Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.

             - Trường hợp thực hiện qua đường bưu điện:

            + Bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng hoặc giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ;

            + 01 phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

           \* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**3. Căn cứ pháp lí**

+ Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/09/2015 của 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, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

            + Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 20/7/2015 của ỦY ban nhân dân tỉnh Hải Dương điều chỉnh, bổ sung mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hải Dương.