

Số: 1041/QĐ-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 9 tháng 6 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định về việc xác minh văn bằng**

Căn cứ Nghị định 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định 08/QĐ-HĐTTĐHYD ngày 10/8/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2290/QĐ-ĐHTN ngày 06/11/2020 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định về quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ tại các đơn vị đào tạo của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2154/QĐ-ĐHYD ngày 26/10/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế quản lý văn bằng trình độ đại học và sau đại học tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trường phòng Công tác Học sinh sinh viên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc xác minh văn bằng của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Ông (bà) Trưởng các phòng chức năng, khoa, bộ môn, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phòng Đào tạo;
- Phòng TTKT&ĐBCLGD;
- Đăng Website;
- Lưu: VT, CTHSSV

**HIỆU TRƯỞNG**  


**PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng**

## QUY ĐỊNH

### Về việc xác minh văn bằng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1041 /QĐ-ĐHYD ngày 9 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên (viết tắt là Trường ĐHYD) quy định về việc xác minh tính xác thực của văn bằng do Trường ĐHYD cấp như sau:

#### 1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân yêu cầu xác minh văn bằng từ sổ gốc phải làm văn bản đề nghị xác minh kèm theo bản sao có chứng thực văn bằng cần xác minh để phòng chức năng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra.

b) Căn cứ vào sổ gốc cấp văn bằng, phòng chức năng soạn thảo văn bản trả lời xác minh cho tổ chức, cá nhân yêu cầu và trình Hiệu trưởng ký văn bản trả lời; nội dung trả lời xác minh 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 xác minh thì phòng chức năng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân yêu cầu.

#### 2. Cách thức thực hiện

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu xác minh văn bằng do Trường ĐHYD cấp gửi hồ sơ trực tiếp tại bộ phận Văn thư của Trường ĐHYD hoặc gửi hồ sơ xác minh qua đường bưu điện.

Trường hợp tổ chức, cá nhân đến gửi trực tiếp phải xuất trình CMND/CCCD hoặc giấy giới thiệu (đối với tổ chức yêu cầu xác minh).

#### 3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

- + Đơn đề nghị xác minh văn bằng (đối với cá nhân yêu cầu xác minh).
- + Công văn đề nghị xác minh văn bằng (đối với tổ chức yêu cầu xác minh).
- + Bản sao công chứng văn bằng cần xác minh.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân yêu cầu xác minh.

#### 6. Đơn vị thực hiện:

- Phòng Công tác học sinh sinh viên: đối với văn bằng do Trường ĐHYD cấp từ ngày 01/01/2008.

- Phòng Đào tạo: đối với văn bằng do Trường ĐHYD cấp trước ngày 31/12/2007.

7. Kết quả thực hiện: Văn bản trả lời xác minh văn bằng.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không



PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng