

Số: /CV-THPT AL
V/v hướng dẫn thực hiện Quy chế văn bằng,
chứng chỉ

An Lão, ngày tháng 3 năm 2026

Kính gửi:

- Hội đồng Sư phạm nhà trường;
- PHHS và HS toàn trường.

Căn cứ Văn bản số 1397/SGDDĐT-QLCL ngày 11 tháng 3 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế văn bằng, chứng chỉ;

Để triển khai thống nhất các quy định về quản lý, cấp phát, sử dụng văn bằng, chứng chỉ (VB, CC) trong hệ thống giáo dục quốc dân trên địa bàn thành phố Hải Phòng, Trường THPT An Lão tổ chức phổ biến, quán triệt đầy đủ các nội dung, đồng thời nhấn mạnh một số điểm mới của Thông tư 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc Ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân (*gửi kèm theo*) đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người học trong toàn trường để nghiên cứu kỹ các quy định về quản lý, cấp phát, chỉnh sửa, cấp lại, thu hồi và hủy bỏ VB, CC với các nội dung sau:

1. Nhà trường Phổ biến, quán triệt một số điểm mới tại Thông tư 10/2026/TT-BGDĐT về Quy chế VB, CC của hệ thống giáo dục quốc dân

a. Cấp trung học cơ sở: Căn cứ khoản 1, khoản 3 Điều 2 Thông tư 10/2026/TT-BGDĐT, từ ngày 01/01/2026 chính thức bỏ bằng tốt nghiệp THCS, học sinh hoàn thành chương trình THCS được xác nhận trong học bạ đã hoàn thành chương trình.

b. Cấp trung học phổ thông: Theo khoản 1 Điều 4 Thông tư 10/2026/TT-BGDĐT quy định: Thẩm quyền cấp văn bằng thực hiện theo quy định của Luật số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15, Luật số 124/2025/QH15, Luật số 125/2025/QH15.

- Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) từ ngày 15/4/2026, Hiệu trưởng nhà trường có thẩm quyền ký và cấp bằng tốt nghiệp THPT cho học sinh đủ điều kiện dự thi và đạt yêu cầu. Quy định này áp dụng theo nguyên tắc “nơi nào đào tạo, nơi đó cấp bằng”.

- Đối tượng được cấp Bằng/Giấy chứng nhận: Học sinh học hết chương trình THPT, đủ điều kiện dự thi và đạt yêu cầu; nếu không dự thi hoặc thi không đạt, hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

c. Đối với cơ sở giáo dục đại học, các trường cao đẳng, trung cấp, trung học nghề, cơ sở tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp

- Tại khoản 1 Điều 1 Thông tư 10/2026/TT-BGDĐT bổ sung bằng trung học nghề là văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân.

- Phổ biến các nội dung quy định về quản lý, tổ chức thực hiện việc cấp, cấp lại, cấp bản sao từ sổ gốc, thu hồi, hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ; việc lập và lưu trữ hồ sơ quản lý văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học tại Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT đến cán bộ quản lý, viên chức; phổ biến nội dung về quyền và nghĩa vụ của người

được cấp văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học đến người học thuộc thẩm quyền quản lý thông qua các hình thức phù hợp với điều kiện của trường đại học, cao đẳng, trung cấp, trung học nghề, cơ sở tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

- Chịu trách nhiệm quản lý, hướng dẫn, kiểm tra việc in, cấp, sử dụng văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học đối với đơn vị thuộc và trực thuộc; cập nhật trên cơ sở dữ liệu về văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học các trường thông tin chính theo danh mục quy định.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trường trung học nghề thiết kế mẫu văn bằng, mẫu chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học, mẫu giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho người đủ điều kiện cấp văn bằng giáo dục đại học, bằng cao đẳng, bằng trung cấp, bằng trung học nghề; thực hiện công bố công khai mẫu văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học; chịu trách nhiệm về mẫu, nội dung in trên văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học; xác nhận hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học cho người học đối với chương trình đào tạo, bồi dưỡng không quy định cấp chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân; sao lưu dữ liệu văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học theo quy định.

- Thủ trưởng cơ sở tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp thiết kế, phê duyệt mẫu chứng chỉ sơ cấp, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

d. Văn bằng, chứng chỉ giấy và văn bằng chứng chỉ số

- Tại khoản 3 Điều 2 Thông tư 10/2026/TT-BGDĐT, VB, CC của hệ thống giáo dục quốc dân có thể tồn tại dưới hai hình thức: VB, CC giấy, VB, CC số và có giá trị như nhau.

+ VB, CC giấy được cấp dưới dạng văn bản giấy.

+ VB, CC số được cấp dưới dạng kỹ thuật số từ cơ sở dữ liệu về VB, CC của Bộ GDĐT hoặc của cơ quan cấp VB, CC nếu được phân cấp. VB, CC giấy và VB, CC số có giá trị pháp lý như nhau.

e. Cập nhật công khai thông tin văn bằng, chứng chỉ

Tại khoản 3 Điều 21, Thông tư 10/2026/TT-BGDĐT quy định việc cập nhật, công khai thông tin được áp dụng cả với VB, CC đã cấp trước khi Thông tư có hiệu lực. Thông tin trích xuất từ cơ sở dữ liệu có giá trị pháp lý như thông tin trong sổ gốc; thông tin tra cứu từ cơ sở dữ liệu hoặc trên ứng dụng VNeID được sử dụng thay cho bản sao từ sổ gốc và có giá trị xác minh VB, CC.

f. Một số nội dung khác

- Theo khoản 1 Điều 11 Thông tư 10/2026/TT-BGDĐT quy định thời hạn cấp bằng tốt nghiệp THPT (giấy) được rút ngắn từ 75 ngày xuống còn 30 ngày; thời hạn cấp văn bằng, chứng chỉ số là 05 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

- Các thủ tục liên quan được quy định theo hướng cắt giảm giấy tờ, tăng khai thác và chia sẻ dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu liên quan; ưu tiên giải quyết trên môi trường điện tử; không yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin đã có trên các hệ thống dữ liệu của cơ quan nhà nước.

- Quy định về việc Bộ GDĐT in phôi VB, CC: Tại Thông tư 10/2026/TT-BGDĐT đã bãi bỏ quy định in phôi VB, CC tại chương II Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT. Quy chế phân định rõ thẩm quyền, trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân liên quan. Trong đó, Bộ

GDDT tập trung ban hành quy định, thực hiện quản lý nhà nước theo pháp luật, không làm thay địa phương, cơ sở; bỏ quy định Bộ GDĐT in phối đồng bộ với VB, CC giấy; phân cấp cho Sở GDĐT hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp đồng bộ với VB, CC giấy; không quy định mẫu văn bằng đại học, giáo dục nghề nghiệp và mẫu chứng chỉ (chỉ quy định nội dung chính ghi trên VB, CC), trừ mẫu bằng tốt nghiệp trung học phổ thông để bảo đảm thống nhất toàn quốc; không quy định mẫu sổ gốc, phụ lục sổ gốc, sổ cấp bản sao...

- Quy định giao cấp phó ký VB, CC: Tại khoản 9 Điều 7 Thông tư 10/2026/TT-BGDĐT bổ sung quy định giao cấp phó ký VB, CC; giao quyền ký bản sao VB, CC để giảm tải cho người đứng đầu; quy định các trường hợp đặc biệt khi cấp bản sao từ sổ gốc, cấp lại, chỉnh sửa nội dung, thu hồi, hủy bỏ VB, CC trong các tình huống như không còn sổ gốc, không còn người có thẩm quyền, hoặc khi cơ quan có thẩm quyền sáp nhập, chia tách, giải thể.

2. Tổ chức thực hiện.

a. Đối với nhà trường

Thực hiện nghiêm túc các quy định về cấp phát và quản lý VB, CC, trong đó tập trung vào các nội dung sau:

- + Lập và quản lý sổ gốc cấp VB, CC theo đúng quy định;
- + Thực hiện cấp VB, CC cho người học đúng thẩm quyền, đúng thời hạn;
- + Thực hiện việc cấp bản sao VB, CC từ sổ gốc theo quy định của pháp luật;
- + Lưu trữ hồ sơ cấp VB, CC bảo đảm đầy đủ, chính xác và an toàn.

- Thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin VB, CC vào cơ sở dữ liệu quản lý văn bằng theo quy định của Bộ GDĐT; bảo đảm dữ liệu phục vụ công tác tra cứu, xác minh văn bằng khi có yêu cầu.

- Việc chỉnh sửa nội dung VB, CC; cấp lại văn bằng; cấp bản sao; thu hồi hoặc hủy bỏ VB, CC phải thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định tại Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT và các văn bản pháp luật có liên quan.

b. Chế độ báo cáo

Nhà trường định kỳ báo cáo tình hình quản lý và cấp phát VB, CC về Sở GDĐT trước ngày 30/5 hằng năm hoặc khi có yêu cầu cho công tác kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy định của pháp luật về VB, CC.

Trên đây là văn bản hướng dẫn việc thực hiện công tác liên quan đến văn bằng, chứng chỉ thực hiện từ ngày 15/4/2026. Nhà trường thông báo tới toàn thể HĐSP; PHHS và HS được biết./.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- HĐSP; PHHS và HS (được biết);
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Vương Văn Huy