**Thủ tục: *Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Bước 1:** Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.  - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.  - Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).  **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định việc chỉnh sửa; nếu không chỉnh sửa thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;  Việc chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ được thực hiện bằng quyết định chỉnh sửa; không chỉnh sửa trực tiếp trên văn bằng, chứng chỉ;  Căn cứ quyết định chỉnh sửa, cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ tiến hành chỉnh sửa các nội dung tương ứng ghi trong sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ.  **Bước 3:** Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.  - Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc qua đường bưu điện |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | a) Thành phần hồ sơ  - Nộp trực tiếp:  + Đơn đề nghị chỉnh sửa văn bằng.  + Văn bằng đề nghị chỉnh sửa.  + Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc cho phép thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng do thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính.  + Giấy khai sinh đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng do bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký lại việc sinh, đăng ký khai sinh quá hạn.  + Bản chính hoặc bản sao CMND (Hộ chiếu) hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh.  + Giấy tờ chứng minh là người có quyền yêu cầu cấp bản sao văn bằng (giấy ủy quyền có xác nhận của cơ quan nhà nước) đối với trường hợp người yêu cầu cấp bản sao không phải là người được cấp văn bằng chứng chỉ.  Các tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ như trên có thể là bản sao không có chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính. Nếu cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ tiếp nhận tài liệu trong hồ sơ là bản sao không có chứng thực thì có quyền yêu cầu người đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ xuất trình bản chính để đối chiếu; người đối chiếu phải ký xác nhận và ghi rõ họ tên vào bản sao và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính.  Nếu tiếp nhận tài liệu trong hồ sơ là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ không được yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu. Trường hợp có dấu hiệu nghi ngờ bản sao là giả mạo thì có quyền xác minh  - Gửi qua đường bưu điện: Ngoài hồ sơ nêu trên, người yêu cầu cấp bản sao phải gửi kèm theo một phong bì có dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.  b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ). |
| **Thời gian giải quyết** | 05 ngày làm việc kể từ kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ |
| **Cơ quan thực hiện** | Sở Giáo dục và Đào tạo |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân |
| **Kết quả** | Quyết định chỉnh sửa văn bằng. |
| **Lệ phí** | Không |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Người được cấp văn bằng, chứng chỉ có quyền yêu cầu chỉnh sửa nội dung ghi trên văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp sau khi được cấp văn bằng, chứng chỉ, người học được cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc xác nhận việc thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký khai sinh quá hạn, đăng ký lại việc sinh theo quy định của pháp luật. |
| **Căn cứ pháp lý** | *Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT, ngày 08/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo* |