

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Số: 685/TB-KHTN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 5 năm 2025

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Về công tác quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của các đơn vị thuộc,
trực thuộc Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM
năm 2024

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 912/QĐ/KHTN ngày 10 tháng 4 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM về việc kiểm tra công tác quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM năm 2024, từ ngày 14/4/2025 đến ngày 15/5/2025 Đoàn kiểm tra đã tiến hành thu thập thông tin, tài liệu của các đơn vị sau: Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo Sau đại học, Trung tâm Tin học, Viện Tế bào gốc.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra công tác quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM năm 2024 ngày 22/5/2024 của Trường đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra. Hiệu trưởng thông báo kết quả kiểm tra như sau:

1. Khái quát chung.

1.1. Công tác quản lý, cấp phát văn bằng

1.1.1. Công tác quản lý, cấp phát bằng đại học, bằng cao đẳng

- Do Phòng Đào tạo thực hiện, căn cứ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT), quy định của ĐHQG-HCM, quy định của Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM (Trường ĐH KHTN) và quy trình nội bộ của Phòng Đào tạo:

- Mẫu phôi bằng đại học, bằng cao đẳng thực hiện theo quy định của ĐHQG-HCM.

1.1.2. Công tác quản lý, cấp phát bằng thạc sĩ, tiến sĩ

- Do Phòng Đào tạo Sau đại học thực hiện, căn cứ theo quy định của Bộ GD&ĐT, quy định của ĐHQG-HCM, quy định của Trường ĐH KHTN và quy trình nội bộ của Phòng Đào tạo Sau đại học:

- Mẫu phôi bằng thạc sĩ, tiến sĩ thực hiện theo quy định của ĐHQG-HCM.

1.2. Công tác quản lý cấp phát chứng chỉ, chứng nhận

Trung tâm Tin học thực hiện tổ chức đào tạo, tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin, các chứng chỉ bồi dưỡng tin học ngắn hạn cho học viên theo quy định



của Bộ giáo dục & Đào tạo và Đại học Quốc gia TP.HCM (Quyết định 938/QĐ-KHTN ngày 21 tháng 08 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường ĐH KHTN):

Trung tâm Ngoại ngữ và Bồi dưỡng văn hóa, Trung tâm Điện tử máy tính đã không thực hiện việc cấp chứng chỉ A, B từ từ tháng 01/2020 theo quy định của Bộ GD&ĐT.

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

Trường Đoàn Kiểm tra chịu trách nhiệm phân công các thành viên thực hiện các nghiệp vụ kiểm tra liên quan đến công tác quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận. Liên hệ các đơn vị có liên quan, thu thập tài liệu thông tin.

Từ ngày 14/4/2025 đến ngày 25/4/2025: thu thập thông tin, tài liệu của các đơn vị có liên quan thông qua các hình thức trực tuyến (email) theo các nội dung sau:

Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo Sau đại học	Các Trung tâm thực hiện cấp phát chứng chỉ, chứng nhận
- Căn cứ pháp lý/pháp quy cho công tác quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ. - Quy trình quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ. - Thống kê danh mục các loại văn bằng, chứng chỉ. - Cung cấp bản sao mẫu phôi văn bằng, chứng chỉ. - Kiểm tra khu vực lưu trữ phôi văn bằng, chứng chỉ, sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ và văn bằng, chứng chỉ chưa cấp phát.	- Căn cứ pháp lý/pháp quy cho công tác quản lý cấp phát chứng chỉ, chứng nhận - Quy trình quản lý cấp phát chứng chỉ, chứng nhận. - Thống kê danh mục các loại chứng chỉ, chứng nhận - Cung cấp bản sao mẫu phôi chứng chỉ, chứng nhận. - Kiểm tra khu vực lưu trữ phôi chứng chỉ, chứng nhận, sổ gốc cấp chứng chỉ, chứng nhận và chứng chỉ, chứng nhận chưa cấp phát.

- Từ ngày 28/4/2025 đến ngày 06/5/2025:

+ Phân công các thành viên Đoàn kiểm tra tiến hành công tác kiểm tra, xác minh thông qua bản thu thập thông tin và các minh chứng: Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo SDH, Trung tâm Tin học, Trung tâm Điện tử máy tính.

+ Tổng hợp các ý kiến đóng góp từ các thành viên Đoàn.

- Từ ngày 07/5/2025 đến ngày 12/5/2025: Làm việc trực tiếp với 02 đơn vị (ngẫu nhiên) Phòng Đào tạo và Trung tâm Tin học.

3. Kết luận về những nội dung đã tiến hành kiểm tra

3.1 Quản lý, cấp phát văn bằng:

- Phòng Đào tạo là đơn vị chức năng được giao nhiệm vụ quản lý, cấp phát văn bằng đại học. Phòng Đào tạo Sau đại học là đơn vị chức năng được giao nhiệm vụ quản lý, cấp phát văn bằng thạc sĩ, tiến sĩ;

- Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo Sau đại học đã thực hiện tốt quy định quản lý, cấp phát văn bằng theo quy định:

- + Có văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, trình tự, thủ tục quản lý, cấp phát văn bằng;
- + Có phân công nhân sự chuyên trách;
- + Có nơi bảo quản, cất giữ phôi văn bằng, văn bằng chưa cấp phát, sổ gốc cấp văn bằng chưa đảm bảo phòng chống cháy, nổ;
- + Thực hiện quản lý, cấp phát văn bằng theo quy định của ĐHQG-HCM và Bộ GD&ĐT.

3.2 Quản lý, cấp phát chứng chỉ, chứng nhận:

Trung tâm Tin học thực hiện việc quản lý, cấp phát chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản và nâng cao, giấy chứng nhận cuối khóa học theo mẫu do Trung tâm Tin học tự thiết kế mẫu theo hướng dẫn và quy định của Bộ GD&ĐT. Quy trình quản lý, cấp phát chứng chỉ, chứng nhận của Trung tâm thực hiện tuân thủ theo quy định chung của ĐHQG-HCM theo Quyết định số 1372/QĐ-ĐHQG ngày 10/10/2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM về việc ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ.

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có)

Không có

5. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn kiểm tra (nếu có)

Không có

6. Kiến nghị biện pháp xử lý:

- Để đảm bảo an toàn về phòng cháy - chữa cháy và bảo vệ tài liệu quan trọng (phôi văn bằng, phôi văn bằng chưa cấp phát, sổ gốc cấp văn bằng), đề nghị trang bị đầy đủ bình chữa cháy tại các vị trí lưu trữ của Phòng Đào tạo và Phòng Đào tạo Sau đại học.

- Việc thực hiện công tác quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận tại các đơn vị cần được rà soát, xây dựng và ban hành các quy trình phù hợp, đầy đủ, đảm bảo tuân thủ hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO do Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng ĐT, Phòng ĐT SDH, TTTH;
- Lưu: VT, TTPC. ✓



Trần Lê Quan