

PHẦN I. VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****BỘ GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 39/2008/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 22 tháng 7 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH**ban hành mẫu Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình
lớp 10, lớp 11 và lớp 12 ở cấp trung học phổ thông****BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Trung học và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định

này mẫu Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình lớp 10, lớp 11 và lớp 12 ở cấp trung học phổ thông (Phụ lục I).

Cách ghi Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình lớp 10, lớp 11 và lớp 12 ở cấp trung học phổ thông thực hiện theo hướng dẫn kèm theo Quyết định này (Phụ lục II).

Điều 2. Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình lớp 10, lớp 11 và lớp 12 ở cấp trung học phổ thông cấp cho người học có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận trong những trường hợp sau:

1. Người học đã học xong chương trình lớp 10 và được lên lớp theo quy định về đánh giá, xếp loại học sinh trung học phổ thông.

2. Người học đã học xong chương trình lớp 11 và được lên lớp theo quy định về đánh giá, xếp loại học sinh trung học phổ thông.

3. Người học đã học xong chương trình lớp 12, được đánh giá, xếp loại hạnh kiểm ở lớp 12 từ trung bình trở lên, học lực ở lớp 12 không bị xếp loại kém và tổng số buổi nghỉ học trong năm học lớp 12 không quá 45 buổi (nghỉ một lần hoặc nghỉ nhiều lần cộng lại).

Điều 3. Thủ trưởng cơ sở giáo dục, nơi người học theo học chương trình trung học phổ thông, cấp Giấy chứng nhận

hoàn thành chương trình lớp 10, lớp 11 và lớp 12 ở cấp trung học phổ thông.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Trung học, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thiện Nhân

Phụ lục I
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH LỚP 10, LỚP 11 VÀ LỚP 12
Ở CẤP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
(kèm theo Quyết định số 39/2008/QĐ-BGDĐT
ngày 22 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Mặt trước

13 cm

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (1)
..... (2)

GIẤY CHỨNG NHẬN
HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH LỚP.... (3)
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

19 cm

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH LỚP... (3)
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

13 cm

Họ và tên:⁽⁴⁾

Sinh ngày:⁽⁵⁾

Nơi sinh:⁽⁶⁾

Đã hoàn thành chương trình lớp/12⁽⁷⁾ cấp THPT, năm học:.....

Xếp loại hạnh kiểm cuối năm học⁽⁸⁾: Xếp loại học lực cuối năm học⁽⁹⁾:

Tại:⁽¹⁰⁾

Huyện (Quận, TX, TP thuộc tỉnh)..... Tỉnh/Thành phố

.....⁽¹¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....⁽¹²⁾

.....⁽¹³⁾

Vào sổ cấp GCN số:⁽¹⁴⁾

Ngày tháng năm

19 cm

Phụ lục II

HƯỚNG DẪN CÁCH GHI TRÊN GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH
CHƯƠNG TRÌNH LỚP 10, LỚP 11 VÀ LỚP 12 Ở CẤP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG*(kèm theo Quyết định số 39/2008/QĐ-BGDĐT**ngày 22 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

- (1) Ghi tên Tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương.
- (2) Ghi tên cơ sở giáo dục nơi người học theo học chương trình trung học phổ thông.
- (3) Ghi rõ Lớp 10, Lớp 11 hoặc Lớp 12.
- (4) Ghi đầy đủ họ, tên đệm và tên theo giấy khai sinh.
- (5) Ghi đầy đủ ngày sinh, tháng sinh, năm sinh theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh là ngày 1 đến ngày 9; tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì thêm số 0 ở đằng trước (Ví dụ: 01, 02,...). Năm sinh ghi đầy đủ 04 chữ số.
- (6) Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là nơi sinh của người học theo giấy khai sinh.
- (7) Ghi rõ 10/12 hoặc 11/12 hoặc 12/12.
- (8), (9) Ghi theo học bạ.
- (10) Ghi tên cơ sở giáo dục nơi người học theo học chương trình trung học phổ thông.
- (11) Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ sở giáo dục đặt trụ sở chính.
- (12) Ghi ngày tháng năm cấp Giấy chứng nhận.
- (13) Hiệu trưởng nhà trường hoặc Giám đốc Trung tâm giáo dục thường xuyên nơi người học theo học ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu theo quy định.
- (14) Số ghi vào sổ cấp Giấy chứng nhận.