

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực hệ thống văn bằng, chứng chỉ và thi, tuyển sinh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1508/QĐ-BGDĐT ngày 11/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực hệ thống văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 1584/QĐ-BGDĐT ngày 20/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực thi, tuyển sinh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang, cụ thể:

**1.** Danh mục 04 thủ tục hành chính trong lĩnh vực hệ thống văn bằng, chứng chỉ và thi, tuyển sinh (*có danh mục kèm theo*).

Nội dung chi tiết của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 1508/QĐ-BGDĐT ngày 11/5/2021 và Quyết định số 1584/QĐ-BGDĐT ngày 20/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Giao Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ và thay thế, gồm: thủ tục số 2 trong lĩnh vực hệ thống văn bằng, chứng chỉ; thủ tục số 3, 4, 5 trong lĩnh vực quy chế thi, tuyển sinh tại Quyết định số 1088/QĐ-UBND ngày 23/4/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang (04 thủ tục hành chính).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *zlh*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VP: CVP, PVP Trần Văn Toàn,  
P. KSTTHC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT(Uyên). *loan*

*4b*

**KT. CHỦ TỊCH** *moal*  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



*Trần Văn Dũng*

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HỆ THỐNG  
VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ VÀ THI, TUYỂN SINH THUỘC PHẠM VI CHỨC  
NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH TIỀN GIANG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **1376** /QĐ-UBND ngày **02** tháng 6 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

**I. LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ**

*(Theo Quyết định Quyết định số 1508/QĐ-BGDĐT ngày 11/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).*

**1. Công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam - 1.004889**

**a) Thời hạn giải quyết**

20 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thông tin về văn bằng từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc đơn vị xác thực nước ngoài, thời hạn trả kết quả công nhận văn bằng không vượt quá 45 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ công nhận văn bằng.

**b) Địa điểm thực hiện**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quây số 7 - 0273.3993847), địa chỉ: số 377, Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 4.

**c) Phí, lệ phí**

a) Xác minh để công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam cấp (bao gồm cả chương trình liên kết đào tạo giữa cơ sở giáo dục Việt Nam và cơ sở giáo dục nước ngoài do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng) là 250.000 đồng/văn bằng;

b) Xác minh để công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài hợp pháp cấp sau khi hoàn thành chương trình đào tạo ở nước ngoài là 500.000 đồng/văn bằng.

**d) Căn cứ pháp lý**

- Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam.

- Thông tư số 164/2016/TT-BTC ngày 25/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí xác minh giấy tờ, tài liệu để công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người Việt Nam.



**d) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử****\* Trường hợp không cần xác minh: 20 ngày làm việc**

| <b>Bước</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                              | <b>Đơn vị thực hiện</b>                         | <b>Thời gian giải quyết</b> |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1           | Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); vào sổ nhận hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh          | 1/2 ngày                    |
| 2           | Giải quyết hồ sơ<br><i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>              | Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục | 17 ngày                     |
| 3           | Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                         | Lãnh đạo Sở                                     | 02 ngày                     |
| 4           | Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                         | Bộ phận văn thư Sở GDĐT                         | 1/2 ngày                    |
| 5           | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                                                                                                       | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh          | Giờ hành chính              |

**\* Trường hợp cần xác minh: 45 ngày làm việc**

| <b>Bước</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                              | <b>Đơn vị thực hiện</b>                         | <b>Thời gian giải quyết</b> |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1           | Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); vào sổ nhận hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh          | 01 ngày                     |
| 2           | Giải quyết hồ sơ<br><i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>              | Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục | 40 ngày                     |
| 3           | Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                         | Lãnh đạo Sở                                     | 03 ngày                     |
| 4           | Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                         | Bộ phận văn thư Sở GDĐT                         | 01 ngày                     |
| 5           | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                                                                                                       | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh          | Giờ hành chính              |

## II. LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH

(Theo Quyết định 1584/QĐ-BGDĐT ngày 20/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

### 1. Xét đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông - 1.005098

#### a) Thời hạn giải quyết

Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### b) Địa điểm thực hiện

- Nộp trực tiếp tại các trường Trung học phổ thông nơi thí sinh dự thi.
- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức 4.

#### c) Phí, lệ phí: không.

#### d) Căn cứ pháp lý

Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

#### đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử

| Bước | Nội dung công việc                                                                                                                     | Đơn vị thực hiện                             | Thời gian giải quyết                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); vào sổ nhận hồ sơ | Các trường Trung học phổ thông               | Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo. |
| 2    | Giải quyết hồ sơ<br>( <i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i> )            | Hội đồng thi Sở Giáo dục và Đào tạo          | Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo. |
| 3    | Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                         | Lãnh đạo Hội đồng thi Sở Giáo dục và Đào tạo | Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo. |
| 4    | Đóng dấu vào sổ, chuyển trả hồ sơ cho Hội đồng thi của Sở Giáo dục và Đào tạo                                                          | Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo               | Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo. |
| 5    | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                                                                                                       | Trường Trung học phổ thông                   | Giờ hành chính                                                                                    |

## 2. Đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông - 1.005142

### a) Thời hạn giải quyết

Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### b) Địa điểm thực hiện

- Nộp trực tiếp tại các trường Trung học phổ thông hoặc nơi thí sinh đăng ký dự thi theo quy định.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 4.

### c) Phí, lệ phí: không.

### d) Căn cứ pháp lý

- Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

- Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử

| Bước | Nội dung công việc                                                                                                                     | Đơn vị thực hiện               | Thời gian giải quyết                                                                             |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); vào sổ nhận hồ sơ | Các trường Trung học phổ thông | Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo |
| 2    | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)                     | Sở Giáo dục và Đào tạo         | Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo |
| 3    | Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                         | Lãnh đạo Sở                    | Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo |
| 4    | Đóng dấu vào sổ, chuyển trả hồ sơ                                                                                                      | Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo | Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo |

|   |                                  |                            |                |
|---|----------------------------------|----------------------------|----------------|
| 5 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trường Trung học phổ thông | Giờ hành chính |
|---|----------------------------------|----------------------------|----------------|

### 3. Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông - 1.005095

#### a) Thời hạn giải quyết

15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.

#### b) Địa điểm thực hiện

- Nộp trực tiếp tại các trường Trung học phổ thông hoặc nơi thí sinh đăng ký dự thi theo quy định.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 4.

c) **Phí, lệ phí:** không.

#### d) Căn cứ pháp lý

- Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

- Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử

| Bước | Nội dung công việc                                                                                                                     | Đơn vị thực hiện                             | Thời gian giải quyết |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
| 1    | Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); vào sổ nhận hồ sơ | Các trường Trung học phổ thông               | 1/2 ngày             |
| 2    | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)                     | Hội đồng thi Sở Giáo dục và Đào tạo          | 13 ngày              |
| 3    | Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                         | Lãnh đạo Hội đồng thi Sở Giáo dục và Đào tạo | 1 ngày               |
| 4    | Đóng dấu vào sổ, chuyển trả hồ sơ                                                                                                      | Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo               | 1/2 ngày             |
| 5    | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                                                                                                       | Trường Trung học phổ thông                   | Giờ hành chính       |