

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TIỀN GIANG

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

Số: 2335 /QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày 21 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực hệ thống văn bản, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành 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 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 tháng 4 năm 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 tháng 10 năm 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 2761/QĐ-BGDĐT ngày 04 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hệ thống văn bản, chứng chỉ 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 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung (01 thủ tục hành chính cấp tỉnh) lĩnh vực hệ thống văn bản, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang, gồm các nội dung (phụ lục kèm theo):

- Danh mục thủ tục hành chính.
- Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính.
- Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử đối với thủ tục hành chính.

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 đúng quy định đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của đơn vị mình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 11 năm 2024, thay thế thủ tục hành chính số 03 mục VIII (cấp tỉnh) được công bố tại Quyết định số 2089/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang.

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. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP: CVP, PCVP (Bình), TTPVHCC&KSTT;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Uyên). /.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thành Diệu



Phụ lục kèm theo

**DANH MỤC, NỘI DUNG CỤ THỂ VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG VÀ ĐIỆN TỬ
CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG, QUẢN LÝ CỦA NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH TIỀN GIANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2335/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Thủ tục hành chính cấp tỉnh

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ Bru chính công ích	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	03 cấp	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ												
01	1.004889	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	X					X			X	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

1. Trình tự thực hiện

a) Người đề nghị công nhận văn bằng cung cấp các thông tin về văn bằng theo Phiếu đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp quy định tại Phụ lục I 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 13/2021/TT-BGDĐT) và tải hồ sơ lên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Sở Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi chung là cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng) và thực hiện thanh toán lệ phí theo quy định.

- Trường hợp người đề nghị công nhận văn bằng có thông tin, minh chứng để xác thực trực tiếp từ cơ sở giáo dục cấp bằng hoặc cơ quan có thẩm quyền xác thực thì cung cấp thông tin, minh chứng để xác thực trực tiếp cho cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng đồng thời tải lên Cổng dịch vụ công trực tuyến: bản quét (scan) các thành phần hồ sơ quy định tại điểm a, điểm b mục 4.1 (không cần chứng thực bản sao điện tử từ bản chính); chứng thực bản sao điện tử từ bản chính các thành phần hồ sơ quy định tại điểm c, điểm d mục 4.1;

- Trường hợp người đề nghị công nhận văn bằng không có thông tin, minh chứng để xác thực trực tiếp thì thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính các hồ sơ quy định tại các điểm a, b, c và d mục 4.1, kèm theo văn bản ủy quyền xác minh thông tin về văn bằng (nếu đơn vị xác thực yêu cầu) và tải lên Cổng dịch vụ công trực tuyến;

- Trường hợp không tải hồ sơ lên Cổng dịch vụ công trực tuyến, người đề nghị công nhận văn bằng nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng các hồ sơ quy định tại mục 4.1.

b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng có trách nhiệm trả kết quả công nhận văn bằng cho người đề nghị công nhận văn bằng. 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.

c) Kết quả công nhận văn bằng được ghi trên giấy công nhận. Trường hợp văn bằng không đủ điều kiện công nhận hoặc quá thời hạn quy định mà không đủ căn cứ xác minh thông tin về văn bằng, cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng phải trả lời bằng văn bản hoặc thư điện tử cho người đề nghị công nhận văn bằng. Trường hợp không xác định được mức độ tương đương của văn bằng với trình độ đào tạo quy định tại Khung trình độ Quốc gia Việt Nam, cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng cung cấp thông tin và công nhận giá trị



của văn bằng theo hệ thống giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính.

2. Địa điểm thực hiện

Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Tiền Giang (quầy số 7 - 0273.3993847), địa chỉ: số 377, Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang.

3. Cách thức thực hiện

- Thủ tục hành chính thực hiện trực tiếp.
- Thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.1. Thành phần hồ sơ

a) Phiếu đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp (theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT).

Trường hợp người đề nghị công nhận văn bằng nộp hồ sơ trực tuyến thì cung cấp thông tin trực tiếp trên Mẫu Phiếu khai điện tử trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Bản sao văn bằng hoặc bản sao từ sổ gốc cấp văn bằng đề nghị công nhận kèm theo bản công chứng dịch sang tiếng Việt;

c) Bản sao phụ lục văn bằng hoặc bảng kết quả học tập kèm theo bản công chứng dịch sang tiếng Việt;

d) Bản sao công chứng văn bằng, chứng chỉ có liên quan trực tiếp (nếu có);

đ) Minh chứng thời gian học ở nước ngoài (nếu có): Quyết định cử đi học và tiếp nhận của đơn vị quản lý lao động; hộ chiếu, các trang thị thực có visa, dấu xuất nhập cảnh phù hợp với thời gian du học hoặc giấy tờ minh chứng khác;

e) Văn bản ủy quyền xác minh thông tin về văn bằng (nếu đơn vị xác thực yêu cầu).

4.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. 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.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Người đề nghị công nhận văn bằng, bao gồm: người có văn bằng, cơ quan quản lý về nhân sự hoặc đơn vị quản lý lao động khi được sự đồng ý của người có văn bằng.

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy công nhận (theo mẫu tại Phụ lục II, Phụ lục III Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 07/2024/TT-BGDĐT).

Trường hợp văn bằng không đủ điều kiện công nhận hoặc quá thời hạn quy định mà không đủ căn cứ xác minh thông tin về văn bằng, cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng phải trả lời bằng văn bản hoặc thư điện tử cho người đề nghị công nhận văn bằng.

Trường hợp không xác định được mức độ tương đương của văn bằng với trình độ đào tạo quy định tại Khung trình độ Quốc gia Việt Nam, cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng cung cấp thông tin và công nhận giá trị của văn bằng theo hệ thống giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính.

9. Phí, lệ phí

Quy định tại Thông tư số 164/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy 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.

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.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu Phiếu đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT).

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

11.1. Văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người học được công nhận khi chương trình giáo dục có thời gian học, nghiên cứu phù hợp với Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân của Việt Nam và đáp ứng một trong hai điều kiện sau:

a) Chương trình giáo dục được tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính kiểm định chất lượng tương ứng với hình thức đào tạo;

b) Cơ sở giáo dục nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục đặt trụ sở chính cho phép đào tạo, cấp bằng hoặc đã

được tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục nước ngoài đặt trụ sở chính kiểm định chất lượng.

11.2. Văn bằng được cấp bởi cơ sở giáo dục nước ngoài đang hoạt động tại nước khác nơi cơ sở giáo dục đặt trụ sở chính (bao gồm cả Việt Nam) được công nhận khi cơ sở giáo dục đó được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của hai nước cho phép mở phân hiệu, cho phép đào tạo hoặc phê duyệt việc hợp tác, liên kết đào tạo; thực hiện hoạt động đào tạo theo giấy phép đồng thời đáp ứng quy định tại mục 11. 1 nêu trên.

11.3. Văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người học theo hình thức đào tạo trực tuyến, đào tạo trực tiếp kết hợp trực tuyến được công nhận khi đáp ứng quy định tại điểm a mục 11.1 nêu trên và một trong hai điều kiện sau:

a) Chương trình đào tạo được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp phép đào tạo tại Việt Nam khi người học lưu trú và học tập tại Việt Nam;

b) Chương trình đào tạo được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước nơi tổ chức đào tạo cấp phép khi người học lưu trú và học tập tại nước đó.

11.4. Việc công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người học bị ảnh hưởng bởi chiến tranh, thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn và các trường hợp bất khả kháng khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Thông tư số 164/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy 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.

- Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 4 năm 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 07/2024/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung Điều 7 và thay thế Phụ lục II, Phụ lục III của Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 4 năm 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.

**MẪU PHIẾU ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VĂN BẰNG
DO CƠ SỞ GIÁO DỤC NƯỚC NGOÀI CẤP**
(Kèm theo Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 4 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ
CÔNG NHẬN VĂN BẰNG DO CƠ SỞ GIÁO DỤC NƯỚC NGOÀI CẤP**

I. THÔNG TIN CỦA NGƯỜI CÓ VĂN BẰNG/CHỨNG NHẬN

Họ và tên (người có văn bằng/chứng nhận):

Sinh ngày ... tháng.... năm..... Giới tính:

Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

cấp ngày ... tháng ... năm; nơi cấp

Địa chỉ liên hệ:

Đơn vị công tác, địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

II. THÔNG TIN VĂN BẰNG/CHỨNG NHẬN

Trình độ đào tạo:

Tên cơ sở cấp văn bằng/chứng nhận:

Tên cơ sở thực hiện đào tạo (nếu khác với cơ sở cấp văn bằng/chứng nhận):

Văn bằng/chứng nhận cấp ngày ... tháng... năm.....; Số hiệu văn bằng/chứng nhận (nếu có):

Hình thức học (du học, liên kết, trực tuyến,...):

Thời gian đào tạo (ghi cụ thể thời gian đào tạo tại cơ sở đào tạo hoặc cơ sở cấp văn bằng):

Ngành/chuyên ngành đào tạo (nếu có):

III. MINH CHỨNG XÁC THỰC VĂN BẰNG

.....

Ghi chú: Nếu đề nghị công nhận từ 02 văn bằng/chứng nhận trở lên, ghi rõ nội dung của mục II theo từng văn bằng/chứng nhận.

PHẦN III. QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG VÀ ĐIỆN TỬ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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 kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. 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) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử

*** Trường hợp không cần xác minh:** 20 ngày làm việc (160 giờ)

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, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh (Trung tâm)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục - Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT)	136 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở GDĐT	16 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm	Văn thư Sở GDĐT	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm	Giờ hành chính

*** Trường hợp cần xác minh:** 45 ngày làm việc (360 giờ)

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, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ công trực tuyến); vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm	08 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục - Sở GDĐT	320 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở GDĐT	24 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm	Văn thư Sở GDĐT	08 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm	Giờ hành chính