

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Văn bằng, chứng chỉ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Tĩnh**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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;

Căn cứ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Văn bản số 2458/TTr-SGDĐT ngày 30/10/2024 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 1673/SKHCN-TĐC ngày 28/10/2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 01 (một) thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Văn bằng, chứng chỉ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC có số thứ tự 3, Mục IX lĩnh vực Văn bằng, chứng chỉ tại Quyết định số 457/QĐ-UBND ngày 25/02/2022 của UBND tỉnh;

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: GD&ĐT, KH&CN;
- Phó CVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC<sub>4</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Ngọc Châu**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
LĨNH VỰC VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ TĨNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**PHẦN I. DANH MỤC TTHC (VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ)**

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn Giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
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	QT.VBCC.03	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	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: <a href="https://dichvucong.hatinh.gov.vn">https://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>	- Quy định tại Thông tư số 164/2016/TT-BTC ngày 25/10/2016 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: - 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	- Luật Giáo dục năm 2019; - 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); - Thông tư số 07/2024/TT-BGDĐT ngày 02/5/2024 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

			<p>công nhận văn bằng.</p>	<p>đục Việt Nam và cơ sở giáo dục nước ngoài do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng) là 250.000 đồng/văn bằng;</p> <p>- 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.</p>	<p>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</p> <p>- 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.</p> <p>- Quyết định số 2761/QĐ-BGDĐT ngày 04/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực Hệ thống văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>
--	--	--	----------------------------	---	--

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC

### 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	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.VBCC.03
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>	
	<p><b>2.1.1.</b> 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:</p> <p>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;</p> <p>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.</p>	
	<p><b>2.1.2.</b> 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 2.1.1 nêu trên.</p>	
	<p><b>2.1.3</b> 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 2.1.1 nêu trên và một trong hai điều kiện sau:</p> <p>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;</p> <p>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.</p>	
	<p><b>2.1.4.</b> 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.</p>	
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: <a href="https://dichvucong.hatinh.gov.vn">https://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>	
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b> <b>Bản sao</b>









	<p>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 (BM.VBCC.03.01); 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.</p>	<b>x</b>	
	<p>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.</p>		<b>x</b>
	<p>c) Bản sao phụ lục văn bằng hoặc bảng kết quả học tập kèm theo bản công chứng dịch sang tiếng Việt.</p>		<b>x</b>
	<p>d) Bản sao công chứng văn bằng, chứng chỉ có liên quan trực tiếp (nếu có).</p>		<b>x</b>
	<p>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</p>	<b>x</b>	
	<p>e) Văn bản ủy quyền xác minh thông tin về văn bằng (nếu đơn vị xác thực yêu cầu).</p>	<b>x</b>	
	<p><b>Lưu ý khi nộp hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 (BM.VBCC.03.01) và tải hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (<a href="https://dichvucong.hatinh.gov.vn">https://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>) và thực hiện thanh toán lệ phí theo quy định;</li> <li>- 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 2.3 (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 2.3;</li> <li>- 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 2.3, 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;</li> <li>- 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 công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh (các hồ sơ quy định tại mục 2.3).</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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.			
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: <a href="https://dichvucong.hatinh.gov.vn">https://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Tĩnh. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Tĩnh. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Các đơn vị liên quan ( <i>Trường hợp cần xác minh thông tin về văn bằng từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc đơn vị xác thực nước ngoài</i> )			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> 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.			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Quyết định cấp Giấy công nhận văn bằng kèm Giấy công nhận hoặc Văn bản thông báo. - 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.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người đề nghị công nhận văn bằng hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://dichvucong.hatinh.gov.vn">https://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> ; - Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho	Người đề nghị công nhận văn bằng; Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TK)	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.

	<p>Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ”.</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng KT&KĐCL để thực hiện.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì Dự thảo Văn bản thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>+ Nếu bổ sung, chỉnh sửa đạt yêu cầu thì thực hiện bước tiếp theo.</p> <p>+ Nếu không bổ sung chỉnh sửa theo yêu cầu thì Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho người đề nghị công nhận văn bằng theo bước B9.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng ký nháy, trình lãnh đạo Sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho người đề nghị công nhận văn bằng theo bước B9.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì chuyển sang B6; trường hợp cần xác minh thông tin về văn bằng từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc đơn vị xác thực nước ngoài thì chuyển sang B5</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo sở; Văn thư	12,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung và hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung (nếu có). Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo
B5	Dự thảo Văn bản gửi đến đơn vị liên quan để xác minh thông tin về văn bằng từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc đơn vị xác thực nước ngoài,	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo	25 ngày	Dự thảo Văn bản gửi đến đơn vị liên quan để xác



	trình lãnh đạo phòng ký nháy, trình lãnh đạo Sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển để đơn vị liên quan. Sau khi có kết quả trả lời xác minh của đơn vị liên quan chuyển sang bước 6.	phòng; Lãnh đạo sở; Văn thư		minh thông tin về văn bằng
B6	<p>- Đối với trường hợp văn bằng đủ điều kiện để công nhận: Dự thảo Quyết định cấp Giấy công nhận văn 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 kèm Giấy công nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, chuyển sang bước 7</p> <p>- Đối với trường hợp văn bằng không đủ điều kiện công nhận hoặc quá thời hạn quy định mà không đủ căn cứ xác minh về thông tin về văn bằng: Dự thảo văn bản trả lời cho người đề nghị cấp văn bằng, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, , chuyển sang bước 7</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định cấp Giấy công nhận văn bằng kèm Giấy công nhận đã được ký nháy. Dự thảo Văn bản trả lời cho người đề nghị cấp văn bằng đã được ký nháy
B7	Xem xét phê duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định cấp Giấy công nhận văn bằng kèm Giấy công nhận hoặc Văn bản trả lời cho người đề nghị cấp văn bằng.
B8	Phát hành Văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định cấp Giấy công nhận văn bằng kèm Giấy công nhận hoặc Văn bản trả lời cho người đề nghị cấp văn bằng.

B9	Trả kết quả cho người đề nghị công nhận văn bằng.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định cấp Giấy công nhận văn bằng kèm Giấy công nhận hoặc Văn bản thông báo hoặc Văn bản trả lời cho người đề nghị cấp văn bằng.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.VBCC.03.01	Phiếu đề nghị công nhận văn bằng		BM.VBCC.03.01.docx
	BM.VBCC.03.02	Mẫu giấy công nhận văn bằng		BM.VBCC.03.02.doc x
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>			

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở GD&ĐT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
-	Văn bản thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung và hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung (nếu có).
-	Hồ sơ gửi đến đơn vị liên quan để xác minh thông tin về văn bằng (nếu có);
-	Quyết định cấp Giấy công nhận văn bằng tốt nghiệp các cấp học phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp kèm Giấy công nhận hoặc Văn bản thông báo hoặc Văn bản trả lời cho người đề nghị cấp văn bằng (Đối với trường hợp văn bằng không đủ điều kiện công nhận hoặc quá thời hạn quy định mà không đủ căn cứ xác minh về thông tin về văn bằng)
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GD&ĐT lưu trữ theo quy định hiện hành.	