

Số: 2357 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 29 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định: số 118/2025/NĐ-CP, số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ các Thông tư của Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Văn bản số 3521/TTr-SGDĐT ngày 19/9/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 01 thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng quy

trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC lĩnh vực Văn bằng, chứng chỉ tại Quyết định số 2609/QĐ-UBND ngày 12/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Các Sở: GD&ĐT, KH&CN;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm TT&XT, HT&ĐT tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₄.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Nguyệt

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

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 TỈNH HÀ TĨNH

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

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

TT	Mã hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	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	20 ngày làm việc	- Nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.	Có	- Thông tư số 65/2026/TT-BGDĐT ngày 11/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam; - Quyết định số 2710/QĐ-BGDĐT ngày 15/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - 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.

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	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	
2.1.1	Văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài hoạt động hợp pháp, có chương trình giáo dục bảo đảm chất lượng cấp cho người học được công nhận khi đáp ứng một trong các điều kiện sau: a) Cơ sở giáo dục cấp văn bằng được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước nơi đặt trụ sở chính cho phép đào tạo và cho phép cấp văn bằng đề nghị công nhận; b) Cơ sở giáo dục cấp văn bằng được tổ chức có thẩm quyền kiểm định chất lượng giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục đặt trụ sở chính kiểm định chất lượng và văn bằng đề nghị công nhận được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục đặt trụ sở chính công nhận; c) Chương trình giáo dục được tổ chức có thẩm quyền kiểm định chất lượng giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục đặt trụ sở chính kiểm định chất lượng hoặc được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước nơi đặt trụ sở chính cho phép đào tạo và văn bằng đề nghị công nhận được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước nơi cơ sở giáo dục đặt trụ sở chính công nhận.	
2.1.2	Văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp khi người học học tập trực tiếp tại nước nơi cơ sở giáo dục đặt trụ sở chính được công nhận nếu đáp ứng quy định mục 2.1.1 nêu trên.	
2.1.3	Văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài có hoạt động giáo dục, đào tạo, liên kết giáo dục, liên kết đào tạo hoặc mở phân hiệu tại Việt Nam cấp được công nhận khi hoạt động giáo dục, đào tạo được triển khai hợp pháp tại Việt Nam, đáp ứng điều kiện về phê duyệt chương trình, tuyển sinh, thời lượng chương trình và các điều kiện khác theo quy định pháp luật tại thời điểm thực hiện chương trình để cấp văn bằng, đồng thời đáp ứng quy định tại mục 2.1.1 nêu trên.	
2.1.4	Văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài có hoạt động giáo dục, đào tạo, liên kết giáo dục, liên kết đào tạo hoặc có phân hiệu tại nước khác nơi đặt trụ sở chính (không bao gồm Việt Nam) được công nhận nếu đáp ứng quy định tại mục 2.1.1 và một trong các điều kiện sau:	

	a) Cơ sở giáo dục thực hiện hoạt động giáo dục, đào tạo (sau đây gọi là cơ sở đào tạo) được cơ quan có thẩm quyền của nước nơi thực hiện hoạt động giáo dục, đào tạo công nhận chất lượng hoặc được cơ quan có thẩm quyền về kiểm định chất lượng giáo dục của nước nơi thực hiện hoạt động giáo dục, đào tạo kiểm định chất lượng; b) Cơ sở đào tạo được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước nơi thực hiện hoạt động giáo dục, đào tạo cho phép hoạt động giáo dục, đào tạo hoặc cho phép cấp bằng; c) Chương trình giáo dục được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục của nước nơi thực hiện hoạt động giáo dục, đào tạo cho phép thực hiện hoặc được cơ quan có thẩm quyền về kiểm định chất lượng giáo dục của nước nơi thực hiện hoạt động giáo dục, đào tạo kiểm định chất lượng.
2.1.5	Văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp đối với chương trình giáo dục thực hiện theo phương thức từ xa (trực tuyến, trực tuyến kết hợp trực tiếp hoặc được thực hiện kết hợp giữa phương thức đào tạo từ xa qua mạng máy tính và viễn thông, thư tín, phát thanh - truyền hình...) được công nhận khi đáp ứng quy định tại mục 2.1.1 nêu trên, đồng thời người học khi lưu trú và học tập tại nước nào thì chương trình giáo dục phải được cấp có thẩm quyền về giáo dục của nước đó cho phép thực hiện.
2.1.6	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, các trường hợp bất khả kháng và các trường hợp đặc thù khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định khi kết quả học tập, nghiên cứu đáp ứng chuẩn đầu ra của chuẩn chương trình đào tạo thuộc ngành, lĩnh vực tương ứng của Việt Nam.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC - Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.
2.3	Thành phần hồ sơ a) Phiếu đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp (theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 65/2026/TT-BGDĐT ngày 11/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

	b) Bản sao văn bằng hoặc xác nhận cấp văn bằng đề nghị công nhận kèm theo bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực chữ ký người dịch; c) Bản sao phụ lục văn bằng (trừ các trang giới thiệu về hệ thống giáo dục của nước cấp bằng) hoặc bảng kết quả học tập kèm theo bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực chữ ký người dịch; d) Bản sao hợp lệ văn bằng, chứng chỉ có liên quan trực tiếp; đ) Dữ liệu xuất nhập cảnh trong thời gian học ở nước ngoài trích xuất từ Ứng dụng định danh điện tử (VNeID) hoặc hệ thống dịch vụ công quốc gia và bản sao thị thực nhập cảnh nước đi học. Trường hợp chưa có các dữ liệu trên thì nộp bản sao hợp lệ văn bản thể hiện thời gian học ở nước ngoài: hộ chiếu, các trang hộ chiếu có thị thực, dấu xuất nhập cảnh phù hợp với thời gian du học; xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về thông tin xuất nhập cảnh; quyết định cử đi học và tiếp nhận của đơn vị quản lý lao động ở cấp Bộ (nếu có) hoặc giấy tờ minh chứng khác thể hiện rõ thời gian học ở nước ngoài; e) Văn bản ủy quyền xác minh thông tin về văn bằng.
2.4	Trình tự thực hiện
	a) Người đề nghị công nhận văn bằng cung cấp các thông tin quy định tại Phiếu đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 65/2026/TT-BGDĐT ngày 11/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam và tải hồ sơ lên Cổng Dịch vụ công quốc gia và thực hiện thanh toán phí theo quy định. Đối với các thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu quốc gia thì người đề nghị công nhận văn bằng không phải nộp bản giấy hoặc bản chứng thực điện tử. b) Trường hợp người đề nghị công nhận văn bằng có văn bằng, bảng điểm dạng số hoặc văn bằng, bảng điểm dạng điện tử hoặc có thông tin xác thực trực tiếp được gửi từ cơ sở giáo dục cấp bằng hoặc cơ quan có thẩm quyền xác thực văn bằng đến cho cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng thì tải lên Cổng Dịch vụ công quốc gia bản quét (scan) các thành phần hồ sơ quy định tại điểm b, điểm c mục 2.3 nêu trên (không cần chứng thực điện tử từ bản chính). Trường hợp văn bằng có ngôn ngữ bằng tiếng Anh thì tải lên Cổng Dịch vụ công quốc gia bản quét (scan) các thành phần hồ sơ quy định tại điểm b, điểm c mục 2.3 nêu trên mà không cần bản dịch sang tiếng Việt hoặc tải bản chứng thực điện tử các thành phần hồ sơ quy định tại điểm c, điểm d mục 2.3 (nếu có) c) Trường hợp người đề nghị công nhận văn bằng không có thông tin, minh chứng để xác thực trực tiếp thì tải lên Cổng Dịch vụ công quốc gia bản chứng

	thực điện tử từ bản chính các thành phần hồ sơ quy định tại mục 2.3 nêu trên hoặc gửi bản giấy (trừ văn bản ủy quyền xác minh thông tin về văn bằng không cần thực hiện chứng thực bản sao điện tử). d) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng trả kết quả công nhận văn bằng cho người đề nghị. Trường hợp cần xác minh thông tin từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc làm rõ về các thông tin liên quan đến văn bằng, thời hạn trả kết quả công nhận không vượt quá 30 ngày làm việc. đ) Kết quả công nhận văn bằng được ghi trên giấy công nhận văn bằng. Giấy công nhận văn bằng được thể hiện dưới dạng văn bản giấy, văn bản điện tử hoặc văn bản số và có giá trị như nhau. Giấy công nhận văn bằng theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 65/2026/TT-BGDĐT ngày 11/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp văn bằng đủ điều kiện công nhận nhưng có thời gian đào tạo không tương thích với trình độ đào tạo của Việt Nam hoặc không xác định được mức độ tương đương với các bậc trình độ của Khung trình độ quốc gia Việt Nam thì trên Giấy công nhận văn bằng cung cấp thông tin liên quan đến văn bằng theo hệ thống giáo dục của nước cấp bằng.
2.5	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.6	Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng trả kết quả công nhận văn bằng cho người đề nghị. Trường hợp cần xác minh thông tin từ cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc làm rõ về các thông tin liên quan đến văn bằng, thời hạn trả kết quả công nhận không vượt quá 30 ngày làm việc.
2.7	Phí, lệ phí: Thực hiện theo 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: 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.

2.8	Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.			
2.9	Đối tượng thực hiện TTHC: Người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông; tổ chức sử dụng lao động khi có sự đồng ý của người có văn bằng.			
2.10	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy công nhận văn bằng.			
2.11	Mẫu đơn: Mẫu 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 65/2026/TT-BGDĐT ngày 11/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).			
2.12	Căn cứ pháp lý của TTHC: Thông tư số 65/2026/TT-BGDĐT ngày 11/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam.			
2.13	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Người đề nghị công nhận văn bằng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến; - Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và chuyển về Sở GD&ĐT; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ; nếu không bổ sung hồ sơ thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân đề nghị công nhận văn bằng; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 07 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng QLCL để xử lý	Công chức TN&TKQ	1 ngày làm việc	Mẫu 01, 07, Hồ sơ theo mục 2.3

B3	Lãnh đạo phòng QLCL tiếp nhận và chuyển đến công chức phụ trách thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng QLCL	1 ngày làm việc	
B4	Công chức thụ lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì làm văn bản thông báo đến công dân những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì làm văn bản thông báo đến công dân nêu rõ lý do hồ sơ không đủ điều kiện - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì cấp Giấy công nhận văn bằng, trình lãnh đạo phòng xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Giấy công nhận văn bằng dưới dạng văn bản giấy hoặc dạng văn bản điện tử, hoặc văn bản thông báo.
B5	Lãnh đạo phòng QLCL xem xét kết quả thực hiện Bước 4, phê duyệt và chuyển đến lãnh đạo Sở phụ trách.	Lãnh đạo phòng QLCL	1 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy công nhận văn bằng dưới dạng văn bản giấy hoặc dạng văn bản điện tử, hoặc văn bản thông báo.
B6	Lãnh đạo Sở xem xét kết quả thực hiện Bước 5, ký duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ đến văn thư cơ quan.	Lãnh đạo Sở phụ trách	1 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy công nhận văn bằng dưới dạng văn bản giấy hoặc dạng văn bản điện tử, hoặc văn bản thông báo.
B7	Trả kết quả TTPVHCC tỉnh/ cấp xã	Văn thư cơ quan	1 ngày làm việc	

B8	Trả kết quả cho cá nhân	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Mẫu 01, 07: Kết quả giải quyết TTHC: Giấy công nhận văn bản dưới dạng văn bản giấy hoặc dạng văn bản điện tử, hoặc văn bản thông báo.
	<i>* 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 hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC tỉnh/ cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	Mẫu 07	 Mẫu số 7.docx Giấy công nhận văn bằng
4	HỒ SƠ LƯU	
-	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.	
-	Giấy công nhận văn bằng hoặc văn bản thông báo.	
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GD&ĐT, cơ sở giáo dục và lưu trữ theo quy định hiện hành./.		