

Số: /SGDDĐT-VP

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

V/v công khai thủ tục hành chính  
được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực GDĐT  
trên địa bàn thành phố Hải Phòng

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các quận, huyện.

Thực hiện Quyết định số 3637/QĐ-UBND ngày 16/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) trên địa bàn thành phố Hải Phòng, cụ thể như sau:

- Thủ tục hành chính lĩnh vực Hệ thống văn bản, chứng chỉ (01 thủ tục).
- Thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT.
- Cơ quan thực hiện: Sở GDĐT.
- Nội dung sửa đổi, bổ sung:
  - + Trình tự thực hiện;
  - + Thành phần hồ sơ;
  - + Kết quả thực hiện TTHC;
  - + Phí, Lệ phí;
  - + Căn cứ pháp lý.

(Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT - Chuyên mục Thủ tục hành chính).

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân các quận, huyện tổ chức niêm yết, công khai thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực GDĐT và chỉ đạo các Phòng GDĐT triển khai thực hiện.

Mọi phản ánh, kiến nghị trong quá trình thực hiện niêm yết, công khai và giải quyết thủ tục hành chính đề nghị liên hệ với Văn phòng Sở GDĐT, điện thoại: 02253.745.839.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- UBNDTP (để báo cáo);
- Các Sở, ban ngành thuộc UBND TP;
- Cổng thông tin điện tử của ngành;
- Trưởng phòng cơ quan Sở;
- Phòng GDĐT quận, huyện;
- Trường THPT, PT nhiều cấp học;
- Đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phạm Quốc Hiệu**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

(Kèm theo Công văn số: /SGDDT-VP ngày tháng 10 năm 2024)

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (01 TTHC)**

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	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	<p>- 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;</p> <p>- <i>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 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</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình tự thực hiện;</li> <li>- Thành phần hồ sơ;</li> <li>- Kết quả thực hiện TTHC;</li> <li>- Phí, lệ phí;</li> <li>- Căn cứ pháp lý.</li> </ul>

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

### A. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo

#### Lĩnh vực Hệ thống văn bằng chứng chỉ

**Thủ tục 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. 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 3.1 (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 3.1;*

- *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 3.1, 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 3.1.*

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. Cách thức thực hiện: Dịch vụ công trực tuyến, trực tiếp.

3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

3.1. 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).

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. 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.

5. 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.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

7. 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.*

8. Phí, lệ phí: *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.

9. Tên mẫu đơn, 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).

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

10.1. 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.

10.2. 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 10. 1 nêu trên.

10.3. 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 10.1 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.

10.4. 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.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) 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.

b) 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.

c) Thông tư số 164/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 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.

**Chú thích:**

*Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

**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.*