

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện các thủ tục hành chính tại Sở Giáo dục và Đào tạo trong tình hình dịch COVID-19 diễn biến phức tạp

Thực hiện Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19;

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố tại cuộc họp trực tuyến Ban Chỉ đạo thành phố về phòng, chống dịch Covid-19 trong các ngày 30 và 31 tháng 3 năm 2020;

Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo việc nhận và trả các hồ sơ thủ tục hành chính như sau:

1. Sở Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ trực tuyến mức độ 3 và 4 trên Cổng Dịch vụ công thành phố <http://dvc.hochiminhcity.gov.vn> đối với 03 thủ tục sau (đính kèm hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến):

STT	Loại thủ tục	Hình thức nhận hồ sơ	Trả kết quả
1	Thủ tục cấp bản sao văn bằng (Mức độ 3)	Trực tuyến	Bộ phận Một cửa
2	Thủ tục công nhận văn bằng tốt nghiệp các cấp học phổ thông do cơ sở nước ngoài cấp (Mức độ 3)		
3	Thủ tục chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (Mức độ 4)		Trực tuyến (Giấy xác nhận có chữ ký số gửi qua email)

Tại Bộ phận Nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính, Sở Giáo dục và Đào tạo có bố trí máy vi tính kết nối mạng để hỗ trợ người dân thực hiện các thủ tục trên bằng hình thức trực tuyến nếu đã đến trực tiếp tại cơ quan Sở. Trường hợp này sẽ trả kết quả (thủ tục 1 và 2) qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo tạm ngưng nhận hồ sơ các thủ tục cấp phép hoạt động giáo dục (vẫn cấp phép thành lập vẫn thực hiện theo quy định) theo Công văn số 1156/UBND-VX ngày 28 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Các thủ tục hành chính còn lại, Sở Giáo dục và Đào tạo tạm ngưng nhận hồ sơ từ nay đến hết ngày 15 tháng 4 năm 2020. Những hồ sơ thủ tục hành chính đã nhận trước ngày 01 tháng 4 năm 2020 và chưa đến hạn trả kết quả sẽ giải quyết tiếp sau ngày 15 tháng 4 năm 2020.

Mọi thắc mắc, phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính, người dân và tổ chức vui lòng liên hệ Bộ phận Một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo 028.38.229.360, email: cchc@hcm.edu.vn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Ủy ban nhân dân thành phố;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Văn phòng UBND thành phố;
- Ban Giám đốc và các phòng thuộc Sở GD&ĐT;
- Trung tâm Báo chí thành phố;
- Lưu: VP, TH.

GIÁM ĐỐC



Lê Hồng Sơn



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐC: 66-68 Lê Thánh Tôn, P.Bến Nghé, Q.1, TP. Hồ Chí Minh

- ĐT: 028.38.229.360

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÍ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN

Năm 2020

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN

1) ĐĂNG KÍ TÀI KHOẢN CÔNG DÂN ĐIỆN TỬ:

Bước 1: Vào trang web: dvc.hochiminh.gov.vn, Công dân chọn **Đăng ký**.


The screenshot shows the homepage of the website dvc.hochiminh.gov.vn. The header includes the logo of the City of Ho Chi Minh and the text "THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH" and "DỊCH VỤ CÔNG". There are buttons for "Đăng nhập" (Login) and "Đăng ký" (Register). The main navigation menu includes "TRANG CHỦ", "NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN", "HỎI ĐÁP", and "HƯỚNG DẪN". The main content area features a large image of the Ho Chi Minh City People's Committee building. On the left, there are icons for "NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN" and "CƠ SỞ DỮ LIỆU THỦ TỤC HÀNH CHÍNH". On the right, there are two circular statistics: "86.23% Hải lũng" and "99.00% Đúng hạn". Below the main content, there is a search bar with the text "Nhập mã hồ sơ..." and "Q. Tra cứu hồ sơ". At the bottom, there is contact information for the City of Ho Chi Minh, including the address "86 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh", phone numbers "(028) 38.230.436" and "(028) 38.258322", and email "dichvucong@phcm@phcm.gov.vn".

Bước 2: Nhập thông tin đầy đủ để đăng ký tài khoản → Bấm chọn **Đăng ký**.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN

Tạo tài khoản điện tử

Bạn chỉ cần có một tài khoản?
Một tài khoản miễn phí giúp bạn truy cập vào nhiều dịch vụ và sản phẩm.



Tên hiển thị *

Tên đăng nhập * **Số điện thoại ***

Thư điện tử * (dùng để khôi phục mật khẩu)

Mật khẩu * **Xác nhận mật khẩu ***

Tôi đồng ý với điều khoản và chính sách

Đăng ký

Đã có tài khoản? Đăng nhập

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN

Bước 3: Sau khi công dân đăng ký thành công, hệ thống sẽ tự động chuyển đến trang **Thông tin tài khoản**. Công dân cập nhật thông tin tài khoản của mình.

Thông tin tài khoản <input type="radio"/> Cá nhân <input type="radio"/> Tổ chức			
Họ và tên *	<input type="text" value="Trình Thị Mỹ Trinh"/>	Giới tính	<input type="radio"/> Nam <input checked="" type="radio"/> Nữ <input type="radio"/> Chưa có thông tin
Ngày sinh	<input type="text" value="Ngày/tháng/năm"/> 12/12/1990	Quốc tịch	<input type="text" value="Việt nam"/>
Loại giấy tờ *	<input type="text" value="Chứng minh nhân dân"/>	Số giấy tờ *	<input type="text" value="212576655"/>
Ngày cấp CMND	<input type="text" value="14/04/2014"/>	Nơi cấp CMND	<input type="text" value="CA Quảng Ngãi"/>
Thư điện tử	<input type="text" value="trinhtm@inetcloud.vn"/>	Số điện thoại bàn	<input type="text" value="0396376666"/>
Số điện thoại di động	<input type="text" value="0396376183"/>	Tên giáo	<input type="text" value="Vd: Phật giáo"/>
Số định danh cá nhân	<input type="text" value="Vd: 012345678987"/>	Nhóm máu	<input type="text" value="--Lựa chọn--"/>
Dân tộc	<input type="text" value="Kinh"/>		
Tình trạng hôn nhân	<input type="text" value="--Lựa chọn--"/>		
Nơi đăng ký khai sinh			
Tỉnh/Thành phố	<input type="text" value="Tỉnh Quảng Ngãi"/>	Quận/Huyện	<input type="text" value="Thành phố Quảng Ngãi"/>
Phường/Xã	<input type="text" value="Phường Nghĩa Chánh"/>	Thông tin thêm (nếu có)	<input type="text" value="Thông tin thêm"/>
Quê quán của công dân			

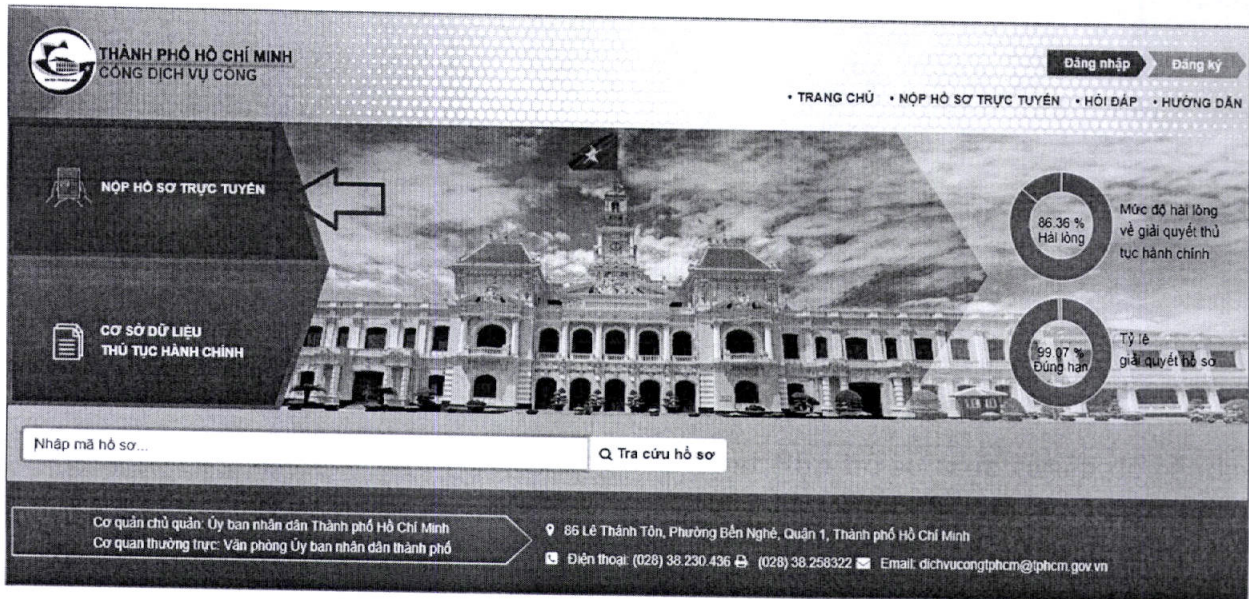
Bước 4: Nhấn **Lưu** để hoàn thành quá trình cập nhật thông tin tài khoản. Sau đó công dân bắt đầu nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn mục (2) bên dưới.

Tỉnh/Thành phố	<input type="text" value="Thành phố Hồ Chí Minh"/>	Quận/Huyện	<input type="text" value="Quận Gò Vấp"/>
Phường/Xã	<input type="text" value="Phường 12"/>	Số nhà, tên đường	<input type="text" value="79"/> <input type="text" value="Huỳnh Văn Nghệ"/>
Người thân của công dân			
Cha	<input type="text" value="Trình Xuân Vạn"/>	Me	<input type="text" value="Phan Thị Mai"/>
Vợ chồng	<input type="text" value="Không có"/>	Người đại diện	<input type="text" value="Trình Thị Mỹ Trinh"/>
Chủ hộ	<input type="text" value="Trình Xuân Vạn"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Đăng ký nhận tin nhắn điện thoại			
Địa chỉ giao/nhận hồ sơ khi dùng dịch vụ bưu chính công ích (Sao chép địa chỉ nơi ở hiện tại)			
Tỉnh/Thành phố	<input type="text" value="Thành phố Hồ Chí Minh"/>	Quận/Huyện	<input type="text" value="Quận Gò Vấp"/>
Phường/Xã	<input type="text" value="Phường 12"/>	Số nhà, tên đường	<input type="text" value="79"/> <input type="text" value="Huỳnh Văn Nghệ"/>
<input type="button" value="Lưu"/> ←			

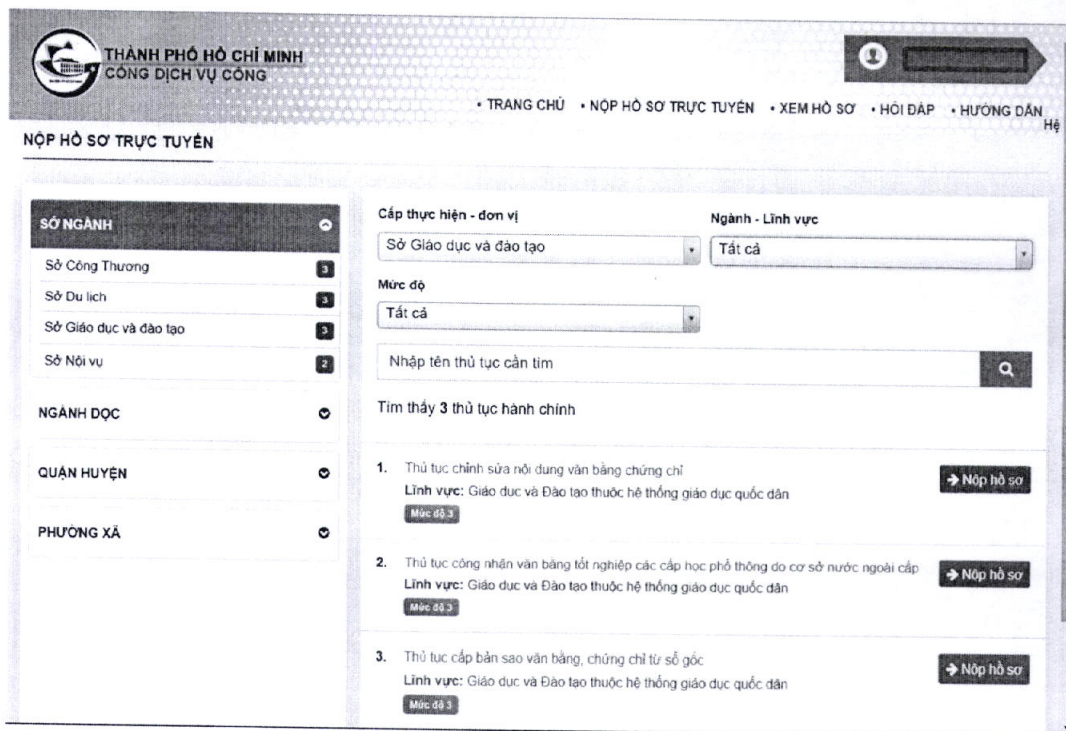
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN

2) ĐĂNG KÝ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:

Bước 1: Trong Tài khoản đã đăng ký, công dân chọn **Nộp hồ sơ trực tuyến** để bắt đầu nộp hồ sơ.



Bước 2: Công dân chọn **Sở Giáo dục và Đào tạo**, sau đó chọn thủ tục cần thực hiện rồi nhấn nút **Nộp hồ sơ**.



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN

Bước 3: Bấm Nộp hồ sơ.

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG DỊCH VỤ CÔNG

• TRANG CHỦ • NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN • XEM HỒ SƠ • HỎI ĐÁP • HƯỚNG DẪN

NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Thủ tục cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

Người dân nộp hồ sơ thông qua trang dịch vụ công và đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị ban hành dịch vụ công nhận kết quả.
Bạn hãy chọn một trong những đơn vị tiếp nhận hồ sơ bên dưới để nộp hồ sơ.

Đơn vị tiếp nhận : Mức độ 3

[Xem hướng dẫn](#) [Nộp hồ sơ](#)

Cơ quan chủ quản: Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh
Cơ quan thường trực: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

86 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh
Điện thoại: (028) 38.230.436 (028) 38.258322 Email: vpubndtp@tphcm.gov.vn

Bước 4: Điền thông tin để đăng ký, những ô thông tin có dấu * là bắt buộc nhập.

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG DỊCH VỤ CÔNG

• TRANG CHỦ • NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN • XEM HỒ SƠ • HỎI ĐÁP • HƯỚNG DẪN

PHIẾU YÊU CẦU CẤP BẢN SAO VĂN BẰNG

*Họ và Tên:

Giới tính: Nam Nữ

*Sinh ngày:

*Nơi sinh:

*Dân tộc (căn cứ trên giấy khai sinh):

*Đã học lớp 12 tại trường:

*Quận, huyện:

Đã tốt nghiệp kỳ thi: THPT Bổ túc THPT

*Bản chính bằng: Còn Mất bằng chính

*Khóa thi:

*Tại Hội đồng thi:

*Số chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu:

*Ngày cấp:

*Loại giấy tờ:

*Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

*Cấp tỉnh:

*Cấp huyện:

*Cấp xã:


*Số nhà:

*Tên đường:


*Số lượng bản sao:

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN


Bước 5: Tại mục **Đính kèm**, công dân tiến hành Scan hoặc chụp ảnh file đính kèm mà thủ tục hồ sơ yêu cầu. Sau khi đính kèm file, công dân kiểm tra lại thông tin hồ sơ đã đầy đủ và chính xác chưa. Sau đó, công dân nhấn vào nút **Nộp hồ sơ**.






THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG DỊCH VỤ CÔNG




• TRANG CHỦ • **NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN** • XEM HỒ SƠ • HỎI ĐÁP • HƯỚNG DẪN


TÀI MẪU IN TẠI ĐÂY 


STT	Thành phần hồ sơ	Đính kèm (Tổng dung lượng tối đa 100MB)	Ghi chú	Thành phần phải nộp/xuất trình khi đến nhận kết quả	
				Xuất trình/Giao nộp	Hình thức giấy tờ
1	Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu còn giá trị sử dụng	 Dung lượng tối đa 20MB		Giao nộp	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính đối chiếu
2	Trong trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc là người được quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 16 của Nghị định này thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.	 Dung lượng tối đa 20MB		Giao nộp	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính đối chiếu
3	Cung cấp bản sao Văn bằng (nếu có)	 Dung lượng tối đa 20MB		Giao nộp	Bản sao


Tổng dung lượng đã tải lên: 0MB/100MB


Hồ sơ kèm theo khác:

 ... Tải lên

 ... Tải lên

 ... Tải lên

Lưu hồ sơ 

Nộp hồ sơ 

Bước 6: Trang web sẽ hiển thị thông tin đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến thành công và trạng thái hồ sơ là **Đang chờ tiếp nhận**.

- Sau khi hồ sơ được tiếp nhận sẽ hiển thị **Mã hồ sơ**, Công dân có thể lưu lại **Mã hồ sơ** để Tra cứu tình trạng hồ sơ.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN

Bước 7: Công dân có thể đăng ký **dịch vụ Tiếp nhận hồ sơ tại nhà** và **Nhận kết quả tại nhà** (nếu cần).

DỊCH VỤ HỖ TRỢ			
	Tên dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Trạng thái
<input type="checkbox"/>	Tiếp nhận hồ sơ tại nhà	Sau khi hồ sơ hoàn chỉnh Tổ chức/Cá nhân có thể đăng ký nộp hồ sơ tại nhà	Chưa Đăng Ký
<input type="checkbox"/>	Nhận kết quả tại nhà	Tổ chức/Cá nhân sau khi nộp hồ sơ trực tuyến hoàn chỉnh và nhận trả kết quả tại nhà	Chưa Đăng Ký

Bước 8: Nhập thông tin và chọn **Đăng ký dịch vụ**.

Tên dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Trạng thái	
<input checked="" type="checkbox"/>	Tiếp nhận hồ sơ tại nhà	Sau khi hồ sơ hoàn chỉnh Tổ chức/Cá nhân có thể đăng ký nộp hồ sơ tại nhà	Chưa Đăng Ký

Bưu điện cung cấp dịch vụ

Bưu điện cung cấp dịch vụ: VN_POST TP HCM

Địa chỉ bưu điện: TP Hồ Chí Minh

Họ tên người nộp hồ sơ *

Họ và tên:

Địa chỉ nộp hồ sơ:

Điện thoại liên hệ:

Email:

Ghi chú khi nhận hồ sơ tại nhà:

<input type="checkbox"/>	Nhận kết quả tại nhà	Tổ chức/Cá nhân sau khi nộp hồ sơ trực tuyến hoàn chỉnh và nhận trả kết quả tại nhà	Chưa Đăng Ký
--------------------------	----------------------	---	--------------

Bước 9:

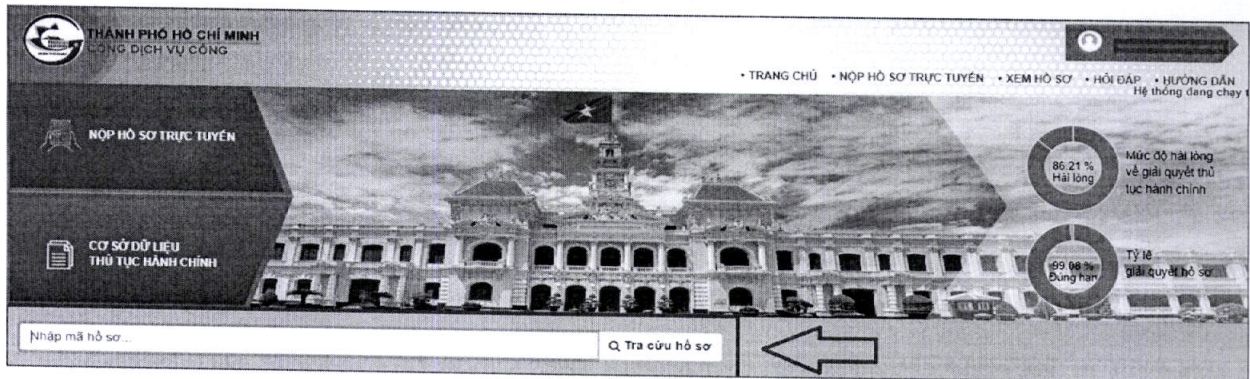
Thông tin đăng ký sẽ được gửi đến hộp thư điện tử và số điện thoại mà Công dân đã điền lúc đăng ký tài khoản.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

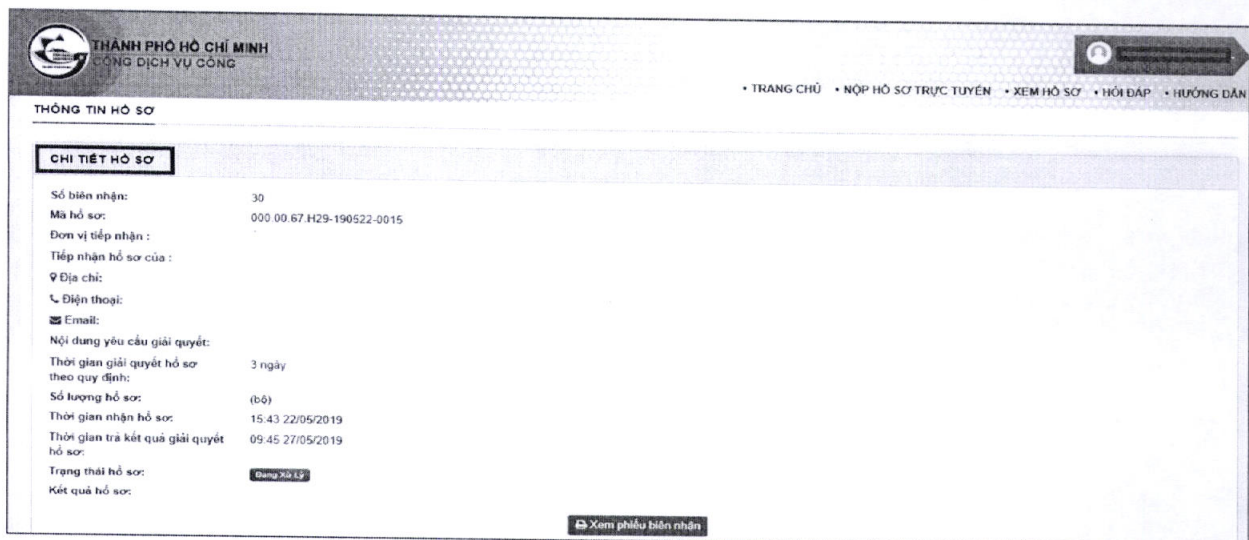
HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN

3) TRA CỨU HỒ SƠ:

Bước 1: Vào tài khoản đã đăng ký, nhập **Mã hồ sơ** cần tra cứu chọn **Tra cứu hồ sơ**.



Bước 2: Hiện thị thông tin chi tiết hồ sơ của công dân.



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN

Bước 3: Công dân có thể in phiếu biên nhận trên trang Dịch vụ công trực tuyến đối với trường hợp muốn nhận kết quả tại đơn vị.

THÔNG TIN HỒ SƠ	
CHI TIẾT HỒ SƠ	
Số biên nhận:	30
Mã hồ sơ:	000.00.67.H29-190522-0015
Đơn vị tiếp nhận:	r
Tiếp nhận hồ sơ của:	-
♀ Địa chỉ:	-
☎ Điện thoại:	-
✉ Email:	-
Nội dung yêu cầu giải quyết:	-
Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định:	3 ngày
Số lượng hồ sơ:	(bộ)
Thời gian nhận hồ sơ:	15:43 22/05/2019
Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:	09:45 27/05/2019
Trạng thái hồ sơ:	Đang xử lý
Kết quả hồ sơ:	

[Xem phiếu biên nhận](#) ←