

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý
của ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Đồng Nai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI

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

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 và 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;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Nghị quyết 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;

Căn cứ Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2710/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 5176/TTr-SGDĐT ngày 19 tháng 9 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Đồng Nai cụ thể: Thủ tục hành chính được

sửa đổi, bổ sung: 01 cấp tỉnh (*Phụ lục Danh mục và nội dung thủ tục hành chính kèm theo*).

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này được thực hiện theo thời điểm có hiệu lực tại Quyết định số 2710/QĐ-BGDĐT ngày 15/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện cập nhật, cấu hình quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Sở Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức niêm yết, công khai danh mục thủ tục hành chính này tại trụ sở làm việc, trên Trang thông tin điện tử và tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của đơn vị; phối hợp với đơn vị liên quan rà soát, đảm bảo thực hiện đúng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được cơ quan có thẩm quyền công bố; triển khai tiếp nhận và xử lý thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo quy định tại Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo; Khoa học và Công nghệ; Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư Pháp (KSTTHC);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Chánh VP, các Phó CVP UBND thành phố;
- Lưu: VT, KGVX, HCC(Thanh).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Hoàng

PHẦN I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI (Ban hành kèm theo Quyết định số 2963 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đồng Nai)

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú ¹
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH								
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, 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 kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đồng Nai; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Sở Giáo dục và Đào tạo	250.000 đồng/văn bằng (đối với trường hợp cơ sở giáo dục nước ngoài đang hoạt động tại Việt Nam cấp); 500.000 đồng/văn bằng (đối với trường hợp cơ sở giáo dục nước ngoài ở nước ngoài cấp).	Thông tư số 65/2026/TT-BGDĐT ngày 11/8/2026 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.	

¹ Đã được cập nhật công khai trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

I. Lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ

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

1.1. 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 giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam* (đính kèm theo Quyết định này) 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, bằng điểm dạng số hoặc văn bằng, bằng 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 1.3.1* (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 1.3.1* 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 1.3.1* (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 1.3.1 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 kể từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận đầy đủ theo quy định, 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 kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

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*. 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.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. 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, đính kèm theo Quyết định này).

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.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, 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 kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

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

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy công nhận văn bằng.

1.8. 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:

1.8.1 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.

1.8.2 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.

1.9. Mẫu đơn: 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, đính kèm theo Quyết định này).

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

1.10.1. 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.

1.10.2. 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 1.10.1.

1.10.3. 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 2.10.1.

1.10.4. 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 1.10.1 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.

1.10.5. 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 1.10.1, 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.

2.10.6. 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.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 65/2026/TT-BGDĐT ngày 11/8/2026 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 65/2026/TT-BGDĐT
ngày 11 tháng 8 năm 2026 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

Họ và tên (người có văn bằng):
 Sinh ngày ... tháng.... năm..... Giới tính:
 Số định danh cá nhân:
 Thẻ căn cước/Hộ chiếu số:
 cấp ngày ... tháng ... năm; nơi cấp.....
 Địa chỉ liên hệ:
 Số điện thoại:.....Email:.....

II. Thông tin văn bằng (*)

Trình độ đào tạo:.....
 Tên cơ sở cấp văn bằng:
 Tên cơ sở thực hiện đào tạo (nếu khác với cơ sở cấp văn bằng):

 Văn bằng cấp ngày ... tháng... năm
 Phương thức/Hình thức đào tạo (trực tiếp tại nước ngoài, liên kết tại..., trực tuyến tại..., trực tuyến kết hợp trực tiếp tại...):.....
 Thời gian đào tạo (ghi cụ thể thời gian đào tạo tại cơ sở đào tạo hoặc cơ sở cấp văn bằng): từ tháng...../năm.....đến tháng...../năm.....
 Lĩnh vực/ngành/chuyên ngành đào tạo (nếu có):.....

III. Minh chứng xác thực văn bằng

(Đường dẫn trang điện tử có tên người có văn bằng, luận án hoặc các minh chứng xác thực khác).....

Tôi xin cam đoan các nội dung trình bày trên đều đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngày tháng... năm...

Người đề nghị

Chữ ký (**)

Ghi chú:

(*) Nếu đề nghị công nhận từ 02 văn bằng trở lên, ghi rõ nội dung của mục II theo từng văn bằng.

(**) Nếu khai thông tin biểu mẫu điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thì không yêu cầu chữ ký.