

Số: /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính 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

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 86/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng và Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính 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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 11 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 1508/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực Hệ thống văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bãi bỏ các nội dung liên quan đến 02 thủ tục: Công nhận bằng cử nhân, bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ và văn bằng trình độ tương đương do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam; 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 tại Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Các sở GDĐT;
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, VP(KSTTHC), QLCL.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Hoàng Minh Sơn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 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**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGDĐT
ngày tháng năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

S T T	Số hồ sơ TTHC⁽¹⁾	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế⁽²⁾	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương					
1	1.000915	Công nhận bằng cử nhân, bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ và văn bằng trình độ tương đương do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam	- 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 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	Hệ thống văn bằng chứng chỉ	Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1	1.004889	Công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng	- Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021	Hệ thống	Sở Giáo dục

		<p>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>	<p>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>	<p>văn bằng chứng chỉ</p>	<p>và Đào tạo</p>
--	--	--	--	---------------------------	-------------------

Chú thích:

- (1) Số hồ sơ TTHC (trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính) của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung.
- (2) Tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và trích yếu của các văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

A. Thủ tục hành chính cấp trung ương

Lĩnh vực Hệ thống văn bằng chứng chỉ

Thủ tục công nhận bằng cử nhân, bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ và văn bằng trình độ tương đương 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 và tải hồ sơ lên Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Bộ 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: *Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến.*

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 Bộ 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: Cục Quản lý chất lượng, Bộ 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.*

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

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 đề 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 đề 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.