

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thi, tuyển sinh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 260/QĐ-UBND ngày 27/02/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thi, tuyển sinh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 497/TTr-SGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thi, tuyển sinh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Khoa

học và Công nghệ trên cơ sở Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ. Hoàn thành quy trình điện tử **trong thời hạn 10 ngày làm việc** kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

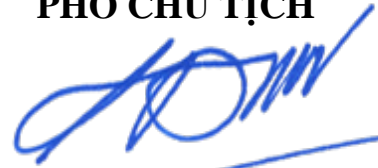
Bãi bỏ các nội dung liên quan đến thủ tục số 3, 4, 5 Mục VIII. Lĩnh vực thi, tuyển sinh, Điểm A, Phần I và Phần II theo Quyết định số 1392/QĐ-UBND ngày 21/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố 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 (VPCP);
- CT và PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- TT. Chuyển đổi số - SKHCN;
- VPUB: LĐ; TTPVHCC;
- Lưu: VT. PVHCC. HTHG.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Long Biên

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO TỈNH NINH THUẬN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực thi, tuyển sinh	
1	Đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông	Quyết định số 260/QĐ-UBND ngày 27/02/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
2	Xét đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông	- Như trên -
3	Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông	- Như trên -
4	Xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông	- Như trên -

PHẦN II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC THI, TUYỂN SINH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH NINH THUẬN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực thi, tuyển sinh

1. Đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông: Thực hiện theo hướng dẫn tổ chức thi THPT quốc gia hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ sở giáo dục THPT hoặc Giám đốc Trung tâm GDTX nơi thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự thi	Hướng dẫn thí sinh đăng ký dự thi, nhập thông tin thí sinh đăng ký dự thi, nhập thông tin về kết quả học tập các môn học lớp 12 của thí sinh học lớp 12 năm tổ chức kỳ thi; tổ chức xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi và thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi.	
Bước 2	Trường THPT hoặc Trung tâm GDTX	Quản lý hồ sơ đăng ký dự thi và chuyển hồ sơ, dữ liệu đăng ký dự thi cho Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 3	Phòng Nghiệp vụ dạy và học (Bộ phận KT và QLCL)	Quản trị dữ liệu đăng ký dự thi của thí sinh và gửi dữ liệu thi về Bộ Giáo dục và Đào tạo.	
Bước 4	Cục Quản lý Chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo	Quản trị dữ liệu đăng ký dự thi toàn quốc và chuyển dữ liệu về các Hội đồng thi (Sở GD&ĐT) để tổ chức thi.	
Bước 5	Cơ sở giáo dục THPT hoặc Giám đốc Trung tâm GDTX nơi thí sinh nộp Phiếu đăng	Thông báo cho thí sinh đến nhận giấy báo dự thi hoặc xem tại website bằng tài khoản đã được cấp.	

	ký dự thi		
--	-----------	--	--

2. Xét đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông: Thực hiện theo hướng dẫn tổ chức thi THPT quốc gia hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ sở giáo dục THPT nơi thí sinh đăng ký dự thi	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận số hóa bộ hồ sơ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ lên phần mềm quản lý thi của Bộ GDĐT, tích chuyên dữ liệu hồ sơ thí sinh trên lên phần mềm quản lý thi gửi Sở GDĐT. Chuyển giao hồ sơ đặc cách từ cơ sở giáo dục THPT về Sở Giáo dục và Đào tạo. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: nêu rõ lý do. 	Chậm nhất 07 ngày sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi, thí sinh phải nộp hồ sơ đặc cách.
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ dạy và học (Bộ phận KT và QLCL)	<p>Phụ trách thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ, trình Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp phê duyệt quyết định giải quyết. 	Trong vòng 30 ngày kể từ khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi.
Bước 3	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông (Sở Giáo dục và Đào tạo)	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, quyết định đặc cách cho thí sinh theo quy định. - <i>Gửi kết quả đến cơ sở giáo dục THPT nơi thí sinh đăng ký dự thi.</i> 	

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Cơ sở giáo dục THPT nơi thí sinh đăng ký dự thi	Thông báo cho thí sinh kết quả được công nhận tốt nghiệp THPT.	

3. Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông: 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Hội đồng thi phải công bố và gửi kết quả phúc khảo cho thí sinh.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ sở giáo dục THPT nơi thí sinh nộp đăng ký dự thi	- Cơ sở giáo dục THPT tiếp nhận đơn phúc khảo của thí sinh. - Cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm quản lý thi, tích chuyển dữ liệu về thí sinh đăng ký phúc khảo trên phần mềm quản lý thi về Phòng Nghiệp vụ dạy và học (Bộ phận KT và QLCL).	
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ dạy và học (Bộ phận KT và QLCL)	Chuyển dữ liệu thí sinh đăng ký phúc khảo cho Hội đồng thi để thực hiện.	
Bước 3	Trưởng Ban phúc khảo	- Xem xét, phân công chấm bài thi phúc khảo. - Trình Chủ tịch Hội đồng thi quyết định công nhận điểm các bài thi được điều chỉnh sau phúc khảo.	
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp THPT	- Xem xét, quyết định công nhận điểm các bài thi được điều chỉnh sau phúc khảo. - Cập nhật điểm của thí sinh sau phúc khảo vào hệ thống phần mềm quản lý thi theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	
Bước 5	Cơ sở giáo dục THPT nơi thí sinh nộp đăng ký dự thi	Thông báo kết quả phúc khảo cho thí sinh.	

4. Xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông: 07 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ sở giáo dục THPT hoặc Giám đốc Trung tâm GDTX nơi thí sinh nộp Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông	Hướng dẫn thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông, nhập thông tin thí sinh đăng ký dự thi, nhập thông tin về kết quả học tập các môn học lớp 12 của thí sinh học lớp 12 năm tổ chức kỳ thi; tổ chức xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi và thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi.	
Bước 2	Trường THPT hoặc Trung tâm GDTX	Quản lý hồ sơ đăng ký dự thi và chuyển hồ sơ, dữ liệu đăng ký dự thi cho Sở Giáo dục và Đào tạo	
Bước 3	Phòng Nghiệp vụ dạy và học (Bộ phận KT và QLCL)	Quản trị dữ liệu đăng ký dự thi của thí sinh và gửi dữ liệu thi về Bộ Giáo dục và Đào tạo.	
Bước 4	Cục Quản lý Chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo	Quản trị dữ liệu đăng ký dự thi toàn quốc và chuyển dữ liệu về các Hội đồng thi (Sở GD&ĐT) để tổ chức thi.	
Bước 5	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông (Sở Giáo dục và Đào tạo)	<ul style="list-style-type: none"> - Kể từ ngày công bố kết quả thi, Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông thực hiện việc xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông cho thí sinh. - Gửi kết quả đến cơ sở giáo dục THPT nơi thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông. 	
Bước 6	Cơ sở giáo dục THPT nơi thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông	Thông báo cho thí sinh kết quả được công nhận tốt nghiệp THPT.	