

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thi, tuyển sinh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 420/QĐ-BGDĐT ngày 19/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ các Quyết định: Số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 209/TTr-SGDĐT ngày 26/02/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành, Danh mục TTHC sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thi, tuyển sinh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, cụ thể:

1. Danh mục TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Thực hiện cập nhật, công khai các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo quy định.

b) Xây dựng nội dung cụ thể của từng TTHC được công bố, gửi Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC để cập nhật dữ liệu, thiết lập lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.

c) Cập nhật, đăng tải công khai, đầy đủ Danh mục, nội dung cụ thể TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở; niêm yết công khai tại cơ quan; thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

2. Sở Thông tin và Truyền thông (*Sau sáp nhập là Sở Khoa học và Công nghệ*) chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC và cập nhật, đăng tải công khai nội dung cụ thể của TTHC được công bố trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

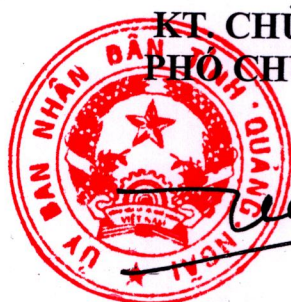
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quyết định này thay thế các nội dung có liên quan đến Quyết định số 993/QĐ-UBND ngày 27/7/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC mới ban hành và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực Quy chế thi, tuyển sinh và lĩnh vực Hệ thống văn bản, chứng chỉ thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và bãi bỏ Quyết định số 521/QĐ-UBND ngày 02/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực thi, tuyển sinh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Thông tin và Truyền thông (*Sau sáp nhập là Sở Khoa học và Công nghệ*) và các cơ quan, đơn vị, 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, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KGVX;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC.



**KT CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hoàng Tuấn

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
(Kèm theo Quyết định số 353 /QĐ-UBND ngày 03 / 3 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Stt	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực thi, tuyển sinh						

1	1.013338	Xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông.	Trong vòng 07 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi.	Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp: Thí sinh nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông trực tuyến hoặc trực tiếp tại nơi đăng ký dự thi do sở Giáo dục và Đào tạo quy định theo.	Không	Thông tư số 24/2024/TT-BGDDT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.
---	----------	---	--	--	-------	--

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
I. Lĩnh vực thi, tuyển sinh						
1	1.005142	Đăng ký dự thi	Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt	Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp:	Thông tư số	Sửa đổi, bổ sung nội dung về: Trình

		tốt nghiệp trung học phổ thông.	nghiệp trung học phổ thông hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	- Người đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông/giáo dục thường xuyên trong năm tổ chức kỳ thi theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 19 Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký dự thi trực tuyến hoặc đăng ký dự thi trực tiếp tại trường phổ thông nơi học lớp 12. - Người đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông/giáo dục thường xuyên nhưng chưa tốt nghiệp trung học phổ thông ở những năm trước; hoặc người đã có Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh; hoặc người đã có Bằng tốt nghiệp trung cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh theo quy định tại điểm b, c, d khoản 1 Điều 19 Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký dự thi trực tuyến hoặc trực tiếp tại nơi đăng ký dự thi do Sở Giáo dục và	24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.	tự thực hiện; thành phần hồ sơ; đối tượng thực hiện; kết quả thực hiện; mẫu đơn, mẫu tờ khai; yêu cầu, điều kiện; căn cứ pháp lý.
--	--	--	--	---	---	--

			Đào tạo quy định.		Sửa đổi, bổ sung nội dung về: Trình tự thực hiện; thành phần hồ sơ; kết quả thực hiện; mẫu đơn, mẫu tờ khai; yêu cầu, điều kiện; căn cứ pháp lý.
2	1.005095	Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông.	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.	Nộp hồ sơ trực tiếp: Thí sinh nộp đơn phúc khảo trực tiếp tại nơi đăng ký dự thi trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi.	Thông tư số 24/2024/TT-BGDDT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.
3	1.005098	Xét đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông.	Trong vòng 30 ngày kể từ khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi, Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông xem xét, quyết định đặc cách cho thí sinh.	Nộp hồ sơ trực tiếp: - Chậm nhất 07 ngày sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi, thí sinh phải nộp hồ sơ đặc cách cho Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi. - Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi chịu trách nhiệm thu nhận và chuyển giao hồ sơ đặc cách cho Sở Giáo dục và Đào tạo.	Sửa đổi, bổ sung nội dung về: Trình tự thực hiện; thành phần hồ sơ; thời hạn giải quyết; đối tượng thực hiện; kết quả thực hiện; mẫu đơn, mẫu tờ khai; yêu cầu, điều kiện; căn cứ pháp lý.

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NGÃI
(Kèm theo Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 03 / 3 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh*); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 04 Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh*) và kèm theo hồ sơ của công dân (*trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ"*).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 04*). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 04*).

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:*

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (*Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh*); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

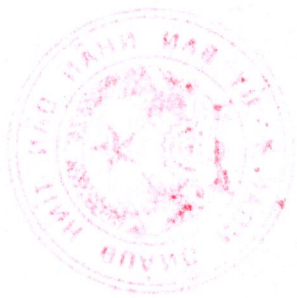
+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (*Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh*).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

- + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: "Mẫu số 01".
- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 04".
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 07".
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: "Mẫu số 08".
- + Thủ tục hành chính, viết tắt là: "TTHC".

- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Giáo dục và Đào tạo, viết tắt là “GDĐT”.
- + Trung học phổ thông, viết tắt là “THPT”.



1. Thủ tục Xét công nhận tốt nghiệp THPT

Thời gian giải quyết: Trong vòng 07 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn thí sinh nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT. - Thu hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT.	- Thí sinh dự thi. - Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi.	Thí sinh nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT cùng với hồ sơ đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT.	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 04.
B2: Xử lý hồ sơ (Xét công nhận tốt nghiệp)	Xét công nhận tốt nghiệp THPT cho thí sinh theo quy định.	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT.	Trong vòng 05 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi	- Hồ sơ. - Mẫu số 04. - Mẫu số 07, 08.
B3: Phê duyệt kết quả	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo duyệt công nhận tốt nghiệp THPT đối với các thí sinh đủ điều kiện.	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.	Trong vòng 07 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi.	- Hồ sơ. - Mẫu số 04.
B4: Trả kết quả	- Đối với thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT: Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời; Bằng tốt nghiệp THPT. - Đối với người không đạt yêu cầu để được công nhận tốt nghiệp THPT: Cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.	- Thí sinh dự thi. - Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi.	Trong giờ hành chính.	- Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời; Bằng tốt nghiệp THPT; Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông. - Thu Mẫu 01. - Thu giấy ủy quyền (nếu có).

2. Thủ tục Đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT

Thời gian giải quyết: Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn thí sinh đăng ký dự thi; - Thu Phiếu đăng ký dự thi, nhập thông tin thí sinh đăng ký dự thi (<i>đối với thí sinh đăng ký trực tiếp</i>).	- Thí sinh dự thi. - Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi.	Trong giờ hành chính.	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 04;
B2: Cập nhật hồ sơ	- Rà soát, cập nhật thông tin về kết quả học tập của thí sinh ở trường phổ thông. - Tra cứu thông tin từ nguồn thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để xác nhận điện ưu tiên theo nơi thường trú cho thí sinh (<i>thực hiện trên Hệ thống Quản lý thi</i>).	Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi	Trong giờ hành chính.	- Hồ sơ. - Mẫu số 04;
B3: Duyệt hồ sơ	Tổ chức xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi và thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi quy định tại khoản 2 Điều 19 Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 24/2024/TT- BGDDT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp THPT chậm nhất trước ngày thi 15 ngày.	Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi.	Trong giờ hành chính.	- Hồ sơ. - Điều kiện dự thi của thí sinh. - Mẫu số 04. - Mẫu số 07, 08.
B4: Chuyển hồ sơ	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.	Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi.	Trong giờ hành chính.	- Hồ sơ, dữ liệu đăng ký dự thi. - Mẫu số 04.
	Quản trị dữ liệu đăng ký dự thi của thí sinh và gửi	Sở Giáo dục và Đào tạo		Dữ liệu đăng ký dự

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	dữ liệu về Bộ Giáo dục và Đào tạo.	tạo.		thi.
B5: Trả kết quả	Cấp Thẻ dự thi tốt nghiệp THPT cho thí sinh.	- Thí sinh dự thi; - Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi.	Trong giờ hành chính.	- Thẻ dự thi tốt nghiệp THPT. - Thu Mẫu 01. - Thu giấy ủy quyền (nếu có).

3. Thủ tục Phức khảo bài thi tốt nghiệp THPT

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phức khảo.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn thí sinh đăng ký phức khảo bài thi. - Thu hồ sơ phức khảo trực tiếp tại nơi đăng ký dự thi của thí sinh.	- Thí sinh dự thi. - Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi.	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi.	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 04.
B2: Xử lý hồ sơ (Tổ chức phúc khảo bài thi)	Hội đồng thi tổ chức phúc khảo bài thi cho thí sinh theo quy định.	Hội đồng thi.	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phức khảo.	- Hồ sơ. - Mẫu số 04. - Mẫu số 07, 08.
B3: Trả kết quả.	Cấp Giấy chứng nhận kết quả thi sau phức khảo trả cho thí sinh có bài thi được điều chỉnh điểm; đồng thời, thu hồi và hủy Giấy chứng nhận kết quả thi trước phức khảo.	- Thí sinh phức khảo bài thi. - Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí	Trong giờ hành chính.	- Giấy chứng nhận kết quả thi sau phức khảo. - Thu Mẫu 01. - Thu giấy ủy quyền (nếu có).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		sinh đăng ký dự thi. - Hội đồng thi.		

4. Thủ tục xét đặc cách tốt nghiệp THPT

Thời gian giải quyết: Trong vòng 30 ngày kể từ khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi, Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT xem xét, quyết định đặc cách cho thí sinh.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn thí sinh nộp hồ sơ đặc cách. - Thu hồ sơ xét đặc cách tốt nghiệp THPT trực tiếp tại nơi đăng ký dự thi của thí sinh.	- Thí sinh dự thi. - Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi.	Trong thời hạn 07 ngày kể từ khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi.	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 04.
B2: Xử lý hồ sơ (Tổ chức xét đặc cách)	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT xem xét, quyết định đặc cách cho thí sinh căn cứ hồ sơ và các quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 40 Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Hội xét công nhận tốt nghiệp.	Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi.	- Hồ sơ. - Mẫu số 04. - Mẫu số 07, 08.
B3: Trả kết quả	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời; Bảng tốt nghiệp THPT.	- Thí sinh dự thi. - Hội đồng thi.	Trong giờ hành chính.	- Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời; Bảng tốt nghiệp THPT. - Thu Mẫu 01. - Thu giấy ủy quyền (nếu có).