SỞ GD&ĐT BÌNH ĐỊNH TRƯỜNG THPT LÝ TỰ TRỌNG

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ VÀ NỘP HỎ SƠ TRỰC TUYẾN

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN



Bước 1:

- Trên thiết bị di động hoặc máy tính có kết nối Internet. Truy cập vào trang

https://dichvucong.binhdinh.gov.vn/

- Tạo tài khoản công dân trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia bằng cách nhấp vào mục " đăng ký" phía bên trên, góc phải màn hình.

- Phụ huynh và học sinh có thể đăng ký tài khoản bằng: Thuê bao di động. Sau đó nhập các thông tin bắt buộc (*) như: Họ tên, số CMND/CCCD, số điện thoại, mật khẩu, email.... Sau đó nhấn nút "Đăng ký".



Bước 2:

- Sau khi đã có tài khoản, chọn đăng nhập để thực hiện các truy cập tài khoản.

 Nhấn nút Đăng nhập chọn mục " Tài khoản cấp bởi Cổng dịch vụ công quốc gia" và sử dụng tài khoản mới đăng ký để đăng nhập.



Bước 3

Sau khi đã đăng nhập thành công. Trên thanh công cụ của cổng dịch vụ công chọn mục " **Nộp trực tuyến**" sau đó thực hiện tìm từ khoá như hướng dẫn tại bảng:



les:				anto.
im	thäy	2	thú	tuc

T

STT	Mã DVC TT	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Co [,] quan	Lĩnh vực	
1	1.005092.000.00.03.H08- 04.00-T	Nửc độ 4	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ số gốc	Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Định	Hệ thống văn bằng, chứng chỉ	Nộp hỗ sơ Xem chi tiết
2	1.005092.000.00.00.H08- 04.00-T	Mức độ 4	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ số gốc	Cấp Quận/huyện	Hệ thống văn bằng, chứng chỉ	Nộp hỗ sơ Xem chi tiết

Sau khi nhập xong thủ tục tìm kiếm từ khóa, lựa chọn Dịch vụ công trực tuyến, tiếp tục bấm vào mục " **Nộp hồ so**" phía bên phải góc bên dưới màn hình máy tính hoặc thiết bị di động.

Bước 4

- Chọn trường hợp hồ sơ. Chọn các thông tin được đánh dấu ở mục dấu (*)

🎽 🛛 TÌNH BÌNH ĐỊNH	ł				
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	NỘP TRỰC TUYẾN	TRA CỨU HỎ SƠ	THỔNG KÊ ĐÁNH	GIÁ THANH TOÁN 🗸	HƯỚNG DẪN KHÁC ≁
				© K	Kênh hướng dẫn Kiosk Cơ quar
		QUY TRÌNH THỰC	HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TỆ	RỰC TUYÉN	
1 Đăng kỳ/Đăng nhập	2 Lựa chọn	DVC 3	Nộp hổ sơ trực tuyến	4 Theo dõi kết quả	5 Nhận kết quả
1 Đằng kỳ/Đằng nhập	2 Lựa chọn	DVC 3	Nộp hổ sơ trực tuyên	4 Theo dõi kết quả	5 Nhận kết quả
1 Đàng ky/Đảng nhập Chọn trường họ	2 Lựa chọn vp hồ sơ	DVC 2	3 Nộp hỗ sơ trực tuyển	4 Theo dõi ket quả	5 Nhận kết quả
1 Đăng ky/Đảng nhập Chọn trường họ Chọn quy trình xử lý và cơ	2 Lựa chon vp hồ sơ quan giải quyết (nếu có) phù	DVC 3	3 Nộp hỗ sơ trực tuyển	4 Theo dõi ket quá	5 Nhận kết quả
1 Đảng ky/Đảng nhập Chọn trường họ Chọn quy trình xử lý và cơ Cơ quan giải quyết hỏ sơ	2 Lựa chon trợp hồ sơ quan giải quyết (nếu có) phù r (°)	byc 3	3 Nộp hỗ sơ trực tuyến	4 Theo dõi ket quá	5 Nhân kết quả
1 Đăng ky/Đảng nhập Chọn trường họ Chọn quy trình xử lý và cơ Cơ quan giải quyết hỏ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo	2 Lựa chon rợp hồ sơ quan giải quyết (nếu có) phù r (°) tỉnh Bình Định	bvc 3	Nộp hỗ sơ trực tuyển	4 Theo dõi ket quá	5 Nhận kết quả
1 Đảng ky/Đảng nhập Chọn trường họ Chọn quy trình xử lý và cơ Cơ quan giải quyết hỏ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo Trường hợp giải quyết (*)	2 Lựa chọn vp hồ sơ quan giải quyết (nếu có) phù r (°) tỉnh Bình Định	bvc 3	Nộp hỗ sơ trực tuyển	4 Theo dõi ket quá	5 Nhận kết quả
1 Đảng ky/Đảng nhập Chọn trường họ Chọn quy trình xử lý và cơ Cơ quen giải quyết hỏ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo Trường hợp giải quyết (*) Chưa chọn	2 Lựa chọn vợp hồ sơ quan giải quyết (nếu có) phù (°) tỉnh Đình Định	bvc 3	Nộp hỗ sơ trực tuyến	4 Theo dõi ket quá	5 Nhân kết quả

- Sau đó bấm vào ô " **Đồng ý và tiếp theo**" sẽ hiện ra bảng nhập thông tin người nộp hồ sơ như sau. Tiếp tục nhập các mục thông cá nhân vào các ô còn trống. Sau khi đã nhập thôngtin tiếp tục nhấn nút " **Đồng ý và tiếp tục**"

TİNH BÌNH ĐỊNH						pHAM tH
• THỦ TỰC HÀNH CHÍNH NỘP TRỰC TUYÊN	TRA CỨU HỎ SƠ	THỔNG KÊ	ĐÁNH GIÁ	THANH TOÁN -	HƯỚNG DẦN	KHÁC -
				0 K	ênh hướng dẫn	Kiosk Co quan
2	QUY TRÌNH THỰC	HIỆN DỊCH VỤ C	ÔNG TRỰC TI	JYÉN		
Thông tin người nân hồ sợ						
Moc 604 1.005092.000.00.00.H08 - Cấp bản s	sao văn bằng, chú	rng <mark>chỉ</mark> từ số gốc	5			
۲۱۰۰۱۵ un rigu of riop rio so 1.005092.000.00.00.H08 - Cấp bản s Noi tiếp nhận hồ sơ Tr	sao văn bằng, chú ung tâm Phục vụ hành	rng chỉ từ số gốc chính công	2			
Nor tiếp nhận hồ sơ Tr Thời gian giải quyết 21	sao văn bằng, chú ung tâm Phục vụ hành ngày - 02 ngày (trường	rng chỉ từ số gốc chính công 1 hợp yêu cầu chứng	thực bản sao từ	nhiều số gố, văn bằnị	g, chứng chỉ khó k	iểm tra đồ chiểu)
Noc 684 1.005092.000.00.00.H08 - Cấp bản s Nơi tiếp nhận hồ sơ Tr Thời gian giải quyết 21 Họ và tên (*)	sao văn bằng, chú ung tâm Phục vụ hành ngày - 02 ngày (trường Tên cơ quan/tổ ci	rng chỉ từ số gốc chính công n hợp yêu cầu chúng hức) thực bản sao từ	nhiều số gồ, văn bằn Số CMND/ Hộ	g, chứng chỉ khó k chiếu	iểm tra đồ chiều)
Nor: 604 1.005092.000.00.00.H08 - Cấp bản s Nơi tiếp nhận hồ sơ Tr Thời gian giải quyết 2 r Họ và tên (*) Ngày cấp CMND	sao văn bằng, chủ ung tâm Phục vụ nành ngày - 02 ngày (trường Tên cơ quan/tổ ci Diệc ấp CMND	rng chỉ từ số gốc chính công I nợp yêu cầu chúng hức) Thực bản sao từ	nhiều số gố, văn bằn Số CMND/ Hộ Di động ở	g, chứng chỉ khó k chiếu	iểm tra đồ chiều)
Nor: 40 4 1.005092.000.00.00.H08 - Cấp bản s Nori tiếp nhận hỏ sơ Tr Thời gian giải quyết 2 1 Họ và tên (*) Ngày cấp CMND	sao văn bằng, chú ung tâm Fhục vụ hành ngày - 02 ngày (trường Tên cơ quan/tố ci Nơi cấp CMND	rng chỉ từ số gốc oninh công I hợp yêu cầu chúng hức	2 thực bản sao từ	nhiều số gố, văn bằn Số CMND/ Hộ Di động (*)	g, chứng chỉ khó k chiếu	iểm tra đồ chiều)
Noc 60.41 1.005092.000.00.00.H08 - Cấp bản s Nơi tiếp nhận hồ sơ Tr Thời gian giải quyết 2 i Họ và tên (*) Im Ngày cấp CMND Im	sao văn bằng, chú ung tâm Phục vu hành ngày - 02 ngày (trường Tên cơ quan/tổ ci Nơi cấp CMND Email	rng chỉ từ số gốc chính công nhọ yêu cầu chúng hức) thực bản sao từ	nhiều số gồ, văn bằn Số CMND/ Hộ Di động (*) Website	g, chứng chỉ khó k chiếu	iểm tra đồ chiều)
Nor 6041 1.005092.000.00.00.H08 - Cấp bản s Nơi tiếp nhận hồ sơ Tr Thời gian giải quyết 2 n Họ và tên (*)	sao văn bằng, chú ung tâm Phục vụ hành ngày - 02 ngày (trường Tên cơ quan/tố ci Nơi cấp CMND Email Ianhuongt:02 Sgm	rng chỉ từ số gốc chính công n hợp yêu cầu chúng hức sảil.com) thực bắn sao từ	nhiều số gố, văn bằn Số CMND/ Hộ Di động (*) Website	g, chứng chỉ khó k chiếu	iểm tra đồ chiều)
Nor 6041 1.005092.000.00.00.H08 - Cấp bản s Nơi tiếp nhận hồ sơ Tr Thời gian giải quyết 2 n tộ và tên (*) (*) Số Fax (*)	sao văn bằng, chú ung tâm Phục vụ hành ngày - 02 ngày (trường Tên cơ quan/tố ci Nơi cấp CMND Email Ianhuongtb02 8gm Quận/Huyện (*)	rng chỉ từ số gốc on inn công I hợp yêu cầu chúng hức sail.com) Trực bản sao từ	nhiều số gồ, văn bằn Số CMND/ Hộ Di động (*) Website Phường/Xã/Ti	g, chứng chỉ khó k chiếu hị trắn 🕐	iểm tra đồ chiều)
More 64.41 1.005092.000.00.00.H08 - Cấp bản s Nơi tiếp nhận hồ sơ Tr Thời gian giải quyết 2 i Họ và tên (*) Image: Số Fax Tỉnh/Thành phố (*) Image: Sinh Định	sao văn bằng, chú ung tâm Phục vụ hành ngày - 02 ngày (trường Tên cơ quan/tố ci Nơi cấp CMND Email Ianhuongtb02 tigm Quận/Huyện (*) Chưa chọn	rng chỉ từ số gốc chính công hợp yêu cầu chúng hức sail.com) thực bản sao từ V	nnièu số gố, văn bằn Số CMND/ Hộ Di động (*) Website Phưởng/Xã/Ti - Chưa chộ	g, chứng chỉ khó k chiếu hị trấn (9) n	iểm tra đồ chiều)
More 6041 1.005092.000.00.00.H08 - Cấp bản s Nơi tiếp nhận hồ sơ Tr Thời gian giải quyết 2 i Họ và tên (*) Im Số Fax Im Tỉnh/Thành phố (*) Im Tồn Bình Định V	sao văn bằng, chú ung tâm Phục vụ hành ngày - 02 ngày (trường Tên cơ quan/tố ci Nơi cấp CMND Email Ianhuongtb02 &gm Quận/Huyện (*) Ohưa chọn Số GCN/GP	rng chỉ từ số gốc cnính công hợp yêu cầu chứng hức sall.com	2 thực bản sao từ	nhiều số gố, văn bằn Số CMND/ Hộ Di động (*) Website Phưởng/Xã/Ti - Chưa chọ	g, chứng chỉ khó k chiếu hị trấn (*) n	iểm tra đồ chiều)

Đồng ý và tiếp tục

🗲 Quay iại

Bước 5. Tải dữ liệu lên mục "**Thông tin hồ sơ**". Trong mục "**Tệp tin**" lựa chọn các cách để đưa tài liệu lên hồ sơ. Cần có sẵn các file hồ sơ cần thiết trong máy tính hoặc thiết bị di động để tải lên hồ sơ (Danh mục tài liệu cần thiết trong mục thông tin hồ sơ xem ở phụ lục).

Thong tin h0 s0	
Moc 40 4 1.005092.000.00.00.H	108 - Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ số gốc
Nơi tiếp nhận hỗ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công
Thời gian giải quyết	2 ngày - 02 ngày (trường hợp yêu cầu chủng thực bản sao từ nhiều số gồ, văn bằng, chứng chỉ khó kiểm tra đồ chiều)

🗅 Thành phần hồ sơ

Các giấy tở cơ quan giải quyết yêu cầu cá nhân hoặc tổ chức phải nộp cho thủ tục này. Vui lòng nhân vào ô chọn giấy tờ bên dưới để nhập thông tin cho các giấy tờ tương ứng.

#	Tên giấy tờ	Số bản <mark>(')</mark>	Tệp tin	Hướng dẫn	Mẫu đơn	Lưu vào kho
		1	Chọn tệp tin 🕳			
	Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng (bản sao có chứng thực hoặc bản chính) (Bản chính)		Scan File Chọn tếp tin	Xem		Lưu vào
		1	Lầy từ kho			
	Trưởng hợp người yêu cầu cầp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ số gốc gửi yêu cầu qua bưu điện thị phải gửi kêm theo bản sao có chứng thực giấy tờ theo quy định và 01 (một) phong bị dán tem ghi rô họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, cơ sở giáo dục cấp bản sao. (Bản chính)			Xem		Luru vào
		1	Chọn tệp tin -			
כ	Trưởng hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ số gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ hoặc là Cha, mẹ, con, vợ, chông; anh, chỉ, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trưởng hợp người đó đã chết thì còn phải xuất trình giấy tổ chứng mình quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ. (Bần chính)			Xem		Lưu vào
		1	Chọn tệp tin 🕳			
ב	Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ, trong đó cung cắp các thông tin về văn bằng, chứng chỉ đã được cáp (<mark>Bản</mark> chính)			Xem		Lưu vào

C Thông tin khác

Cá nhân hoặc tổ chức có thể bổ sung thêm thông tin hồ sơ của mình hoặc các tệp tin khác có liên quan

Khuyển nghị thực hiện tải lên dung lượng tập tin không quá 30MB

Ghi chú	Gi	iy tở khác			
		Mói 🗸	÷	+	Chọn tệp -
		Mói 🗸	+	-	Chọn tếp -
	1	Mói 🗸	+	-	Chọn tếp -
	Gi	iy tờ khác			41
		Chọn tập tin			

Sau khi đã tải hết các file ở mục **"Thông tin hồ sơ"** thì nhấn vào mục **"Đồng ý và tiếp tục".**

Bước 6: Lựa chọn hình thức nhận kết quả.

Có 2 hình thức: Đến trung tâm hành chính công để nhận kết quả hoặc nhận hồ sơ tại nhà theo đường bưu điện. Chọn vào hình thức phù hợp và nhấn " Đồng ý và tiếp tục".

希 🛛 ТНŮ TỤC HÀNH CHÍNH	NỘP TRỰC TUYẾN	τπα σύυ μό sơ	THÓNG KÊ	ĐĂNH GIÁ	THANH TOÁN 👻	HƯỚNG DẦN	KHÁC +
					0 Ki	ènh hướng dẫn	Kiosk Co quan
	1	QUY TRÌNH THỰC I	HIỆN DỊCH VỤ C	ÔNG TRỰC 1	TUYÉN		
)					J.
1 Đăng ký/Đăng nhập	2 Lựa chọn	DVC 3	Nộp hổ sơ trực tuy	n	4 Theo dõi kết quả		5 Nhận kết quả
Nơi tiếp nhận hồ sơ	0.00.H08 - Cāp bản s Tri	:ao vẫn bằng, chửi ung tâm Phục vụ hành c	ng chỉ từ số gối chính công	2			
Thời gian giải quyết	2 r	ngày - 02 ngày (trường i	hợp yêu cầu chứng	thực bản sao ti	ý nhiều số gố, văn bằng), chứng chỉ khó l	iểm tra đố chiếu)
C Hình thức nhận kết quả Cá nhân hoặc tổ chức chọn noi r bưu điện, các chi phí gửi kết quả	hận hồ sơ khi đã giải quy sẽ do bưu điện hoặc cơ	ết xong. Đối với trường quan giải quyết quy đị	hợp nhở bưu điện nh.	phát trả kết quả	thì kết quả hồ sơ sẽ đu	ợc gửi đến địa ci	ỉ bên dưới thông qua
Hình thức nhận kết quá (*)							
Đền Trung tâm Phục vụ hành Đền Trung tâm Phục vụ hành c Gửi hồ sơ đến đến địa chỉ của	chính cong nhận kê 💙 hính công nhận kết quả tôi đăng ký						
← Quay lại							Đổng ý và tiếp tụ

Bước 7: Thực hiện thanh toán phí/lệ phí (nếu có) theo quy định cụ thể của từng thủ tục hành chính. Có thể chọn "**Phương thức thanh toán**" và tiến hành "**Thanh toán trực tuyến**".

Bước 8: Kiểm tra lại thông tin hồ sơ, nhập "**Mã xác nhận**" và nhấn vào mục "**Nộp hồ** sơ" hoàn tất thủ tục.

Nộp hồ sơ				
MUro do 4 1.005092.000.00.00.H0)8 - Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ tù	r số gốc		
Nơi tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	2		
Thời gian giải quyết	2 ngày - 02 ngày (trường hợp yêu c	ầu chứng thực bản sao từ nhiều số gố, văn bằng, c	hứng chỉ khỏ kiểm tra	đố chiếu)
🚍 Thông tin chung				
Hình thức nhận kết quả	Đến Trung tâm Phục vụ hành chính	công nhận kết quả		
🛎 Người nộp hồ sơ				
Họ và tên				
Địa chỉ				
Số CMND				
Di động				
Email				
🗅 Thành phần hồ sơ (Hồ sơ không có giấy tờ kèm theo)				
🖒 Thông tin khác				
Giảy tở khác		+ - Chon têp-		
		+ Chon têp-		
		+ - Chọn tập+		
Má xác nhận (*) utew I Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp lư	Đổi mã xác nhận khác			
🗲 Quay lại			🖺 Lưu hồ sơ	🖒 Nộp hồ sơ

Sau khi nộp hồ sơ phụ huynh/học sinh sẽ được cấp một **mã số tra cứu hồ sơ**. Phụ huynh/học sinh thường xuyên vào trang dịch vụ công Bình Định tra cứu tình trạng hồ sơ của mình.