

Số: /QĐ-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành, áp dụng tài liệu Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng**

### GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HẢI PHÒNG

*Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 1091/QĐ-UBND ngày 09/5/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt kế hoạch chuyển đổi và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan hành chính nhà nước thuộc Sở;*

*Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 07/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa; danh mục thủ tục hành chính được bãi bỏ lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố Hải Phòng;*

*Căn cứ Quyết định số 1182/QĐ-UBND ngày 19/4/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực Giáo dục trung học trên địa bàn thành phố Hải Phòng;*

*Căn cứ Quyết định số 3426/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng;*

*Xét đề nghị của ông Chánh Văn phòng Sở - Phó trưởng ban chỉ đạo ISO.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành áp dụng tài liệu Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước tại Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng.

**Điều 2.** Trưởng các phòng, đơn vị cơ quan Sở và các đơn vị giáo dục liên quan có trách nhiệm phổ biến đến công chức, viên chức, người lao động và triển khai thực hiện trong đơn vị mình, đảm bảo tuân thủ áp dụng theo các tài liệu Hệ thống đã được ban hành.

**Điều 3.** Thành viên Ban Chỉ đạo ISO; công chức, viên chức, người lao động các phòng, đơn vị cơ quan Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Ban Chỉ đạo, thư ký ISO;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Văn Kiệm**

**CÁC LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
ĐƯỢC CÔNG BỐ PHÙ HỢP TIÊU CHUẨN QUỐC GIA  
TCVN ISO 9001:2015**

*(Ban hành kèm Quyết định số: /QĐ-SGDĐT ngày tháng năm 2022)*

**I. QUY TRÌNH CHUNG**

|   |       |   |
|---|-------|---|
| 1 | CSCL  | Chính sách chất lượng   |
| 2 | STCL  | Sổ tay chất lượng   |
| 3 | MTCL  | Mục tiêu chất lượng   |
| 4 | QT-01 | Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản                            |
| 5 | QT-02 | Quy trình đánh giá nội bộ   |
| 6 | QT-03 | Quy trình kiểm soát sự không phù hợp, hành động khắc phục vụ cải tiến |
| 7 | QT-04 | Quy trình quản lý rủi ro  |
| 8 | QT-05 | Quy trình họp xem xét của lãnh đạo về HTQLCL                          |

**II. QUY TRÌNH THEO CHỨC NĂNG CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN**

| <b>Văn phòng Sở (18)</b> |           |   |
|--------------------------|-----------|---|
|                          |           | Sơ đồ tổ chức. Chức năng, công việc từng bộ phận hoặc cá nhân   |
| 1                        | QT-VP- 01 | Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học  |
| 2                        | QT-VP-02  | Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học                          |
| 3                        | QT-VP-03  | Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại   |
| 4                        | QT-VP-05  | Quy trình kiểm soát văn bản đến   |
| 5                        | QT-VP-06  | Quy trình kiểm soát văn bản đi  |
| 6                        | QT-VP-07  | Quy trình lưu trữ hồ sơ ngành   |
| 7                        | QT-VP-08  | Quy trình giải quyết các công việc theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở Giáo dục và Đào tạo |
| 8                        | QT-VP-09  | Quy trình mua sắm, bổ sung cơ sở vật chất của cơ quan   |
| 9                        | QT-VP-10  | Quy trình quản lý, sửa chữa cơ sở vật chất cơ quan Sở   |
| 10                       | QT-VP-11  | Quy trình thanh lý tài sản của cơ quan  |
| 11                       | QT-VP-12  | Quy trình quản lý, điều xe ô tô cơ quan Sở  |
| 12                       | QT-VP-13  | Quy trình tổ chức đăng ký và ký giao ước của khối thi đua   |
| 13                       | QT-VP-14  | Quy trình tổ chức đánh giá các khối thi đua   |
| 14                       | QT-VP-15  | Quy trình xét tặng nhà giáo ưu tú, nhà giáo nhân dân  |
| 15                       | QT-VP-16  | Quy trình xét tặng bằng khen  |
| 16                       | QT-VP-17  | Quy trình vận hành, quản lý công thông tin điện tử của ngành  |

|                                  |            |  |
|----------------------------------|------------|--|
| 17                               | QT-VP-18   | Quy trình lập kế hoạch và tiến hành kiểm tra các đơn vị giáo dục   |
| 18                               | QT-VP-19   | Quy trình quản lý hồ sơ/tài liệu của Văn phòng   |
| <b>Phòng Tổ chức cán bộ (38)</b> |            |  |
|                                  |            | Sơ đồ tổ chức. Chức năng, công việc từng bộ phận hoặc cá nhân  |
| 19                               | QT-TCCB-01 | Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục                 |
| 20                               | QT-TCCB-02 | Sát nhập, chia tách trường trung học phổ thông   |
| 21                               | QT-TCCB-03 | Giải thể trường trung học phổ thông (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường trung học phổ thông).            |
| 22                               | QT-TCCB-04 | Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục   |
| 23                               | QT-TCCB-05 | Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên  |
| 24                               | QT-TCCB-06 | Giải thể trường trung học phổ thông chuyên   |
| 25                               | QT-TCCB-07 | Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục                     |
| 26                               | QT-TCCB-08 | Sát nhập, chia tách trường trung cấp sư phạm   |
| 27                               | QT-TCCB-09 | Giải thể trường trung cấp sư phạm  |
| 28                               | QT-TCCB-10 | Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục |
| 29                               | QT-TCCB-11 | Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu).             |
| 30                               | QT-TCCB-12 | Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương  |
| 31                               | QT-TCCB-13 | Thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học   |
| 32                               | QT-TCCB-14 | Sát nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học   |
| 33                               | QT-TCCB-15 | Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (theo đề nghị của cá nhân tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học)          |
| 34                               | QT-TCCB-16 | Sát nhập, chia tách trường phổ thông dân tộc nội trú   |
| 35                               | QT-TCCB-17 | Giải thể trường trường phổ thông dân tộc nội trú (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)            |
| 36                               | QT-TCCB-18 | Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam                |
| 37                               | QT-TCCB-19 | Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam                          |
| 38                               | QT-TCCB-20 | Quy trình tuyển dụng viên chức vào các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở   |
| 39                               | QT-TCCB-21 | Quy trình tiếp nhận cán bộ công chức, viên chức vào làm việc tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo                          |

|    |            |   |
|----|------------|---|
| 40 | QT-TCCB-22 | Quy trình nâng lương thường xuyên và trước hạn  |
| 41 | QT-TCCB-23 | Quy trình lập sổ BHXH, cập nhật sổ BHXH và giải quyết các chế độ BHXH cho công chức, viên chức  |
| 42 | QT-TCCB-24 | Quy trình đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo chuẩn  |
| 43 | QT-TCCB-25 | Quy trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý giáo dục  |
| 44 | QT-TCCB-26 | Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ quản lý đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo   |
| 45 | QT-TCCB-27 | Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các vị trí lãnh đạo các phòng cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo   |
| 46 | QT-TCCB-28 | Quy trình lập kế hoạch và tiến hành kiểm tra các đơn vị giáo dục về công tác tổ chức cán bộ   |
| 47 | QT-TCCB-29 | Quy trình việc quản lý hồ sơ/tài liệu của phòng Tổ chức cán bộ  |
| 48 | QT-TCCB-30 | Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.   |
| 49 | QT-TCCB-31 | Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư và trường phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận. |
| 50 | QT-TCCB-32 | Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú  |
| 51 | QT-TCCB-33 | Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên   |
| 52 | QT-TCCB-34 | Sáp nhập, chia tách trung tâm giáo dục thường xuyên   |
| 53 | QT-TCCB-35 | Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên  |
| 54 | QT-TCCB-36 | Thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thục  |
| 55 | QT-TCCB-37 | Tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập  |
| 56 | QT-TCCB-38 | Giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập   |
|    |            | <b>Phòng giáo dục Mầm non (4)</b>   |
|    |            | Sơ đồ tổ chức. Chức năng, công việc từng bộ phận hoặc cá nhân   |
| 57 | QT-GDMN-01 | Quy trình chỉ đạo xây dựng và thực hiện nhiệm vụ năm học hàng năm ở cấp học Mầm non.  |
| 58 | QT-GDMN-02 | Quy trình tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp thành phố  |
| 59 | QT-GDMN-03 | Quy trình lập kế hoạch và tiến hành kiểm tra các đơn vị giáo dục  |
| 60 | QT-GDMN-04 | Quy trình việc quản lý hồ sơ/tài liệu của Phòng Giáo dục mầm non  |
|    |            | <b>Phòng Giáo dục Tiểu học (4)</b>  |
|    |            | Sơ đồ tổ chức. Chức năng, công việc từng bộ phận hoặc cá nhân.  |

|  |                |   |
|--|----------------|---|
| 61   | QT-GDTH-01     | Quy trình chỉ đạo, xây dựng và thực hiện nhiệm vụ năm học ở cấp tiểu học                                |
| 62   | QT-GDTH-02     | Quy trình tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp thành phố  |
| 63   | QT-GDTH-03     | Quy trình lập kế hoạch và tiến hành kiểm tra các đơn vị giáo dục  |
| 64   | QT-GDTH-04     | Quy trình việc quản lý hồ sơ/tài liệu của Phòng Giáo dục tiểu học                                       |
| <b>Phòng Giáo dục Trung học (15)</b>       |                |   |
|  |                | Sơ đồ tổ chức. Chức năng, công việc từng bộ phận hoặc cá nhân   |
| 65   | QT-GDTrH-01    | Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục |
| 66   | QT-GDTrH-02    | Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục  |
| 67   | QT-GDTrH-03    | Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục trở lại  |
| 68   | QT-GDTrH-04    | Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục   |
| 69   | QT-GDTrH-05    | Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại  |
| 70   | QT-GDTrH-06    | Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài   |
| 71   | QT-GDTrH-07    | Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông  |
| 72   | QT-GDTrH-08    | Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học  |
| 73   | QT-GDTrH-09    | Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước.  |
| 74   | QT-GDTrH-10    | Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài.  |
| 75   | QT-GDTrH-11    | Quy trình chỉ đạo, xây dựng và thực hiện nhiệm vụ năm học ở cấp trung học                               |
| 76   | QT-GDTrH-12    | Quy trình tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp thành phố  |
| 77   | QT-GDTrH-13    | Quy trình tổ chức cuộc thi Khoa học kỹ thuật dành cho học sinh trung học cấp thành phố                  |
| 78   | QT-GDTrH-14    | Quy trình lập kế hoạch và tiến hành kiểm tra các đơn vị giáo dục  |
| 79   | QT-GDTrH-15    | Quy trình việc quản lý hồ sơ/tài liệu của Phòng Giáo dục trung học                                      |
| <b>Phòng Khảo thí- Kiểm định CLGD (24)</b> |                |   |
|  |                | Sơ đồ tổ chức. Chức năng, công việc từng bộ phận hoặc cá nhân.  |
| 80   | QT-KTKĐCLGD-01 | Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục   |
| 81   | QT-KTKĐCLGD-02 | Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục  |
| 82   | QT-KTKĐCLGD-03 | Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục                                       |
| 83   | QT-KTKĐCLGD-04 | Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm   |

|   |                  |   |
|---|------------------|---|
|   |                  | giáo dục thường xuyên   |
| 84  | QT-KTKĐCLGD-05   | Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia   |
| 85  | QT-KTKĐCLGD-06   | Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia  |
| 86  | QT-KTKĐCLGD-07   | Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia   |
| 87  | QT-KTKĐCLGD-08   | Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông  |
| 88  | QT-KTKĐCLGD-09   | Xét đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông   |
| 89  | QT-KTKĐCLGD-10   | Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc   |
| 90  | QT-KTKĐCLGD-11   | Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ  |
| 91  | QT-KTKĐCLGD-12   | 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 |
| 92  | QT-KTKĐCLGD-13   | Tuyển sinh trung học phổ thông  |
| 93  | QT-KTKĐCLGD-14   | Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú (Xét tuyển sinh vào trường PTDTNT)  |
| 94  | QT-KTKĐCLGD-15   | Quy trình thực hiện việc kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp THCS   |
| 95  | QT-KTKĐCLGD-16   | Quy trình chung về tổ chức và triển khai việc tuyển sinh đầu cấp  |
| 96  | QT-KTKĐCLGD-17   | Quy trình xây dựng ngân hàng câu hỏi thi  |
| 97  | QT-KTKĐCLGD-18   | Quy trình ra đề thi   |
| 98  | QT-KTKĐCLGD-19   | Quy trình tổ chức thi học sinh giỏi lớp 9   |
| 99  | QT-KTKĐCLGD-20   | Quy trình tổ chức thi học sinh giỏi lớp 12 và thi chọn đội tuyển dự thi học sinh giỏi quốc gia  |
| 100   | QT-KTKĐCLGD-21   | Quy trình tổ chức thi tuyển sinh vào lớp 10   |
| 101   | QT-KTKĐCLGD-22   | Quy trình chỉ đạo, xây dựng và thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng Khảo thí và kiểm định CLGD  |
| 102   | QT-KTKĐCLGD-23   | Quy trình lập kế hoạch kiểm tra các đơn vị giáo dục   |
| 103   | QT-KTKĐCLGD-24   | Quy trình việc quản lý hồ sơ/tài liệu của Phòng Khảo thí và kiểm định CLGD  |
| <b>Phòng giáo dục Thường xuyên, Chuyên nghiệp và Đại học (27)</b> |                  |   |
|   |                  | Sơ đồ tổ chức. Chức năng, công việc từng bộ phận hoặc cá nhân trong phòng GDTX, CN&ĐH   |
| 104   | QT-GDTX,CN&ĐH-01 | Chăm dứt hoạt động cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam  |
| 105   | QT-GDTX,CN&ĐH-02 | Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với: cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam       |
| 106   | QT-GDTX,CN&ĐH-03 | Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp  |
| 107   | QT-GDTX,CN&ĐH-04 | Cho phép hoạt động giáo dục đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục  |

|     |                   |  |
|-----|-------------------|--|
|     |                   | phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam  |
| 108 | QT-GDTEX,CN&ĐH-05 | Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp                             |
| 109 | QT-GDTEX,CN&ĐH-06 | Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp  |
| 110 | QT-GDTEX,CN&ĐH-07 | Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam |
| 111 | QT-GDTEX,CN&ĐH-08 | Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục   |
| 112 | QT-GDTEX,CN&ĐH-09 | Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại  |
| 113 | QT-GDTEX,CN&ĐH-10 | Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa  |
| 114 | QT-GDTEX,CN&ĐH-11 | Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục   |
| 115 | QT-GDTEX,CN&ĐH-12 | Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại   |
| 116 | QT-GDTEX,CN&ĐH-13 | Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại  |
| 117 | QT-GDTEX,CN&ĐH-14 | Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ   |
| 118 | QT-GDTEX,CN&ĐH-15 | Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam  |
| 119 | QT-GDTEX,CN&ĐH-16 | Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa  |
| 120 | QT-GDTEX,CN&ĐH-17 | Xếp hạng Trung tâm giáo dục thường xuyên   |
| 121 | QT-GDTEX,CN&ĐH-18 | Đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông  |
| 122 | QT-GDTEX,CN&ĐH-19 | Phê duyệt liên kết giáo dục  |
| 123 | QT-GDTEX,CN&ĐH-20 | Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục  |
| 124 | QT-GDTEX,CN&ĐH-21 | Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục theo đề nghị của các bên liên kết   |
| 125 | QT-GDTEX,CN&ĐH-22 | Quy trình chỉ đạo, xây dựng và thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng GDTEX,CN và ĐH   |
| 126 | QT-GDTEX,CN&ĐH-23 | Quy trình tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp thành phố ngành GDTEX   |
| 127 | QT-GDTEX,CN&ĐH-24 | Quy trình lập kế hoạch kiểm tra các đơn vị GDTEX   |
| 128 | QT-GDTEX,CN&ĐH-25 | Quy trình việc quản lý hồ sơ/tài liệu của Phòng GDTEX, CN&ĐH   |
| 129 | QT-GDTEX,CN&ĐH-26 | Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển   |
| 130 | QT-GDTEX,CN&ĐH-28 | Đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin  |
|     |                   | <b>Phòng Kế hoạch -Tài chính (13)</b>  |
|     |                   | Sơ đồ tổ chức. Chức năng, công việc từng bộ phận hoặc cá nhân  |



|     |                                      |   |
|-----|--------------------------------------|---|
| 131 | QT-KHTC-01                           | Đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho trẻ em, học sinh, sinh viên  |
| 132 | QT-KHTC-02                           | Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số                                 |
| 133 | QT-KHTC-03                           | Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh                                     |
| 134 | QT-KHTC-04                           | Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục |
| 135 | QT-KHTC-05                           | Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người                                       |
| 136 | QT-KHTC-06                           | Quy trình chỉ đạo, xây dựng và thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng Kế hoạch Tài chính                                      |
| 137 | QT-KHTC-07                           | Quy trình lập dự toán kinh phí hàng năm của các phòng cơ quan Sở  |
| 138 | QT-KHTC-08                           | Quy trình lập dự trù, thanh toán các chi phí hoạt động thường xuyên của cơ quan Sở  |
| 139 | QT-KHTC-09                           | Quy trình thực hiện báo cáo số liệu thống kê cuối năm học và triển khai thu thập số liệu thống kê đầu năm học               |
| 140 | QT-KHTC-10                           | Quy trình thực hiện duyệt quyết toán kinh phí thuộc niên độ ngân sách nhà nước hàng năm đối với các đơn vị trực thuộc Sở    |
| 141 | QT-KHTC-11                           | Quy trình xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10   |
| 142 | QT-KHTC-12                           | Quy trình mua sắm sách, thiết bị dạy học hàng năm cho các trường  |
| 143 | QT-KHTC-13                           | Quy trình việc quản lý hồ sơ/ tài liệu của Phòng KHTC   |
|     | <b>Thanh tra Sở (06)</b>             |   |
|     |                                      | Sơ đồ tổ chức. Chức năng, công việc từng bộ phận hoặc cá nhân   |
| 144 | QT-TTr-01                            | Quy trình chỉ đạo, xây dựng và thực hiện nhiệm vụ năm học của Thanh tra Sở  |
| 145 | QT-TTr-02                            | Quy trình lập kế hoạch, tiến hành một cuộc thanh tra, kiểm tra các đơn vị giáo dục  |
| 146 | QT-TTr-03                            | Quy trình giám sát các kỳ thi của Thanh tra   |
| 147 | QT-TTr-04.01                         | Quy trình giải quyết tố cáo của công dân  |
| 148 | QT-TTr-04.02                         | Quy trình giải quyết khiếu nại của công dân   |
| 149 | QT-TTr-05                            | Quy trình việc quản lý hồ sơ/tài liệu của Thanh tra Sở  |
|     | <b>Phòng Chính trị tư tưởng (06)</b> |   |
|     |                                      | Sơ đồ tổ chức. Chức năng, công việc từng bộ phận hoặc cá nhân   |
| 150 | QT-CTTT-01                           | Quy trình chỉ đạo, xây dựng và thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng Chính trị tư tưởng                                      |
| 151 | QT-CTTT-02                           | Quy trình kết hợp tổ chức Hội khỏe Phù đồng cấp thành phố   |

|     |            |   |
|-----|------------|---|
| 152 | QT-CTTT-03 | Quy trình chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động tập thể cho học sinh, sinh viên                     |
| 153 | QT-CTTT-04 | Quy trình kết hợp xây dựng kế hoạch hoạt động hè  |
| 154 | QT-CTTT-05 | Quy trình lập kế hoạch kiểm tra công tác chính trị, tư tưởng, học sinh, sinh viên tại các đơn vị giáo dục |
| 155 | QT-CTTT-06 | Quy trình việc quản lý hồ sơ/tài liệu của Phòng Chính trị tư tưởng  |

*Tổng số:*

- *Quy trình chung: 08*

- *Quy trình nghiệp vụ: 155*

+ *Quy trình TTHC: 83*

+ *Quy trình nội bộ: 72*