

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1661 /GDĐT-GDTX
Về triển khai thực hiện thủ tục
hành chính trực tuyến

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 5 năm 2016

- *Đã ký* *Thường*
- *Ký: Thầy Mạnh Phát*
[Chữ ký]

TRƯỞNG ĐKT LÝ TỰ TRỌNG	
TP. HỒ CHÍ MINH	
ĐẾN	Số: 476
	Ngày: 02/6/16
Chuyên:	
Lưu hồ sơ số:	

Kính gửi:

- Ông (Bà) Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện;
- Ông (Bà) Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông;
- Ông (Bà) Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên;
- Ông (Bà) Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học.

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tại công văn số 10150/VP-CNN ngày 23 tháng 10 năm 2015 về triển khai thực hiện Nghị quyết 36a/NQ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử;

Thực hiện cải cách hành chính, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin giúp cải tiến các thủ tục hành chính, đem lại sự tiện lợi cho người dân, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến “Đăng ký thi chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học quốc gia” thông qua mục “THỦ TỤC HÀNH CHÍNH” trên cổng thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo (hcm.edu.vn) hoặc qua trang www.sgdhcm.hanhchinhcong.edu.vn kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2016.

Thủ tục đăng ký thi chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học quốc gia sẽ được thực hiện trực tuyến cho các đơn vị trường học, trung tâm, nhóm thí sinh hoặc thí sinh tự do. Các hướng dẫn thực hiện thủ tục đăng ký trực tuyến được đính kèm công văn này.

Trong quá trình thực hiện, nếu các đơn vị hoặc cá nhân gặp khó khăn, xin liên hệ phòng Giáo dục thường xuyên hoặc phòng tiếp dân Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn chi tiết./.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VP, P GDTX.

TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

(đã ký và đóng dấu)

Phạm Anh Ba

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA NGOẠI NGỮ - TIN HỌC QUỐC GIA,

XEM KẾT QUẢ KIỂM TRA QUA MẠNG.

Trung tâm hoặc Thầy/cô dạy các nhóm nhỏ (gọi chung là Trung tâm) thực hiện các bước sau:

Bước 1: Trung tâm đăng ký tài khoản bằng cách cung cấp thông tin của Trung tâm và gửi qua e.mail của phòng Giáo dục thường xuyên:

phonggdtx.sotphochiminh@moet.edu.vn (đối với Trung tâm chưa đăng ký).

Nội dung đăng ký bằng file Word/Excel:

Tên trung tâm/ tên thầy cô dạy nhóm nhỏ:.....
Địa chỉ Trung tâm hay địa chỉ của Thầy/cô:
quận/huyện:.....
Tên người cần liên lạc:.....
Số điện thoại bàn/di động của người cần liên lạc:.....
Địa chỉ e.mail đăng ký:

Lưu ý: Mỗi Trung tâm chỉ được cấp 1 tài khoản.

Bước 2: Phòng Giáo dục thường xuyên sẽ cấp tài khoản, mật khẩu và gửi lại Trung tâm qua e.mail đã đăng ký.

Bước 3: Trung tâm vào website www.sgdhcm.hanhchinhcong.edu.vn và đăng nhập vào tài khoản đã được cấp để :

- Tải 02 file excel mẫu:

Một file dùng để nhập danh sách thí sinh đăng ký kiểm tra môn Tin học và

Một file dùng để nhập danh sách thí sinh đăng ký kiểm tra ngoại ngữ.

- Tải hướng dẫn đăng ký danh sách thí sinh dự kiểm tra qua mạng.

- Tải hướng dẫn In thẻ dự kiểm tra cho thí sinh thuộc trung tâm.

- Tải hướng dẫn In kết quả kiểm tra của thí sinh thuộc trung tâm.

- Đăng ký danh sách thí sinh dự kiểm tra qua mạng.

Lưu ý: File mẫu có thể được sử dụng lại cho các kỳ kiểm tra kế tiếp.

Bước 4: Nhập liệu và kiểm dò thông tin thí sinh:

- Trung tâm nhập danh sách thí sinh dự kiểm tra theo file mẫu trên.

- Trung tâm in danh sách để thí sinh tự kiểm dò thông tin của thí sinh.

- Nếu có sai sót, Trung tâm sẽ điều chỉnh lần cuối trước khi gửi danh sách đăng ký qua mạng.

Lưu ý: Trung tâm chịu trách nhiệm việc nhập thông tin một cách đầy đủ và chính xác cho thí sinh của Trung tâm.

Bước 5: Gửi danh sách đăng ký qua mạng:

Trung tâm đăng nhập vào tài khoản của Trung tâm, chọn kỳ kiểm tra, môn kiểm tra (Tin học/Ngoại ngữ) và chọn đúng file danh sách cần đăng ký dự kiểm tra để tải lên mạng.

Lưu ý: Trung tâm sau khi đã đăng ký danh sách qua mạng, nếu cần bổ sung thí sinh dự kiểm tra, Trung tâm tạo danh sách mới chỉ gồm các thí sinh đăng ký thêm và làm tiếp các bước 4 và 5.

Bước 6: Đóng lệ phí kiểm tra + lệ phí làm chứng chỉ:

- Trung tâm đến phòng Tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo 66-68 Lê Thánh Tôn, quận 1 để đóng lệ phí kiểm tra + lệ phí làm chứng chỉ trước ngày kiểm tra 10 ngày.

- Nếu có thí sinh không dự kiểm tra, Trung tâm chỉ cần thông báo tại phòng tiếp công dân.

Bước 7: In thẻ dự kiểm tra:

- Trung tâm sẽ in thẻ dự kiểm tra của thí sinh thuộc Trung tâm trước kỳ kiểm tra đó từ 3 đến 5 ngày.

- Trung tâm dán hình của thí sinh và đóng dấu của trung tâm trước khi trả thẻ dự thi cho thí sinh.

- Thí sinh cũng có thể tự in thẻ nếu Trung tâm thông báo cho thí sinh biết mã số hồ sơ đăng ký kiểm tra của thí sinh.

Bước 8: Xem và in kết quả kiểm tra:

- Trung tâm đăng nhập hệ thống để in kết quả Đậu/ hỏng của thí sinh thuộc Trung tâm hoặc tự thí sinh có thể xem kết quả của thí sinh đó nếu thí sinh biết mã số hồ sơ đăng ký kiểm tra của thí sinh.

Lưu ý: Bước 7 và bước 8 áp dụng từ kỳ kiểm tra 11/9/2016 đối với ngoại ngữ và từ kỳ kiểm tra 25/9/2016 đối với tin học.