

**TRƯỜNG THPT CHUYÊN LÊ QUÝ ĐÔN**



**HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN**  
**cấp bản sao văn bằng chứng chỉ từ sổ gốc**

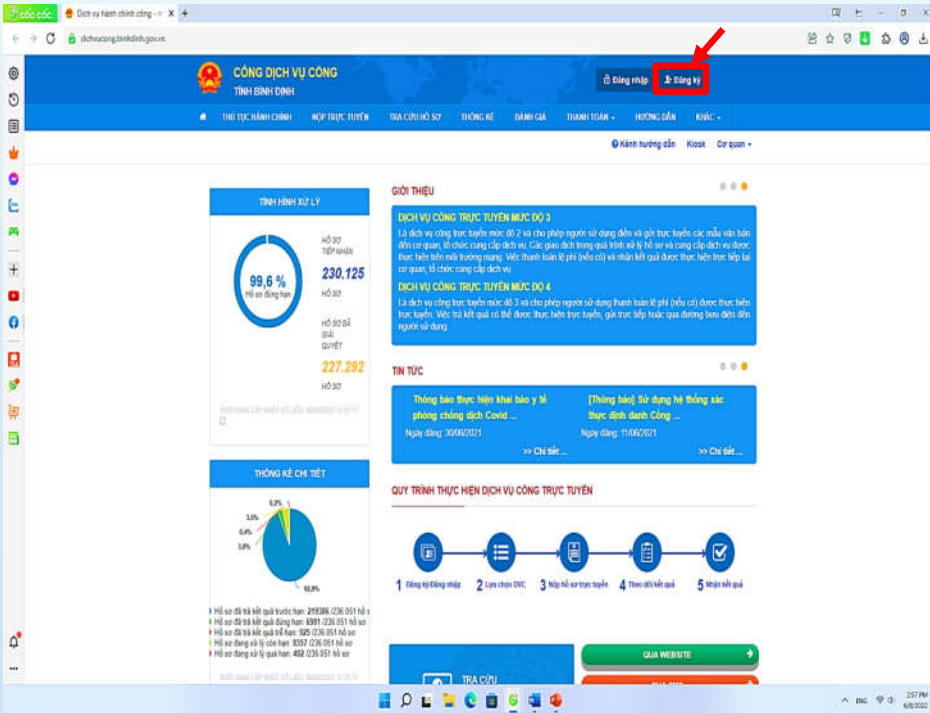
1.005092.000.00.00.H08

# Hướng dẫn đăng ký tài khoản dịch vụ công

•**Bước 1:** Vào TRANG CHỦ trên cổng DỊCH VỤ CÔNG TỈNH BÌNH ĐỊNH, theo địa chỉ:

<https://dichvucong.binhdinhh.gov.vn>.

•**Bước 2:** Bấm vào mục “Đăng Ký”.



•**Bước 3:** Giao diện đăng ký sẽ hiển thị ra. Click chọn “THUÊ BAO DI ĐỘNG”.



# Đăng Ký Tài Khoản Công Dân

• **Bước 4:** Thực hiện đầy đủ thông tin vào form (*Chỉ điền vào những thông tin có dấu sao đỏ \**).

• **Bước 5:** Click chọn “**ĐĂNG KÝ**”.

**Đăng ký**  
**Thuê bao di động**  
(Chỉ dành cho công dân)

Tên đăng nhập (Số CMT/CCCD) \*

Họ tên \*

Ngày sinh \*

Số điện thoại \*

Email

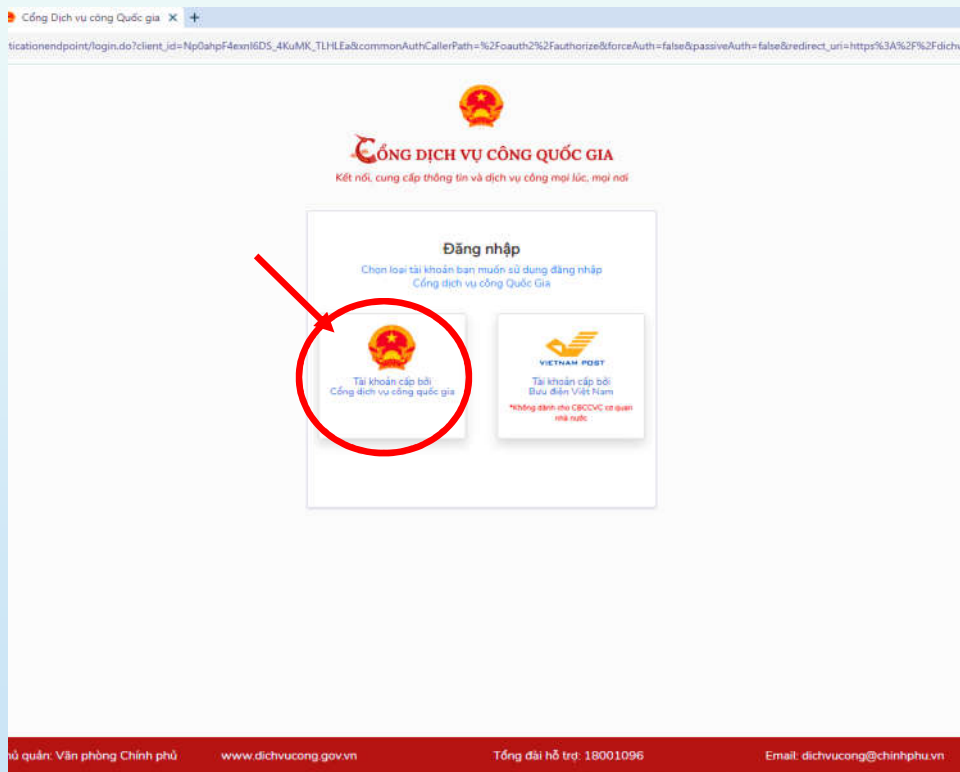
Nhập mã xác thực \*  
  

Bằng cách nhấp vào Đăng ký, bạn đồng ý với **Điều khoản, Chính sách chia sẻ thông tin** của chúng tôi.

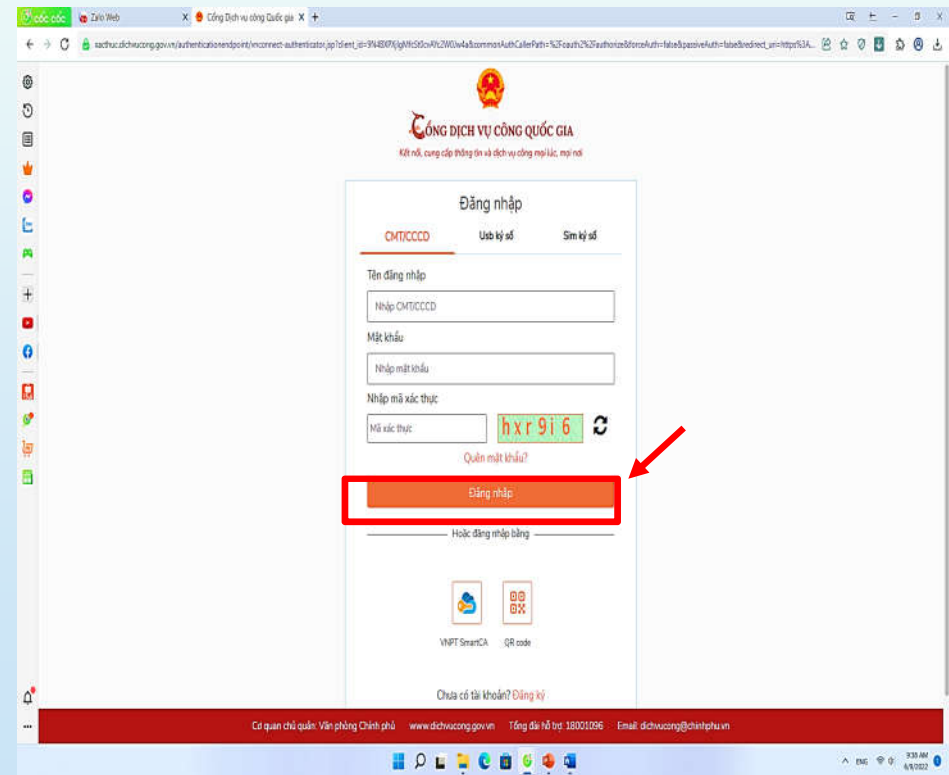
• **CHÚ Ý:** TRƯỜNG HỢP ĐĂNG KÝ THUÊ BAO KHÔNG KHỚP VỚI NHÀ MẠNG, CÓ THỂ NHẬP BẢNG THÔNG TIN LÀ SỐ BẢO HIỂM XÃ HỘI HOẶC CCCD.

# ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN

• **Bước 1:** Sau khi đăng ký thành công tài khoản. Công dân đăng nhập tài khoản của mình, chọn “**TÀI KHOẢN CẤP BỞI CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA**”.

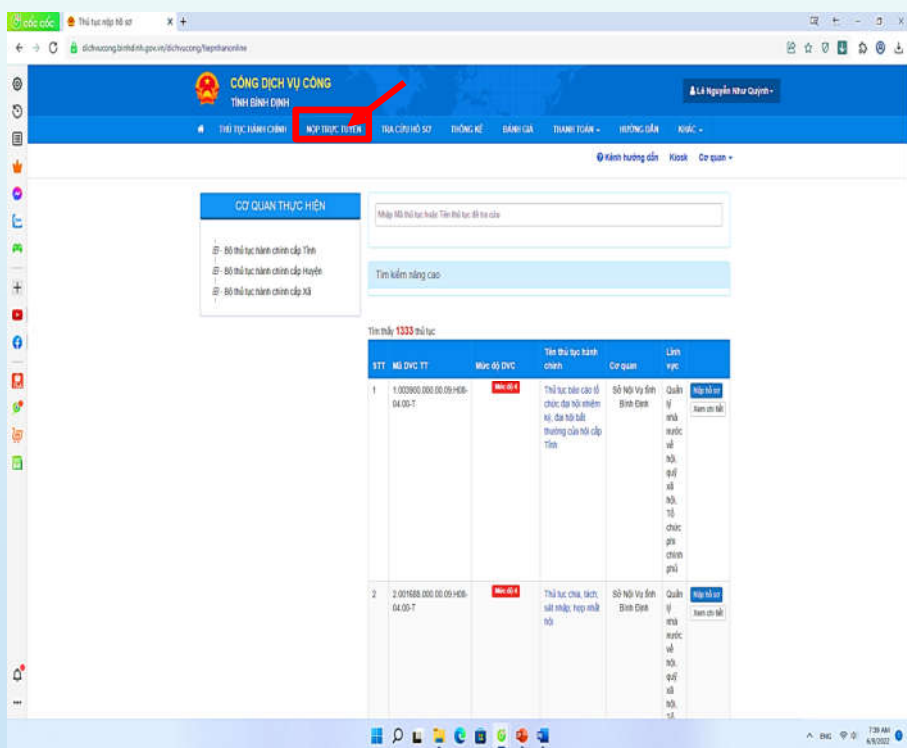


• **Bước 2:** Công dân nhập tên đăng nhập và mật khẩu đăng nhập, Click “**Đăng nhập**” để đăng nhập vào hệ thống.

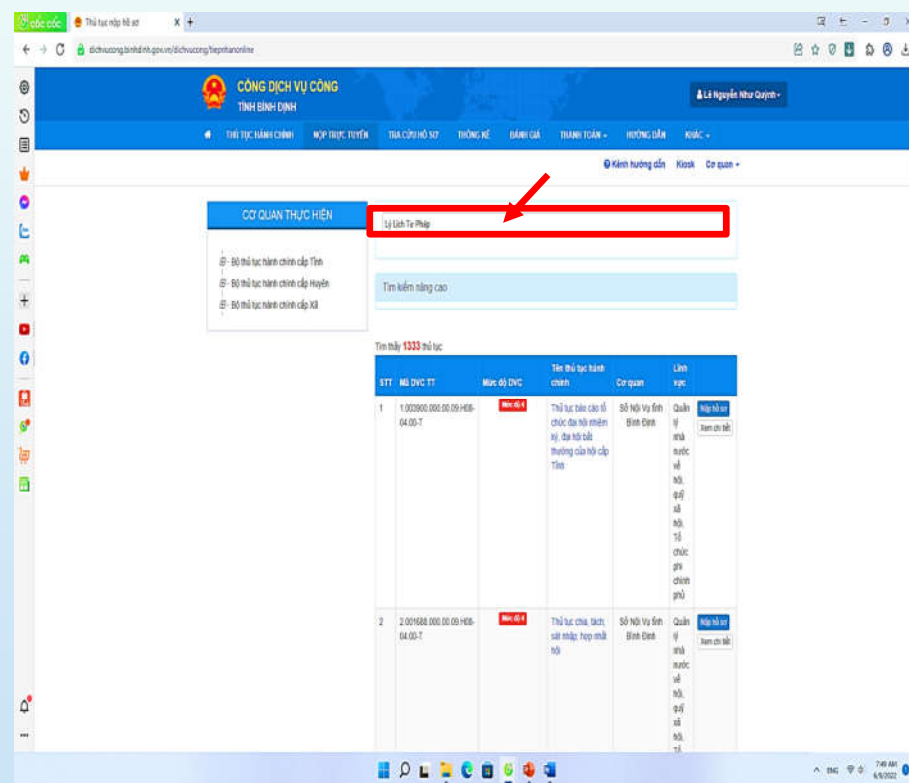


# NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

•**Bước 1:** Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống, công dân click chọn “**NỘP TRỰC TUYẾN**” trên trang **Cổng dịch vụ công tỉnh Bình Định** (click 2 lần liên tiếp).



•**Bước 2:** Gõ tên thủ tục “**LÝ LỊCH TƯ PHÁP**” vào khung bên dưới. Rồi nhấn “**ENTER**” để tìm kiếm.



# NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

• **Bước 3:** Click chọn nút “**NỘP HỒ SƠ**” của thủ tục “**Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc**”. Mã DVCTT

1.005092.000.00.00.H08

**CƠ QUAN THỰC HIỆN**

- [-] Bộ thủ tục hành chính cấp Tỉnh (1542)
- [-] Bộ thủ tục hành chính cấp Huyện (342)
- [-] Bộ thủ tục hành chính cấp Xã (158)

**THỐNG KÊ DỊCH VỤ CÔNG**

Dịch vụ công còn lại: 273

Dịch vụ công trực tuyến một phần: 845

Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: 924

Tổng số dịch vụ công: 2042

Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

Tìm kiếm nâng cao

Cơ quan: Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Định

Lĩnh vực thực hiện: -- Tất cả --

Mức độ DVC: -- Tất cả --

Cấp thủ tục: -- Tất cả --

Chỉ hiển thị thủ tục đại diện

Tim kiếm

Tim thấy 1 thủ tục

Hiển thị 15 dòng/trang

STT	Mã THHC	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ Quan	Lĩnh vực
1	1.005092.000.00.00.H08	Trực tuyến toàn trình	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc	Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Định	Hệ thống văn bằng, chứng chỉ

Trang đầu < 1 > Trang cuối

• **Bước 4:** Lựa chọn trường hợp giải quyết hồ sơ, sau đó điền các thông tin người nộp hồ sơ. Tiến hành kiểm tra lại thông tin người nộp hồ sơ (*Chỉ điền vào những thông tin có dấu sao đỏ \**). Sau đó nhấn nút “**ĐỒNG Ý VÀ TIẾP TỤC**”

**CÔNG DỊCH VỤ CÔNG**  
TỈNH BÌNH ĐỊNH

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘP TRỰC TUYẾN TRA CỨU HỒ SƠ THỐNG KÊ ĐÁNH GIÁ THANH TOÁN - HƯỚNG DẪN KHÁC -

Kênh hướng dẫn Kiosk Cơ quan -

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN**

- 1 Đăng ký/Đăng nhập
- 2 Lựa chọn DVC
- 3 Nộp hồ sơ trực tuyến
- 4 Theo dõi kết quả
- 5 Nhận kết quả

Chọn trường hợp hồ sơ

Chọn quy trình xử lý và cơ quan giải quyết (nếu có) phù hợp

Cơ quan giải quyết hồ sơ \*

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Định

Trường hợp giải quyết \*

-- Chưa chọn --

-- Chưa chọn --

2 ngày - 02 ngày (trường hợp yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều sổ gố, văn bằng, chứng chỉ khó kiểm tra đồ chiếu)  
1 ngày - Trường hợp 1 ngày làm việc

Đồng ý và tiếp tục

# NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

•**Bước 5:** Điền thông tin người nộp hồ sơ, Đọc và tick chọn vào ô  những thủ tục hồ sơ mà mình phải nộp và điền thông tin

The screenshot shows the 'CÔNG DỊCH VỤ CÔNG' (Public Service) website for Bình Định province. It features a navigation menu with options like 'THỦ TỤC HÀNH CHÍNH', 'NỘP TRỰC TUYẾN', and 'TRA CỨU HỒ SƠ'. A progress bar indicates five steps: 1. Đăng ký/Đăng nhập, 2. Lựa chọn DVC, 3. Nộp hồ sơ trực tuyến, 4. Theo dõi kết quả, and 5. Nhận kết quả. Below the progress bar, there is a section titled 'Thông tin người nộp hồ sơ' (Applicant Information) with a form containing fields for name, ID card, address, and contact details. A 'Đăng ý và tiếp tục' (Register and continue) button is visible at the bottom right.

•**Bước 6:** Điền thông tin người nộp hồ sơ khớp với trên tờ khai của mình (*Chỉ điền vào những thông tin có dấu sao đỏ \**). Sau đó nhấn nút “**ĐỒNG Ý VÀ TIẾP TỤC**” ở phía dưới.

This screenshot displays the 'Thông tin hồ sơ' (Document Information) section. It shows a list of documents to be uploaded, including 'Giấy chứng nhận nhân dân quân đội' and 'Thư mời nộp hồ sơ'. Each document entry includes a 'Số bản' (Number of copies) field, a 'Tệp tin' (File) field with a 'Chọn tệp tin' (Select file) button, a 'Hướng dẫn' (Guide) field, and a 'Lưu vào kho' (Save to storage) button. A red asterisk (\*) indicates required information. Below the document list, there is a 'Thông tin khác' (Other information) section with a 'Đồng ý và tiếp tục' (Agree and continue) button.

# NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

•**Bước 7:** Chọn hình thức nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc tại địa chỉ mà cá nhân, tổ chức đăng ký.

The screenshot shows a web interface for submitting a case. At the top, there is a navigation bar with tabs: "THỦ TỤC HÀNH CHÍNH", "NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN", "TÌM CỨU HỒ SƠ", "THÔNG KÊ", "ĐĂNG GỬ", "THANH TOÁN", "HƯỚNG DẪN", and "KHÁC". Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: "Kính hướng dẫn" > "Kiosk" > "Cơ quan".

The main heading is "QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN". Below this is a process flow diagram with five steps: 1. Đăng ký/Đăng nhập, 2. Lựa chọn DVC, 3. Nộp hồ sơ trực tuyến, 4. Theo dõi kết quả, and 5. Nhận kết quả.

The "Thông tin hồ sơ" section displays the following details:

- Mức độ: 1.005092.000.00.00.H08 - Cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công
- Thời gian giải quyết: 2 ngày - 02 ngày (trường hợp yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều sổ gốc, văn bản, chứng chỉ không kiểm tra số chấu)

Below the details, there is a section for "Hình thức nhận kết quả" with a dropdown menu. The selected option is "Đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả". Other options include "Đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả" and "Gửi hồ sơ đến địa chỉ của tổ chức đăng ký".

At the bottom, there are buttons for "← Quay lại" and "→ Đăng ý và tiếp tục".

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

The screenshot shows the final step of the online case submission process. The heading is "Nộp hồ sơ".

The "Mức độ" is 1.005092.000.00.00.H08 - Cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc.

The "Nơi tiếp nhận hồ sơ" is Trung tâm Phục vụ hành chính công.

The "Thời gian giải quyết" is 2 ngày - 02 ngày (trường hợp yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều sổ gốc, văn bản, chứng chỉ không kiểm tra số chấu).

Below the details, there is a section for "Thông tin chung" with a dropdown menu. The selected option is "Đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả".

Below this, there is a section for "Người nộp hồ sơ" with fields for: Họ và tên, Địa chỉ, SỐ QUÂN, Di động, and Email.

There is a checkbox for "Thành phần hồ sơ" (Hồ sơ không có giấy đi kèm theo).

Below this, there is a section for "Thông tin khóa" with a dropdown menu. The selected option is "Chọn Mã".

Below the dropdown menu, there are three input fields for "Mã xác nhận" with a "Chọn Mã" button next to each.

At the bottom, there is a section for "Mã xác nhận" with a "Vấn đề" dropdown menu and a "Chọn Mã" button. There is also a checkbox for "Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên".

At the bottom, there are buttons for "← Quay lại", "Lưu hồ sơ", and "Nộp hồ sơ".

# NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

•**Bước 9:** Kiểm tra các thông tin hồ sơ đã điền, sau đó nhập “**MÃ XÁC NHẬN**”. Sau đó, tích chọn “**Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên**” và nhấn nút “**NỘP HỒ SƠ**”.

vu-cong/step-nhan-online/xac-nhan-thong-tin-nop?id=32462-62a146b19478d

ID địa phương của nơi sinh: -- Chưa chọn --  
Địa chỉ nơi thường trú: -- Chưa chọn --  
ID địa phương nơi thường trú: -- Chưa chọn --

Loại giấy tờ tùy thân: CMND  
Số giấy tờ tùy thân:   
Ngày cấp giấy tờ tùy thân:

Nơi cấp giấy tờ tùy thân:   
Quan hệ với người ủy quyền:   
Ngày ký ủy quyền:

Thông tin cư trú

Từ ngày	Đến ngày	Nơi thường trú/Tạm trú	Nghề nghiệp	Nơi làm việc
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Thông tin khác

Tên giấy tờ khác:  Số bản:  File đính kèm:

Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VND

Loại lệ phí	Số lượng	Mức lệ phí
Phí thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp	1	200,000 VND
Phí in kết quả lý lịch tư pháp từ phiếu thứ ba trở lên	1	0 VND
<b>Tổng cộng</b>		<b>200,000 VND</b>

Mã xác nhận (\*)  
  
 Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên

•**Bước 10:** Khi nộp hồ sơ trực tuyến thành công, công dân vui lòng mang hồ sơ gốc của mình đến các **Bưu điểm Bưu điện** để nộp hồ sơ.(hồ sơ gồm: 01 CCCD công chứng và tờ khai theo mẫu + phí dịch vụ nộp tại bưu điện)

CÔNG DỊCH VỤ CÔNG  
TỈNH BÌNH ĐỊNH

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN | TÀI CHÍNH HỒ SƠ | THƯỜNG KẾ | ĐĂNG KÝ | THANH TOÁN | HƯỚNG DẪN | KHÁC

Quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến

- 1 Đăng ký/đăng nhập
- 2 Lựa chọn DVC
- 3 Nhập số ser/tra/lylich
- 4 Theo dõi mã QR
- 5 Hoàn tất quá

Chúc mừng bạn đã nộp hồ sơ thành công!

Vui lòng ghi nhớ các thông tin bên dưới để theo dõi tình hình xử lý hoặc cập nhật thông tin hồ sơ của bạn

Hồ sơ số: 000.00.12.HSR-202409-0004  
Mã nhận: 215446705

Cơ quan chủ quản: Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định  
Quản lý và vận hành: Văn phòng UBND tỉnh Bình Định  
Thống kê Mã hệ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Định  
SĐT: (024)2171544 - Email: huyx@binhdinh.gov.vn  
Địa chỉ: 177 Hai Bà Trưng - TP Quy Nhơn - Tỉnh Bình Định

Phiên bản: 1.0.0