

**Phụ lục**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**  
**LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2024  
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.	Sở Giáo dục và Đào tạo

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

**1. Điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh**

a) Trình tự thực hiện:

- Việc điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa (SGK) của cơ sở giáo dục (nếu có) phải thực hiện đúng quy định của Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông (gọi tắt là Thông tư số 27).

- Danh mục lựa chọn sách giáo khoa điều chỉnh, bổ sung của cơ sở giáo dục trực thuộc phải được Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định<sup>1</sup> trước khi trình UBND tỉnh.

- Chậm nhất là 20 ngày trước khi Sở Giáo dục và Đào tạo họp thẩm định, cơ sở giáo dục phổ thông trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo nếu có điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa thì hồ sơ phải được gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Trước ngày 10/4 hằng năm Sở Giáo dục và Đào tạo, họp thẩm định hoàn thiện việc thẩm định hồ sơ Điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục phổ thông để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện:

\* **Bước 1:** Cơ sở giáo dục trực thuộc/phòng Giáo dục và Đào tạo hoàn thiện hồ sơ điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa của cơ sở giáo dục gửi Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định/rà soát.

\* **Bước 2:** Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ yêu cầu thẩm định/rà soát; nếu hồ sơ của các cơ sở giáo dục trực thuộc đầy đủ và đảm bảo nội dung theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư số 27, hồ sơ của

<sup>1</sup> Phòng GDĐT thực hiện thẩm định hồ sơ của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý;

phòng Giáo dục và Đào tạo đầy đủ và đảm bảo nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư số 27 thì thực hiện thẩm định, rà soát; nếu hồ sơ chưa đảm bảo thì yêu cầu các đơn vị bổ sung theo quy định.

\* *Bước 3*: Thẩm định/rà soát điều chỉnh bổ sung Danh mục lựa chọn sách giáo khoa.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định/rà soát của đơn vị gửi đến, Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện thẩm định/rà soát.

- Thẩm định hồ sơ điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục trực thuộc, nội dung bao gồm:

+ *Thứ nhất*: Quyết định thành lập Hội đồng lựa chọn SGK ở các cơ sở giáo dục đảm bảo thành phần, thể thức văn bản theo hướng dẫn tại Thông tư số 27;

+ *Thứ hai*: Biên bản của Hội đồng lựa chọn SGK ở các cơ sở giáo dục phải thể hiện nhiệm vụ đầy đủ của hội đồng (*nhiệm vụ của Hội đồng là thẩm định biên bản họp của các tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên; xem xét nội dung chủ trì; các ý kiến của các thành viên có thống nhất; danh mục SGK của các tổ đề xuất và ý kiến thẩm định, kết luận của người chủ trì*).

+ *Thứ ba*: Danh mục sách giáo khoa lựa chọn của đơn vị gửi Sở Giáo dục và Đào tạo phù hợp với kết quả của Hội đồng lựa chọn cơ sở, đầu sách giáo khoa được lựa chọn phải đầy đủ thông tin về tên sách, tên bộ sách, tác giả (*Tổng chủ biên*), Nhà xuất bản.

- Rà soát hồ sơ trình của các phòng Giáo dục và Đào tạo, nội dung bao gồm:

+ *Thứ nhất*: Báo cáo về kết quả thẩm định hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

+ *Thứ hai*: Danh mục sách, đảm bảo tính đúng đắn thông tin thẩm định, tổng hợp từ các đơn vị trực thuộc.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Đối với cơ sở giáo dục trực thuộc:

- Quyết định thành lập Hội đồng của cơ sở giáo dục;

- Biên bản họp Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư số 27.

- Danh mục sách giáo khoa điều chỉnh, bổ sung của cơ sở giáo dục.

\* Đối với phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Báo cáo về kết quả thẩm định hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

- Danh mục sách giáo khoa điều chỉnh, bổ sung của các cơ sở giáo dục.

d) Thời hạn giải quyết: **trước ngày 30/4** hằng năm, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo Quyết định phê duyệt Danh mục sách giáo khoa điều chỉnh, bổ sung của các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: các cơ sở giáo dục trực thuộc; phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt Danh mục sách giáo khoa điều chỉnh, bổ sung của các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

h) Phí, lệ phí (nếu có): không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư 27/TT-BGDĐT ngày 28/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

---