**III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

1. **Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, doanh nghiệp (1.000389)**
   1. **Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** *Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:* | 1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công *(số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, Đồng Tháp).*  2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích. | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |
| 3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp [*http://dichvucong.dongthap.gov.vn*](http://dichvucong.dongthap.gov.vn) | Không quy định  *(tùy khách hàng)* |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào sổ theo dõi hồ sơ; Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng phiếu kiểm soát cho Phòng Giáo dục nghề nghiệp để giải quyết. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 03 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày |
| 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;  b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho Phòng Giáo dục nghề nghiệp để giải quyết theo quy trình. | Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến. |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức chuyên môn Phòng Giáo dục nghề nghiệp kiểm tra, xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính gửi lãnh đạo Phòng xem xét trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp; cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính | - Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động GDNN([[1]](#footnote-1))**:** 10 ngày làm việc  - Đăng ký bổ sung do đổi tên doanh nghiệp: 03 ngày làm việc |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) | 0,5 ngày làm việc |
| 2. Giải quyết hồ sơ (Sở Lao động – Thương binh và Xã hội) | - Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động GDNN: 06 ngày làm việc  - Đăng ký bổ sung do đổi tên doanh nghiệp: 02 ngày làm việc. |
| **- Trường hợp cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp(1):**  + Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp  + Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp  + Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội  + Văn thư Sở Lao động – Thương binh và Xã hội  **- Trường hợp đăng ký bổ sung do đổi tên doanh nghiệp:**  + Chuyên viên phòng Giáo dục nghề nghiệp  + Lãnh đạo phòng Giáo dục nghề nghiệp  + Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội  + Văn thư Sở Lao động – Thương binh và Xã hội | **09 ngày làm việc**  05 ngày làm việc;  02 ngày làm việc;  1,5 ngày làm việc;  0,5 ngày làm việc.  **02 ngày làm việc**  01 ngày làm việc;  0,5 ngày làm việc;  02 giờ làm việc;  02 giờ làm việc. |
| Trường hợp có quy định thẩm tra, xác minh hồ sơ.  Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận một cửa. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. | Trả lại hồ sơ:  - Không quá 03 ngày làm việc đối với các trường hợp đăng ký bổ sung hoạt động GDNN (1).  - Không quá 01 ngày đối với đăng ký bổ sung do đổi tên doanh nghiệp |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:  - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.  - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.  - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện)  - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.  Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. | 0,5 ngày làm việc |

* 1. **Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ**

*\* Đối với các trường hợp: (i) Bổ sung ngành, nghề, trình độ đào tạo mới (trừ trường hợp tự chủ quyết định mở ngành, nghề đào theo quy định); (ii) Vượt quá 10% tổng quy mô tuyển sinh/năm của các ngành, nghề trong cùng nhóm ngành, nghề tại từng địa điểm được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp; (iii) Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp. Hồ sơ gồm:*

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 07 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 24/2022/NĐ-CP;

- Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 24/2022/NĐ-CP;

- Bản sao quyết định thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) của doanh nghiệp đối với trường hợp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp khác với nơi đặt trụ sở chính.

*\* Đối với trường hợp thành lập phân hiệu có tổ chức hoạt động đào tạo hoặc bổ sung địa điểm đào tạo ngoài địa điểm đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Hồ sơ gồm:*

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 07 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 24/2022/NĐ-CP;

- Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 24/2022/NĐ-CP;

- Bản sao quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp.

*\* Đối với trường hợp chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo. Hồ sơ gồm:*

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 07 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 24/2022/NĐ-CP;

- Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 24/2022/NĐ-CP;

- Bản sao quyết định thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) của doanh nghiệp hoặc bản sao quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp đối với trường hợp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp khác với nơi đặt trụ sở chính;

- Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo.

*\* Đối với trường hợp đổi tên doanh nghiệp. Hồ sơ gồm:*

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 07 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 24/2022/NĐ-CP;

- Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đổi tên doanh nghiệp.

**b) Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

* 1. **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp.

* 1. **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
  2. **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.
  3. **Phí, lệ phí:** Không
  4. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

a) Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 07 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 24/2022/NĐ-CP.

b) Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 24/2022/NĐ-CP.

* 1. **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

**a) Các trường hợp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp**

- Bổ sung ngành, nghề, trình độ đào tạo mới (trừ trường hợp tự chủ quyết định mở ngành, nghề đào tạo theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

- Vượt quá 10% tổng quy mô tuyển sinh/năm của các ngành, nghề trong cùng nhóm ngành, nghề tại từng địa điểm được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

- Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp – giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp.

- Thành lập phân hiệu có tổ chức hoạt động đào tạo hoặc bổ sung địa điểm đào tạo ngoài địa điểm đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

- Chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo.

- Đổi tên doanh nghiệp.

**b) Đối với đào tạo trình độ sơ cấp**

- Có cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phù hợp với nghề, quy mô, trình độ đào tạo sơ cấp. Diện tích phòng học lý thuyết, phòng, xưởng thực hành dùng cho học tập, giảng dạy bảo đảm ở mức bình quân ít nhất là 04 m2/chỗ học.

- Có đủ chương trình, giáo trình đào tạo của từng nghề đăng ký hoạt động và phải được xây dựng, thẩm định, ban hành theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Có đội ngũ giáo viên đạt tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề và nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật; bảo đảm tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 25 học sinh/giáo viên; có giáo viên cơ hữu cho nghề tổ chức đào tạo.

- Đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, thời gian hoạt động không quá 50 năm tính từ ngày quyết định cho phép thành lập. Trường hợp có thời gian hoạt động dài hơn 50 năm thì phải báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định.

**c) Đối với đào tạo trình độ trung cấp**

Trường trung cấp được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Các ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành; phù hợp với cơ cấu ngành, nghề, trình độ đào tạo và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương.

Trường hợp tên ngành, nghề đào tạo chưa có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành, trường trung cấp phải trình bày luận cứ khoa học về ngành, nghề đào tạo mới; xây dựng bản mô tả ngành, nghề và phân tích công việc của ngành, nghề đó theo Mẫu số 01 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 24/2022/NĐ-CP.

- Có cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo, cụ thể:

Có phòng học; phòng thí nghiệm; phòng, xưởng thực hành, thực tập; cơ sở sản xuất thử nghiệm đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học theo chương trình đào tạo, quy mô đào tạo của từng ngành, nghề. Diện tích phòng học lý thuyết; phòng, xưởng thực hành, thực tập dùng cho học tập, giảng dạy bảo đảm ở mức bình quân ít nhất là 5,5 m2/chỗ học.

Có đủ thiết bị đào tạo của từng ngành, nghề đào tạo đáp ứng theo danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định. Trường hợp Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chưa ban hành danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu của ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp thì phải bảo đảm đủ thiết bị đào tạo theo quy định trong chương trình đào tạo và tương ứng với quy mô đào tạo của ngành, nghề đăng ký hoạt động.

Có thư viện với các phần mềm và trang thiết bị phục vụ cho việc mượn, tra cứu, nghiên cứu tài liệu; có đủ nguồn thông tin tư liệu như sách, giáo trình, bài giảng của các mô đun, tín chỉ, học phần, môn học, các tài liệu liên quan đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập.

Có đủ phòng làm việc, khu hành chính và khu hiệu bộ, bảo đảm đáp ứng cơ cấu tổ chức phòng, khoa, bộ môn chuyên môn, bảo đảm diện tích ít nhất là 06 m2/người đối với đào tạo trình độ trung cấp.

Có các công trình xây dựng phục vụ hoạt động văn hoá, thể thao, giải trí và các công trình y tế, dịch vụ để phục vụ cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên và học sinh, sinh viên.

- Có đủ chương trình, giáo trình đào tạo của từng ngành, nghề đăng ký hoạt động được xây dựng, thẩm định, ban hành theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Có đội ngũ giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý đủ về số lượng, phù hợp với cơ cấu ngành, nghề và trình độ đào tạo; đạt tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề và nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật; bảo đảm thực hiện mục tiêu, chương trình đào tạo, trong đó:

Tỷ lệ học sinh, sinh viên/giáo viên, giảng viên tối đa là 25. Có số lượng giáo viên, giảng viên cơ hữu đảm nhận tối thiểu 60% khối lượng chương trình của mỗi ngành, nghề đào tạo.

Giáo viên, giảng viên là người nước ngoài giảng dạy tại các trường trung cấp phải đáp ứng các quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, thời gian hoạt động không quá 50 năm tính từ ngày quyết định cho phép thành lập. Trường hợp có thời gian hoạt động dài hơn 50 năm thì phải báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định.

* 1. **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

a) Luật Giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

c) Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

d) Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp.

đ) Khoản 14, 15, 16 Điều 1 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

* 1. **Lưu hồ sơ (ISO)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 20.2;  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. | Phòng Giáo dục nghề nghiệp | 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Tỉnh |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính**.** | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

**Mẫu số 07. Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp**

|  |  |
| --- | --- |
| …………(1)……….. **……………(2)…………. --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……./…….-ĐKBS | *………., ngày …. tháng ……. năm 20…..* |

Kính gửi:………………………….(3) ……………………..

1. Tên cơ sở đăng ký bổ sung:…………………………………(2)……………………

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính:……………… ……………………(4)……………………

- Số điện thoại:…… …………………, Fax:…………………………………………

- Website:……… ……………………, Email:……………………………………...

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):…………(4)……………………

3. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Nội dung đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp

a) Tại trụ sở chính

Lý do đăng ký bổ sung: ………………………….……(5)……………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên ngành, nghề đào tạo** | **Mã ngành, nghề** | **Quy mô tuyển sinh/năm** | **Trình độ đào tạo** |
| **I** | **Tên nhóm ngành, nghề thứ nhất (ghi theo mã cấp III)** |  |  |  |
| 1 | Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp) |  |  |  |
| 2 | Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp) |  |  |  |
| … | … |  |  |  |
| **II** | **Tên nhóm ngành, nghề thứ hai (ghi theo mã cấp III)** |  |  |  |
| 1 | Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp) |  |  |  |
| 2 | Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp) |  |  |  |
| … | … |  |  |  |
| **[...]** | **Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ nhất** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **[…]** | **Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ...** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):………………(4)………………… (ghi theo từng phân hiệu, địa điểm đào tạo)

Lý do đăng ký bổ sung:…………………………………(5)…………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên ngành, nghề đào tạo** | **Mã ngành, nghề** | **Quy mô tuyển sinh/năm** | **Trình độ đào tạo** |
| **I** | **Tên nhóm ngành, nghề thứ nhất (ghi theo mã cấp III)** |  |  |  |
| 1 | Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp) |  |  |  |
| 2 | Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp) |  |  |  |
| … | … |  |  |  |
| **II** | **Tên nhóm ngành, nghề thứ hai (ghi theo mã cấp III)** |  |  |  |
| 1 | Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp) |  |  |  |
| 2 | Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV) |  |  |  |
| Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp) |  |  |  |
| … | … |  |  |  |
| **[...]** | **Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ nhất** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **[...]** | **Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ...** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

5. …………………(2)…………………cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp và quy định của pháp luật có liên quan.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - …… - ….... | (6) *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

(3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

(4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.

(5) Ghi lý do đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo các trường hợp quy định tại Điều 18 Nghị định này.

(6) Chức danh người đứng đầu cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

**Mẫu số 08. Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp**

|  |  |
| --- | --- |
| …………(1)……….. **……………(2)…………. --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……./BC-…….. | *………., ngày …. tháng ……. năm 20…..* |

**BÁO CÁO**

**Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp  
-------**

**Phần thứ nhất**

**THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

1. Tên cơ sở đăng ký bổ sung: ....................................(2)……………………..………

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):...........................................................

2. Địa chỉ trụ sở chính:....................................................(3)..........................................

- Số điện thoại:................................................, Fax:.......................................................

- Website:........................................................, Email:....................................................

3. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):..........................(3)......................

4. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

5. Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

**Phần thứ hai**

**ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

**A. TẠI TRỤ SỞ CHÍNH**

**I. [Tên ngành, nghề đào tạo thứ nhất] + [trình độ đào tạo]; quy mô tuyển sinh/năm: ...................... học sinh, sinh viên**

**1. Lý do đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp**…………….................................(4).....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**2. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo**

a) Cơ sở vật chất dùng cho giảng dạy: (5)

- Số phòng học lý thuyết chuyên môn:........phòng (tổng diện tích:........m2);

- Số phòng, xưởng thực hành, thực tập:........phòng, xưởng (tổng diện tích:........m2).

- Phòng thí nghiệm, cơ sở sản xuất thử nghiệm:........phòng, cơ sở (tổng diện tích:........m2).

b) Thiết bị, dụng cụ đào tạo dùng trong giảng dạy: Báo cáo thiết bị, dụng cụ đào tạo hiện có theo từng phòng, xưởng (6)

- [Tên phòng, xưởng thứ nhất].

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thiết bị, dụng cụ đào tạo** | **Đơn vị tính** | **Số lượng thiết bị, dụng cụ đào tạo** | | **Ghi chú**(8) |
| **Theo danh mục thiết bị tối thiểu**(7) | **Cơ sở có** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

- [Tên phòng, xưởng thứ ...]: Báo cáo các thông tin như phòng, xưởng thứ nhất.

**3. Đội ngũ nhà giáo (9)**

a) Tổng số nhà giáo:........người (tương đương........nhà giáo quy đổi).

Trong đó:

- Nhà giáo cơ hữu:........người.

- Nhà giáo thỉnh giảng:........người (tổng số giờ giảng dạy/năm:........ giờ/năm, tương đương........nhà giáo quy đổi).

- Cán bộ quản lý tham gia giảng dạy:........người (tổng số giờ giảng dạy/năm:........giờ/năm, tương đương........nhà giáo quy đổi).

b) Tỷ lệ học sinh, sinh viên quy đổi/nhà giáo quy đổi:........ học sinh, sinh viên/nhà giáo.

c) Chất lượng nhà giáo cơ hữu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Trình độ chuyên môn (10)** | **Trình độ nghiệp vụ sư phạm** | **Trình độ kỹ năng nghề** | **Môn học, mô đun, tín chỉ được phân công giảng dạy** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

d) Chất lượng nhà giáo thỉnh giảng (nếu có)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Trình độ chuyên môn (10)** | **Trình độ nghiệp vụ sư phạm** | **Trình độ kỹ năng nghề** | **Môn học, mô đun, tín chỉ được phân công giảng dạy** | **Tổng số giờ giảng dạy/năm** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**4. Chương trình đào tạo (11)**

a) Tên chương trình đào tạo: Chương trình đào tạo [tên ngành, nghề] + [trình độ đào tạo] (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).

b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo: [số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, tên cơ sở ban hành, trích yếu của quyết định].

c) Đối tượng tuyển sinh:...............................................................................................

d) Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp); …...năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

đ) Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học:................................................................

e) Nội dung chương trình

*Chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, báo cáo theo mẫu sau:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã MH, MĐ** | **Tên môn học, mô đun** | **Số tín chỉ** | **Thời gian học tập (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Trong đó** | | |
| **Lý thuyết** | **Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận** | **Thi, kiểm tra** |
| *1* | *2* | *3* | *4=5+6+7* | *5* | *6* | *7* |
| **I** | **Các môn học chung** |  |  |  |  |  |
| MH1 | Giáo dục chính trị |  |  |  |  |  |
| MH2 | Pháp luật |  |  |  |  |  |
| MH3 | Giáo dục thể chất |  |  |  |  |  |
| MH4 | Giáo dục Quốc phòng và An ninh |  |  |  |  |  |
| MH5 | Tin học |  |  |  |  |  |
| MH6 | Tiếng Anh |  |  |  |  |  |
| **II** | **Các môn học, mô đun chuyên môn** |  |  |  |  |  |
| ***II.1*** | ***Môn học, mô đun cơ sở*** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***II.2*** | ***Môn học, mô đun chuyên môn*** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***II.3*** | ***Môn học, mô đun tự chọn*** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG** |  |  |  |  |  |

*Chương trình đào tạo trình đồ sơ cấp, báo cáo theo mẫu sau:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã MĐ** | **Tên mô đun** | **Số tín chỉ** | **Thời gian học tập (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Trong đó** | | |
| **Lý  thuyết** | **Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận** | **Thi, kiểm tra** |
| *1* | *2* | *3* | *4=5+6+7* | *5* | *6* | *7* |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**5. Về giáo trình, tài liệu giảng dạy**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**6. Đối với các ngành, nghề đào tạo thuộc khối ngành sức khỏe**

Báo cáo kèm hồ sơ minh chứng đáp ứng yêu cầu trong tổ chức đào tạo thực hành theo quy định gồm: Chương trình đào tạo thực hành, kế hoạch đào tạo thực hành, hợp đồng đào tạo thực hành.

**[...]. [Tên ngành, nghề đào tạo thứ...] + [trình độ đào tạo]; quy mô tuyển sinh/năm:…………học sinh, sinh viên:** Báo cáo các thông tin như mục I phần này.

**B. TẠI PHÂN HIỆU, ĐỊA ĐIỂM ĐÀO TẠO (nếu có):** Báo cáo tại từng phân hiệu, địa điểm đào tạo như Phần A.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - …. - …. | (12) *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

(3) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.

(4) Ghi lý do đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo các trường hợp quy định tại Điều 18 Nghị định này.

(5) Hồ sơ chứng minh về cơ sở vật chất:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về cơ sở vật chất là giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê, mua, chuyển nhượng về cơ sở vật chất.

+ Trường hợp thuê cơ sở vật chất thì hợp đồng thuê phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, doanh nghiệp. Hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của bên cho thuê.

+ Trường hợp liên kết đào tạo thì hợp đồng liên kết đào tạo phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, doanh nghiệp. Hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của bên liên kết.

- Hình thức của văn bản:

+ Bản điện tử dưới dạng dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định. Cơ sở đăng ký phải bảo đảm bản điện tử như bản gốc và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ bản điện tử. Đồng thời, cơ sở đăng ký bổ sung thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành về công tác văn thư.

+ Định dạng tệp (.pdf).

(6) Hồ sơ chứng minh về thiết bị, dụng cụ đào tạo:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về thiết bị, dụng cụ đào tạo là một trong các tài liệu sau:

+ Biên bản kiểm kê tài sản của năm trước liền kề tính đến thời điểm gửi hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp của cơ sở công lập.

+ Hợp đồng mua bán, biên bản thanh lý, biên bản nghiệm thu, hóa đơn tài chính.

+ Trường hợp thuê thiết bị, dụng cụ đào tạo: Hợp đồng thuê thiết bị, dụng cụ đào tạo; biên bản bàn giao thiết bị, dụng cụ đào tạo. Hợp đồng thuê thiết bị, dụng cụ đào tạo phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, doanh nghiệp. Hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của bên cho thuê.

- Hình thức của văn bản: Như mục (5) nêu trên.

(7) Số lượng thiết bị, dụng cụ đào tạo tối thiểu theo quy định do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành. Trường hợp Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chưa ban hành danh mục tối thiểu thì không phải báo cáo thông tin cột này.

(8) Trường hợp thiết bị, dụng cụ đào tạo dùng chung trong giảng dạy của nhiều ngành, nghề thì ghi cụ thể tên ngành, nghề dùng chung.

(9) Hồ sơ chứng minh của nhà giáo:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh của nhà giáo gồm:

+ Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động đối với nhà giáo cơ hữu; hợp đồng thỉnh giảng đối với nhà giáo thỉnh giảng.

+ Văn bằng đào tạo chuyên môn.

+ Văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp với trình độ đào tạo được phân công giảng dạy.

+ Văn bằng, chứng chỉ chứng minh về trình độ kỹ năng nghề.

+ Văn bản xác nhận năng lực ngoại ngữ, tin học của nhà giáo tham gia giảng dạy.

- Hình thức của văn bản: Như mục (5) nêu trên.

(10) Ghi cụ thể trình độ chuyên môn của từng nhà giáo phù hợp với mô đun, môn học được phân công giảng dạy (ví dụ: TS. Chế tạo máy; Ths. Kế toán; ĐH. Công nghệ thông tin; CĐ. Kỹ thuật chế biến món ăn;...).

(11) Hồ sơ chứng minh về chương trình đào tạo

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về chương trình đào tạo gồm:

+ Quyết định ban hành chương trình đào tạo của người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

+ Chương trình đào tạo chi tiết.

- Hình thức của văn bản:

+ Quyết định ban hành chương trình đào tạo: Văn bản giấy (bản được người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp ký và đóng dấu).

+ Chương trình đào tạo chi tiết, chương trình đào tạo thực hành: Bản điện tử định dạng tệp (.doc) hoặc (.docx) hoặc (.pdf).

(12) Chức danh người đứng đầu cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

1. **()** (i) Bổ sung ngành, nghề, trình độ đào tạo mới (trừ trường hợp tự chủ quyết định mở ngành, nghề đào theo quy định); (ii) Vượt quá 10% tổng quy mô tuyển sinh/năm của các ngành, nghề trong cùng nhóm ngành, nghề tại từng địa điểm được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp; (iii) Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp; (iv) Thành lập phân hiệu có tổ chức hoạt động đào tạo hoặc bổ sung địa điểm đào tạo ngoài địa điểm đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp; (v) Chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo [↑](#footnote-ref-1)