

Số: 381 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 16 tháng 4 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc**  
**thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 23/2011/QĐ-UBND ngày 13/9/2011 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy chế công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**

1. Công bố Bộ thủ tục hành chính (*Phụ lục kèm theo*) thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm niêm yết công khai tại trụ sở các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết đã được công bố và tổ chức thực hiện đúng, đầy đủ nội dung của các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

3. Trường hợp các nội dung thông tin thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 2.** Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thường xuyên cập nhật các quy định thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ. Thời gian cập nhật, công bố thủ tục hành chính chậm nhất 20 ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục kiểm soát TTHC - BTP;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Trung tâm Tin học-VP.UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**CHỦ TỊCH**  
**(Đã ký)**

**Phạm Thế Dũng**

**Phụ lục :**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỐI THUỘC PHẠM VI THẨM QUYỀN GIẢI**  
**QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
*(Kèm theo Quyết định số 381/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2013*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh )*

**PHẦN 1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>I.Lĩnh vực hệ thống văn bằng, chứng chỉ</b>	
1.	Điều chỉnh văn bằng, chứng chỉ do cải chính hộ tịch
2.	Công nhận văn bằng tốt nghiệp các cấp học phổ thông do cơ sở nước ngoài cấp
3.	Điều chỉnh văn bằng, chứng chỉ do các trường học, Phòng Giáo dục và Đào tạo, trung tâm khi lập danh sách dự thi hoặc ghi bằng không đúng với hồ sơ gốc của học sinh
4.	Cấp bản sao văn bằng chứng chỉ từ sổ gốc
5.	Cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông
<b>II.Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo</b>	
1.	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia
2.	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia
3.	Công nhận trường THPT, THCS đạt chuẩn quốc gia
4.	Công nhận tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục các trường MN, TH, THCS, THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học, cơ sở GDTX
5.	Cấp giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm
6.	Liên kết đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp
7.	Đăng ký cấp phép tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và các chuyên đề bồi dưỡng, cập nhật kiến thức khác... theo chương trình giáo dục thường xuyên
8.	Thành lập trường Trung học phổ thông

9.	Sáp nhập, chia tách trường Trung học phổ thông
10.	Xếp hạng trung tâm Giáo dục thường xuyên
11.	Đình chỉ hoạt động Trung tâm giáo dục thường xuyên
12.	Thành lập trung tâm ngoại ngữ - tin học
13.	Thành lập, chia tách, sáp nhập trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp
14.	Đình chỉ hoạt động Trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp
15.	Thành lập trường Trung cấp chuyên nghiệp (địa phương)
16.	Sáp nhập, chia, tách trường Trung cấp chuyên nghiệp (địa phương)
17.	Giải thể trường Trung cấp chuyên nghiệp (địa phương)
18.	Đăng ký mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp
<b>III.Lĩnh vực quy chế thi, tuyển sinh</b>	
1.	Tiếp nhận học sinh người nước ngoài cấp trung học phổ thông
2.	Tiếp nhận học sinh Việt nam về nước cấp trung học phổ thông
3.	Chuyên trường đối với học sinh trung học phổ thông
4.	Xin học lại trường khác đối với học sinh trung học
<b>IV.Tiêu chuẩn nhà giáo</b>	
1.	Xét tặng nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC  
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**I. LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ:**

**1. Điều chỉnh văn bằng, chứng chỉ do cải chính hộ tịch :**

<p>➤ Trình tự thực hiện</p>	<p><b>Bước 1:</b> Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 56 Trần Hưng Đạo, Pleiku, Gia Lai) <b>hoặc gửi qua đường Bưu điện.</b></p> <p><b>Bước 2:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ sửa chữa hoặc bổ sung.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Phòng chuyên môn kiểm tra các thông tin về hộ tịch lưu trên bảng ghi tên, ghi điểm. Kiểm tra tính xác thực của các giấy tờ có liên qua về hộ tịch; báo cáo lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt; chuyển Quyết định điều chỉnh cho Bộ phận Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo vào sổ và đóng dấu, chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Nếu không được chấp thuận thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.</p> <p><b>Bước 4:</b> Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Đối với hồ sơ gửi trực tiếp: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7 h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 đến 16h30 (Trừ ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).</p>
<p>➤ Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính;</li> <li>- Qua đường bưu điện.</li> </ul>
<p>➤ Hồ sơ</p>	<p>* <b>Thành phần hồ sơ</b>, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Văn bằng, chứng chỉ;</li> <li>2. Đơn xin đính chính văn bằng, chứng chỉ;</li> <li>3. Bản photocopy Quyết định cải chính hộ tịch của chủ tịch UBND huyện, TX, TP (kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực Quyết định cải chính hộ tịch nếu gửi hồ sơ qua đường bưu điện.</li> <li>4. Bản photocopy giấy khai sinh đã được cải chính (kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực giấy khai sinh đã được cải chính nếu gửi hồ sơ qua đường bưu điện.</li> <li>5. Hồ sơ gốc của học sinh: Học bạ, các loại giấy tờ về hộ tịch của người yêu cầu chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ (tùy theo nội dung chỉnh sửa mà cần có những loại giấy tờ phù hợp)</li> </ol> <p>* <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)</p>
<p>➤ Thời hạn giải quyết</p>	<p>03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>➤ Cơ quan thực hiện TTHC</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo</li> <li>2. Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tư pháp</li> </ol>
<p>➤ Đối tượng thực hiện</p>	<p>Cá nhân</p>
<p>➤ Mẫu đơn, mẫu</p>	<p><b>Không</b></p>

tờ khai	
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả	- Chứng chỉ - Văn bản chấp thuận
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	Không
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	- Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch. - Quyết định số 33/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của Hệ thống giáo dục quốc dân.

## 2. Công nhận văn bằng tốt nghiệp các cấp học phổ thông do cơ sở nước ngoài cấp:

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Người có văn bằng, người đại diện theo pháp luật của người có văn bằng hoặc người được ủy quyền chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định; nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 56 Trần Hưng Đạo, Pleiku, Gia Lai) <b>hoặc gửi qua đường Bưu điện.</b></p> <p><b>Bước 2:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ sửa chữa hoặc bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng chuyên môn tham mưu lãnh đạo cấp giấy công nhận văn bằng tốt nghiệp cấp phổ thông do cơ sở nước ngoài cấp và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p><b>Bước 4:</b> Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Đối với hồ sơ gửi trực tiếp: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 đến 16h30 phút (Trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).</p>
➤ Cách thức thực hiện	<p>- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính;</p> <p>- Qua đường bưu điện</p>
➤ Hồ sơ	<p>* <b>Thành phần hồ sơ</b>, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Đơn đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp (Mẫu 1 kèm theo);</li> <li>Một (01) bản sao văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;</li> <li>Một (01) bản sao kết quả quá trình học tập tại cơ sở giáo dục nước ngoài kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.</li> </ol> <p>Ngoài các giấy tờ trên, người có văn bằng gửi kèm theo hồ sơ các tài liệu liên quan (nếu có) như: Xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước sở tại; xác nhận của cơ sở giáo dục nước ngoài nơi đã học tập; bản sao hộ chiếu có đóng dấu ngày xuất, nhập cảnh; văn bản công nhận chương trình giáo dục hoặc cơ sở giáo dục nơi cấp văn bằng đã được kiểm định chất lượng.</p> <p>* <b>Số lượng hồ sơ:</b> 02 (bộ)</p>

➤ Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	Sở Giáo dục và Đào tạo
➤ Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Đơn đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp.
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả	Giấy công nhận
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	Không
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục. - Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 ban hành Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp.

**Mẫu 1. Đơn đề nghị công nhận văn bằng**

*(Kèm theo Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VĂN BẰNG  
DO CƠ SỞ GIÁO DỤC NƯỚC NGOÀI CẤP**

**Kính gửi:** (tên cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 4)

Họ và tên người làm đơn (\*): .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... nam, nữ .....

Nơi sinh: .....

Nơi ở hiện nay: .....

.....

Hộ khẩu thường trú .....

.....

Địa chỉ liên lạc khi cần thiết: .....

Số điện thoại: ..... Email .....

Trân trọng đề nghị các cơ quan chức năng xem xét công nhận văn bằng do nước ngoài cấp gửi kèm

theo

Họ và tên người có văn bằng: .....

Trình độ đào tạo .....

Nơi cấp .....

.....

Ngày cấp .....

Tên cơ sở giáo dục nước ngoài .....

Thuộc nước/Tổ chức quốc tế .....

Hình thức sử dụng kinh phí (nhà nước, hiệp định, tự túc) .....

.....

Quyết định cử đi học (nếu có): Số QĐ ....., ngày ký QĐ .....

Cấp ra quyết định:.....

Hình thức đào tạo (chính quy, học từ xa).....

Thời gian đào tạo .....

Chuyên ngành đào tạo .....

Có đăng ký công dân với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại hay không?

Có đăng ký

Không đăng ký

Nếu không đăng ký, nêu rõ lý do .....

.....

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung trình bày trên là đúng sự thực, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

....., ngày            tháng            năm 200...

**Người làm đơn**

(ký và ghi rõ họ tên)

---

**Chú thích (\*):** Người làm đơn có thể là người có văn bằng hoặc người đại diện theo pháp luật của người có văn bằng hoặc là người được ủy quyền. Nếu là người được ủy quyền thì phải có giấy ủy quyền của người có văn bằng có xác nhận của ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan nơi công tác.

**3. Điều chỉnh văn bằng, chứng chỉ do các trường học, Phòng Giáo dục và Đào tạo, trung tâm khi lập danh sách dự thi hoặc ghi bằng không đúng với hồ sơ gốc của học sinh:**

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Người có văn bằng, người đại diện theo pháp luật của người có văn bằng hoặc người được ủy quyền chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định; nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 56 Trần Hưng Đạo, Pleiku, Gia Lai);</p> <p><b>Bước 2:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ sửa chữa hoặc bổ sung.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng chuyên môn tham mưu lãnh đạo ra Quyết định điều chỉnh trên văn bằng, chứng chỉ; điều chỉnh trong hồ sơ gốc cấp bằng, trên văn bằng, chứng chỉ và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p><b>Bước 4:</b> Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7 h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 phút đến 16h30 (Trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).</p>
➤ Cách thức thực hiện	- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính;
➤ Hồ sơ	<p>* <b>Thành phần hồ sơ</b>, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ</li> <li>- Bản chính văn bằng, chứng chỉ đã được cấp</li> </ul> <p>* <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)</p>
➤ Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	Sở Giáo dục và Đào tạo
➤ Đối tượng thực hiện	Cá nhân
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chứng chỉ (đã được điều chỉnh)</li> <li>- Bằng (đã được điều chỉnh)</li> </ul>
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	Không
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	Quyết định số 33/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của Hệ thống giáo dục quốc dân.

**4. Cấp bản sao văn bằng chứng chỉ từ sổ gốc :**

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Người đề nghị cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định; nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 56 Trần Hưng Đạo, Pleiku, Gia Lai) <b>hoặc gửi qua</b></p>
----------------------	---



	<p><b>đường Bưu điện.</b></p> <p><b>Bước 2:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ sửa chữa hoặc bổ sung.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Phòng chuyên môn tham mưu lãnh đạo cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p><b>Bước 4:</b> Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Đối với hồ sơ gửi trực tiếp: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 đến 16h30 (Trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).</p>
➤ Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính;</li> <li>- Qua đường bưu điện.</li> </ul>
➤ Hồ sơ	<p><b>* Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CNMD hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác ( Xuất trình khi nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện bản chính hoặc bản sao có chứng thực).</li> <li>2. Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng (là: Người đại diện hợp pháp, người được ủy quyền hợp pháp của người được cấp bản chính văn bằng. Cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột, người thừa kế của người được cấp bản chính văn bằng, trong trường hợp người được cấp bản chính văn bằng đã chết) thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh là người có quyền yêu cầu cấp bản sao văn bằng từ sổ gốc.</li> </ol> <p><b>* Số lượng hồ sơ:            01                    (bộ)</b></p>
➤ Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, nếu trực tiếp nhận yêu cầu;</li> <li>- Chậm nhất trong 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu theo dấu ngày đến của bưu điện, nếu yêu cầu được gửi qua đường bưu điện.</li> </ul>
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	Sở Giáo dục và Đào tạo
➤ Đối tượng thực hiện	Cá nhân
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	<b>Không</b>
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả	Bản sao văn bằng, chứng chỉ
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	Không
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/05/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký.</li> <li>- Quyết định số 33/2007/QĐ-BGD&amp;ĐT ngày 20/6/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.</li> </ul>

## 5. Cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông :

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Căn cứ hồ sơ tốt nghiệp của thí sinh, Sở Giáo dục và Đào tạo cấp bằng cho thí sinh đỗ tốt nghiệp và giao bằng tốt nghiệp đến các trường THPT và các trung tâm.</p> <p><b>Bước 2:</b> Các trường THPT, các trung tâm vào sổ cấp bằng và phát bằng cho người học được công nhận tốt nghiệp.</p> <p>* Thời gian trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 đến 16h30 (Trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).</p>
➤ Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính;
➤ Hồ sơ	<p>* <b>Thành phần hồ sơ</b>, bao gồm:</p> <p>- Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp.</p> <p>* <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)</p>
➤ Thời hạn giải quyết	60 ngày kể từ ngày tốt nghiệp.
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	Sở Giáo dục và Đào tạo
➤ Đối tượng thực hiện	Tổ chức
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả	Bằng
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	<p>Điều 17 Quyết định số 33/2007/QĐ-BGD:</p> <p>- Hoàn thành chương trình giáo dục theo cấp học và trình độ đào tạo theo quy định;</p> <p>- Không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.</p>
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	<p>- Quyết định số 33/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.</p> <p>- Thông tư số 04/2009/TT-BGDĐT ngày 12/3/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.</p>

## II. GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

### 1. Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia

➤ Trình tự thực hiện	<p>1. Nhà trường, nhà trẻ tiến hành tự kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn, báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã). Nếu thấy nhà trường, nhà trẻ đã đạt chuẩn Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã làm văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện) tổ chức thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá.</p> <p>2. Đoàn kiểm tra cấp huyện (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của cấp xã, báo cáo kết quả thẩm định cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Nếu thấy nhà trường, nhà trẻ đã đạt chuẩn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện làm văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở</p>
----------------------	--

	<p>Giáo dục và Đào tạo) tổ chức thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá.</p> <p>3. Đoàn kiểm tra cấp tỉnh (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của cấp xã và cấp huyện, báo cáo kết quả thẩm định cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Nếu thấy nhà trường, nhà trẻ đạt chuẩn ở mức độ nào thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định công nhận và cấp Bằng công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia ở mức độ đó. Bằng công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia theo mẫu quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>
➤ Cách thức thực hiện	Thành lập đoàn kiểm tra.
➤ Hồ sơ	<p>* <b>Thành phần hồ sơ</b>, bao gồm:</p> <p>1. Báo cáo của nhà trường, nhà trẻ về quá trình xây dựng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia theo từng tiêu chuẩn được quy định tại Chương II của Quy chế công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia ban hành kèm theo Quyết định số 36/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/07/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>2. Văn bản đề nghị công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký.</p> <p>3. Biên bản kiểm tra trường mầm non đạt chuẩn quốc gia của đoàn kiểm tra cấp huyện.</p> <p>* <b>Số lượng hồ sơ:</b>           <b>01</b>           (bộ)</p>
➤ Thời hạn giải quyết	<b>Không quy định.</b>
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	<p>1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: <b>Ủy ban nhân dân tỉnh</b></p> <p>2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo</p> <p>3. Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p>
➤ Đối tượng thực hiện	Tổ chức
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả	<p>- Quyết định hành chính</p> <p>- Bằng</p>
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	Không
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	- Quyết định số 36/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia.

## 2. Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia:

➤ Trình tự thực hiện	<p>*<b>Cấp xã:</b></p> <p>- Trường Tiểu học và UBND cấp xã tiến hành kiểm tra đánh giá theo các mức độ đạt chuẩn.</p> <p>- UBND cấp xã có văn bản đề nghị UBND cấp huyện kiểm tra (Tờ trình kèm theo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra, biên bản kiểm tra)</p> <p>*<b>Cấp huyện:</b></p>
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UBND cấp huyện quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị UBND cấp xã.</li> <li>- UBND cấp huyện làm tờ trình đề nghị UBND tỉnh kiểm tra thẩm định.</li> </ul> <p><b>*Cấp tỉnh:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UBND tỉnh quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND cấp huyện.</li> <li>- Đoàn kiểm tra cấp tỉnh đi kiểm tra (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch UBND tỉnh chỉ định).</li> <li>- Đoàn kiểm tra cấp tỉnh báo cáo kết quả kiểm tra kèm theo biên bản kiểm tra đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh ra Quyết định và cấp bằng công nhận.</li> </ul>
➤ Cách thức thực hiện	Thành lập đoàn kiểm tra.
➤ Hồ sơ	<p><b>* Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>a) Hồ sơ gửi UBND cấp huyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tự kiểm tra của nhà trường theo các tiêu chuẩn trường đạt chuẩn quốc gia có xác nhận của UBND cấp xã.</li> <li>- Văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã đề nghị UBND cấp huyện kiểm tra, kiểm định (Tờ trình, Quyết định thành lập đoàn kiểm tra, biên bản kiểm tra)</li> </ul> <p>b) Hồ sơ gửi UBND tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tự kiểm tra của trường</li> <li>- Báo cáo kết quả kiểm định của đoàn kiểm tra cấp huyện</li> <li>- Văn bản của UBND cấp huyện (Tờ trình, Quyết định thành lập đoàn kiểm tra).</li> </ul> <p><b>* Số lượng hồ sơ:</b> 02 bộ</p>
➤ Thời hạn giải quyết	20 ngày làm việc.
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND các cấp.</p>
➤ Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định công nhận trường Tiểu học đạt chuẩn Quốc gia</li> <li>- Bằng công nhận trường Tiểu học đạt chuẩn Quốc gia</li> </ul>
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường Tiểu học đạt danh hiệu trường Tiểu học tiên tiến của năm học trước</li> <li>- Đạt các tiêu chuẩn trường chuẩn quy định tại Thông tư số 59/2012 TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Thời hạn công nhận trường chuẩn Quốc gia là 5 năm, sau 5 năm các trường phải tự đánh giá, làm hồ sơ trình các cấp có thẩm quyền để được kiểm tra công nhận lại.</li> </ul>
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	- Thông tư số 59/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá, công nhận trường Tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu và trường Tiểu học đạt chuẩn Quốc gia.

### 3. Công nhận trường THPT, THCS đạt chuẩn quốc gia:

<p>➤ Trình tự thực hiện</p>	<p>1. Nhà trường tự kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn được quy định tại Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia (Chương II của Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia và kết quả tự kiểm tra của nhà trường):</p> <p>a) Đối với trường trung học cơ sở: sau khi tự kiểm tra, xét thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, nhà trường báo cáo phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, xác nhận, có ý kiến của UBND cấp huyện và nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>b) Đối với trường trung học phổ thông: sau khi tự kiểm tra, xét thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, nhà trường báo cáo và nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>c) Đối với trường phổ thông có nhiều cấp học : thực hiện quy trình đối với từng cấp học quy định tại điểm a và b nêu trên. Nhà trường báo cáo và nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>2. Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập đoàn kiểm tra công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>3. Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT. Nếu thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, trưởng đoàn kiểm tra báo cáo Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>4. Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh sẽ tổ chức thẩm tra báo cáo của đoàn kiểm tra để quyết định công nhận hay không công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p>
<p>➤ Cách thức thực hiện</p>	<p>Thành lập đoàn kiểm tra cấp tỉnh.</p>
<p>➤ Hồ sơ</p>	<p><b>* Thành phần hồ sơ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Văn bản của nhà trường đề nghị được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia.</li> <li>2. Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Quy chế này, kèm theo sơ đồ cơ cấu các khối công trình của nhà trường.</li> <li>3. Biên bản tự kiểm tra của trường và biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra cấp tỉnh.</li> </ol> <p><b>* Số lượng:</b> 01 bộ</p>
<p>➤ Thời hạn giải quyết</p>	<p>30 ngày làm việc.</p>
<p>➤ Cơ quan thực hiện TTHC</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh,</li> <li>2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo,</li> <li>3. Cơ quan phối hợp: Sở Văn hóa- Thể thao và Du lịch, sở Tài chính, sở Y tế,...</li> </ol>
<p>➤ Đối tượng thực hiện TTHC</p>	<p>Tổ chức</p>
<p>➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>Không</p>
<p>➤ Phí, lệ phí</p>	<p>Không</p>
<p>➤ Kết quả thực hiện</p>	<p>Bằng công nhận</p>

TTHC	
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	Nhà trường phải có đủ các tiêu chí theo quy định tại Điều 4 đến Điều 9, Chương II, Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia.

**4. Công nhận tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục các trường MN, TH, THCS, THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học, cơ sở GDTX:**

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Các trường MN, TH, THCS, THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học, cơ sở GDTX (cơ sở giáo dục) lập kế hoạch tự đánh giá. Căn cứ kế hoạch tự đánh giá các cơ sở giáo dục lập báo cáo tự đánh giá. Các cơ sở giáo dục trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo nộp hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài lên Phòng GD-ĐT; các trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học, cơ sở GDTX nộp hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài lên Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Bước 2:</b></p> <p>a) Phòng GD-ĐT có trách nhiệm: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của cơ sở giáo dục trực thuộc; nếu đăng ký đánh giá ngoài của cơ sở giáo dục đảm bảo theo qui định thì nộp hồ sơ lên Sở Giáo dục và Đào tạo; thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục biết khi có thông báo của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc chấp nhận hoặc tiếp tục hoàn thiện hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của cơ sở giáo dục.</p> <p>b) Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của cơ sở giáo dục trực thuộc hoặc phòng GD-ĐT nộp lên; nếu đăng ký đánh giá ngoài của cơ sở giáo dục đảm bảo theo qui định thì thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục trực thuộc hoặc phòng GD-ĐT biết về việc chấp nhận hoặc tiếp tục hoàn thiện hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của cơ sở</p>
➤ Cách thức thực hiện	Xem xét hồ sơ và thành lập đoàn đánh giá ngoài đến tại cơ sở giáo dục thực hiện quy trình đánh giá ngoài theo qui định.
➤ Hồ sơ	<p>* <b>Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đăng ký đánh giá ngoài;</li> <li>- Báo cáo tự đánh giá (<b>02 bản</b>);</li> </ul> <p>* <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)</p>
➤ Thời gian giải quyết	Theo kế hoạch.
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	Sở Giáo dục và Đào tạo
➤ Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không

➤Phí, lệ phí	Không
➤Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định hành chính và giấy chứng nhận.
➤Yêu cầu hoặc điều kiện	Không
➤Căn cứ pháp lý của TTHC	Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT, ngày 23/11/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên.

### 5. Cấp giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm:

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm lập hồ sơ cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm; trực tiếp nộp hồ sơ (không nhờ người khác nộp thay) tại Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 56 Trần Hưng Đạo, Pleiku, Gia Lai).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ, công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng qui định, công chức viết phiếu hướng dẫn bổ sung, làm lại hoặc thông báo rõ ràng, đầy đủ, chính xác cho tổ chức, cá nhân về các hồ sơ còn thiếu, hồ sơ không phù hợp. Nếu hồ sơ đầy đủ, đúng qui định, công chức nhận hồ sơ và viết giấy hẹn trả kết quả.</p> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.</p> <p><b>Bước 4:</b> Người nộp hồ sơ nhận kết quả trả lời tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Đối với hồ sơ gửi trực tiếp: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 đến 16h30 (Trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).</p>
➤ Cách thức thực hiện	- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước.
➤ Hồ sơ	<p><b>* Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>1. Đối với dạy thêm, học thêm trong nhà trường</p> <p>a) Tờ trình xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm;</p> <p>b) Danh sách trích ngang người đăng ký dạy thêm đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại điều 8 ban hành kèm theo thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>c) Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm; địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm; mức thu và phương án chi tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm.</p> <p>2. Đối với dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường</p> <p>a) Đơn xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, trong đó cam kết với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt điểm dạy thêm, học thêm về thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường và trách nhiệm giữ gìn trật tự, an ninh, đảm bảo vệ sinh môi trường nơi tổ chức dạy thêm, học thêm.</p> <p>b) Danh sách trích ngang người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;</p> <p>c) Đơn xin dạy thêm có dán ảnh của người đăng ký dạy thêm và có xác nhận Thủ</p>

	<p>trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch UBND cấp xã theo quy định tại khoản 5, Điều 8 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT.</p> <p>d) Bản sao hợp lệ giấy tờ xác định trình độ đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm của người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;</p> <p>đ) Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên hoặc Hội đồng giám định y khoa cấp cho người tổ chức dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;</p> <p>e) Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm, địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm, mức thu tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm.</p> <p><b>* Số lượng hồ sơ:</b> 02 (bộ)</p>
➤ Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	Sở Giáo dục và Đào tạo
➤ Đối tượng thực hiện	- Tổ chức - Cá nhân
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	<b>Không.</b>
➤ Phí, lệ phí	<b>200.000đ.</b>
➤ Kết quả	Giấy phép
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	<p><b>I. Nguyên tắc dạy thêm, học thêm</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoạt động dạy thêm, học thêm phải góp phần củng cố, nâng cao kiến thức, kỹ năng, giáo dục nhân cách của học sinh; phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và không gây nên tình trạng vượt quá sức tiếp thu của người học.</li> <li>2. Không cắt giảm nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông chính khoá để đưa vào giờ dạy thêm; không dạy thêm trước những nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông chính khoá.</li> <li>3. Đối tượng học thêm là học sinh có nhu cầu học thêm, tự nguyện học thêm và được gia đình đồng ý; không được dùng bất cứ hình thức nào để ép buộc gia đình học sinh và học sinh trong việc học thêm.</li> <li>4. Không tổ chức lớp dạy thêm, học thêm theo các lớp học chính khoá; học sinh trong cùng một lớp dạy thêm, học thêm phải có học lực tương đương nhau; khi xếp học sinh vào các lớp dạy thêm, học thêm phải căn cứ vào học lực của học sinh.</li> <li>5. Tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm phải chịu trách nhiệm về các nội dung đăng ký và xin phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.</li> </ol> <p><b>II. Yêu cầu đối với người dạy thêm</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đạt trình độ chuẩn được đào tạo đối với từng cấp học theo quy định của Luật Giáo dục.</li> <li>2. Có đủ sức khỏe.</li> <li>3. Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật; hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại cơ quan công tác.</li> <li>4. Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ</li> </ol>



	<p>luật với hình thức buộc thôi việc.</p> <p>5. Được thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận các nội dung quy định tại khoản 3, khoản 4 mục này (đối với người dạy thêm ngoài nhà trường); được thủ trưởng cơ quan quản lý cho phép theo quy định (đối với giáo viên đang hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập).</p> <p><b>III. Yêu cầu đối với người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm</b></p> <p>1. Có trình độ được đào tạo tối thiểu tương ứng với giáo viên dạy thêm theo quy định tại khoản 1 mục II.</p> <p>2. Có đủ sức khỏe.</p> <p>3. Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc.</p> <p><b>IV. Cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm</b></p> <p>Cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm phải đảm bảo yêu cầu quy định tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000 của Bộ Y tế về vệ sinh trường học và Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trong đó có các yêu cầu tối thiểu:</p> <p>1. Địa điểm tổ chức dạy thêm, học thêm đảm bảo an toàn cho người dạy và người học; ở xa những nơi phát sinh các hơi khí độc hại, khói, bụi, tiếng ồn; ở xa các trục đường giao thông lớn, sông, suối, thác, ghềnh hiểm trở.</p> <p>2. Phòng học đảm bảo diện tích trung bình từ 1,10m<sup>2</sup>/học sinh trở lên; được thông gió và đủ độ chiếu sáng tự nhiên hoặc nhân tạo; đảm bảo các tiêu chuẩn vệ sinh, phòng bệnh.</p> <p>3. Kích thước bàn, ghế học sinh và bố trí bàn, ghế học sinh trong phòng học đảm bảo các yêu cầu tại Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011.</p> <p>4. Bảng học được chống lóa; kích thước, màu sắc, cách treo bảng học đảm bảo các yêu cầu tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000.</p> <p>5. Có công trình vệ sinh và có nơi chứa rác thải hợp vệ sinh.</p>
<p>➤ Căn cứ pháp lý của TTHC</p>	<p>- Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/05/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm.</p> <p>- Quyết định số 23/2012/QĐ-UBND ngày 29/10/2012 của UBND tỉnh v/v ban hành quy định dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Gia Lai.</p> <p>- Công văn số 1565/LS:GD&amp;ĐT-TC ngày 03/12/2012 về việc hướng dẫn thu, chi, quản lý tiền học thêm trong nhà trường và ngoài nhà trường.</p>

## 6. Liên kết đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp:

<p>➤ Trình tự thực hiện</p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cơ sở chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p><b>Bước 2:</b> Tổ chức, cơ sở gửi hồ sơ tới Sở Giáo dục và Đào tạo. Địa chỉ: 56 Trần Hưng Đạo, Pleiku, Gia Lai.</p> <p><b>Bước 3:</b> Công chức tiếp nhận và thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, thì hướng dẫn tổ chức, đơn vị hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Hồ sơ đảm bảo yêu cầu, Sở Giáo dục và Đào tạo làm tờ trình kèm theo hồ sơ</p>
-----------------------------	---

	<p>gửi UBND tỉnh, quyết định cho phép liên kết đào tạo (đối với các trường trực thuộc tỉnh), Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép liên kết đào tạo (đối với các trường trực thuộc bộ).</p> <p><b>Bước 4:</b> Tổ chức, cơ sở nhận kết quả tại Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 phút đến 16h30 (Trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).</p>
➤ Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.
➤ Hồ sơ	<p><b>* Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>1. Tờ trình về việc mở lớp liên kết đào tạo của đơn vị chủ trì đào tạo, kèm theo: chương trình đào tạo, danh sách dự kiến giảng viên (giáo viên) và cán bộ tham gia quản lý và giảng dạy; bảng kê cơ sở vật chất, máy móc, thiết bị phục vụ việc thực hiện chương trình của ngành nghề định liên kết đào tạo (mẫu 2, Phụ lục), nhu cầu về đào tạo đã được đơn vị phối hợp đào tạo xác định và biên bản ghi nhớ thoả thuận về liên kết đào tạo được hai bên ký;</p> <p>2. Các bản sao hợp lệ văn bản xác định về: chỉ tiêu được phê duyệt, văn bản cho phép mở ngành đào tạo và các văn bản khác có liên quan đến việc liên kết đào tạo (nếu có).</p> <p><b>* Số lượng hồ sơ: 02 bộ</b></p>
➤ Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	<p>1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với các trường trực thuộc bộ); UBND tỉnh (đối với các trường trực thuộc tỉnh).</p> <p>2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo</p>
➤ Đối tượng thực hiện	Tổ chức
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả	Văn bản chấp thuận
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	<p>1. Đối với đơn vị chủ trì đào tạo:</p> <p>a) Đã có văn bản cho phép mở ngành đào tạo đối với ngành dự định liên kết;</p> <p>b) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt chỉ tiêu đào tạo;</p> <p>c) Đảm bảo yêu cầu về đội ngũ giảng viên (giáo viên), cán bộ quản lý, cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy theo quy định, phù hợp với mục tiêu đào tạo của khóa học.</p> <p>2. Đối với đơn vị phối hợp đào tạo:</p> <p>a) Xác định được nhu cầu đào tạo về: số lượng, ngành nghề và trình độ đào tạo;</p> <p>b) Xác định được địa điểm đặt lớp:</p> <p>- Đối với các khoá liên kết đào tạo cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học, địa điểm đặt lớp phải là các trường, các trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh.</p> <p>- Đối với các khoá liên kết đào tạo cấp bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, địa điểm đặt lớp phải là các trường, các trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh và trung tâm giáo dục thường xuyên cấp huyện.</p> <p>c) Đảm bảo yêu cầu về cơ sở vật chất, thiết bị cần thiết để phục vụ dạy học, thực hành, thực tập, đảm bảo môi trường sư phạm, có đội ngũ cán bộ quản lý phù hợp với mục tiêu đào tạo của khóa học.</p>

<p>➤ Căn cứ pháp lý của TTHC</p>	<p>- Luật Giáo dục năm 2005; - Quyết định số 42/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 28/07/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về liên kết đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học</p>
----------------------------------	---

**7. Đăng ký cấp phép tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và các chuyên đề bồi dưỡng, cập nhật kiến thức khác... theo chương trình giáo dục thường xuyên:**

<p>➤ Trình tự thực hiện</p>	<p><b>Bước 1:</b> Các trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh, cấp huyện; các trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc quyền quản lý của sở giáo dục và đào tạo: Trung tâm lập hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 56 Trần Hưng Đạo, Pleiku, Gia Lai).</p> <p><b>Bước 2.</b> Sở giáo dục và đào tạo thẩm định các điều kiện theo quy định và ra quyết định công nhận tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học của các trung tâm.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 đến 16h30 (Trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).</p>
<p>➤ Cách thức thực hiện</p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.</p>
<p>➤ Hồ sơ</p>	<p>* <b>Thành phần hồ sơ</b>, bao gồm:</p> <p>1. Tờ trình về việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học theo chương trình giáo dục thường xuyên, bao gồm các nội dung: tên, địa chỉ, điện thoại của cơ sở đào tạo; tên chương trình và cấp độ đăng ký đào tạo; nhu cầu xã hội, đối tượng đào tạo và địa bàn hoạt động; công tác tổ chức, quản lý quá trình đào tạo; các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy định quy định về tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo chương trình giáo dục thường xuyên ban hành theo Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06/6/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>2. Danh sách đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên (Phụ lục I).</p> <p>3. Bản thống kê, giải trình về chủng loại, số lượng và cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện, học liệu (giáo trình, tài liệu, sách ôn tập, hướng dẫn, thực hành) phục vụ cho chương trình đào tạo (Phụ lục II).</p> <p>* <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)</p>
<p>➤ Thời hạn giải quyết</p>	<p>20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>➤ Cơ quan thực hiện TTHC</p>	<p><b>Sở Giáo dục và Đào tạo</b></p>
<p>➤ Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức</p>
<p>➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>- <b>Phụ lục I:</b> Mẫu danh sách đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên; - <b>Phụ lục II:</b> Mẫu thống kê cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện, học liệu phục vụ cho chương trình đào tạo.</p>
<p>➤ Phí, lệ phí</p>	<p>Không</p>
<p>➤ Kết quả thực hiện TTHC</p>	<p>Giấy phép</p>

<p>➤ Yêu cầu hoặc điều kiện</p>	<p><b>Điều kiện đăng ký tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học theo chương trình giáo dục thường xuyên</b></p> <p>1. Thực hiện đầy đủ yêu cầu về nội dung, thời lượng và cấu trúc kiến thức quy định trong từng chương trình đào tạo, bồi dưỡng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.</p> <p>2. Có đội ngũ cán bộ quản lý có kinh nghiệm về quản lý giáo dục; đội ngũ giáo viên có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm; đảm bảo tỷ lệ không quá 40 học viên/giáo viên.</p> <p>3. Có đủ giáo trình, tài liệu học tập cho mỗi học viên.</p> <p>4. Đảm bảo quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện dạy, học đáp ứng được yêu cầu của chương trình. Cụ thể:</p> <p>a) Có đủ phòng học đảm bảo về ánh sáng, bàn ghế, bảng và trang thiết bị dạy và học theo yêu cầu của chương trình; diện tích phòng học đảm bảo không thấp hơn bình quân 1,5m<sup>2</sup>/ học viên tính theo số học viên có trong một ca học;</p> <p>b) Có văn phòng của Ban giám đốc trung tâm, phòng giáo viên, thư viện;</p> <p>c) Có phòng máy tính, phòng học tiếng, phòng thực hành, thư viện phù hợp với chương trình đào tạo, bồi dưỡng đã đăng ký;</p> <p>d) Có đủ các thiết bị phục vụ cho công tác quản lý.</p>
<p>➤ Căn cứ pháp lý của TTHC</p>	<p>- Luật Giáo dục năm 2005;</p> <p>- Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06/6/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo chương trình giáo dục thường xuyên;</p> <p>- Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.</p>

PHỤ LỤC I

**MẪU DANH SÁCH ĐỘI NGŨ CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN**

Đơn vị ..... (Tỉnh, TP)....., ngày..... tháng..... năm.....

**DANH SÁCH ĐỘI NGŨ CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN**

Số TT	Họ và tên	Ngày sinh	Quê quán	Chuyên môn đào tạo	Trình độ	Đơn vị công tác	Chức vụ	Thâm niên giảng dạy/môn	Ghi chú

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC II

**MẪU THỐNG KÊ CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN, HỌC LIỆU PHỤC VỤ CHO CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Đơn vị: ..... Tỉnh (TP)....., ngày.....tháng.....năm.....

**THỐNG KÊ CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN, HỌC LIỆU PHỤC VỤ CHO CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

<b>TT</b>	<b>Tên cơ sở vật chất, thiết bị, học liệu</b>	<b>Mã ký hiệu</b>	<b>Đơn vị</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Tình trạng</b>	<b>Ghi chú</b>
1						
2						
3						

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## 8. Thành lập trường Trung học phổ thông:

<p>➤ Trình tự thực hiện</p>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố đối với trường trung học phổ thông công lập; Tổ chức, cá nhân đối với trường trung học phổ thông tư thục có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định; nếu thấy đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị ra Quyết định thành lập.</p> <p><b>Bước 3:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường THPT.</p>
<p>➤ Cách thức thực hiện</p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bằng đường bưu điện về tại Sở Giáo dục và Đào tạo.</p>
<p>➤ Hồ sơ</p>	<p>* <b>Thành phần hồ sơ</b>, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đề án thành lập trường;</li> <li>2. Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường;</li> <li>3. Sơ yếu lí lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng;</li> <li>4. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;</li> <li>5. Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu có).</li> </ol> <p>* <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)</p>
<p>➤ Thời hạn giải quyết</p>	<p>- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định.</p>
<p>➤ Cơ quan thực hiện TTHC</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</li> <li>2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo</li> </ol>
<p>➤ Đối tượng thực hiện TTHC</p>	<p>- Cá nhân - Tổ chức</p>
<p>➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>Không</p>
<p>➤ Phí, lệ phí</p>	<p>Không</p>
<p>➤ Kết quả thực hiện TTHC</p>	<p>Quyết định hành chính</p>
<p>➤ Yêu cầu hoặc điều kiện</p>	<p>Theo quy định tại Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/03/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Thành lập trường THPT phải có các điều kiện sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có Đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;</li> <li>2. Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.</li> </ol>

<p>➤ Căn cứ pháp lý của TTHC</p>	<p>- Luật Giáo dục năm 2005</p> <p>- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Giáo dục.</p> <p>- Thông tư 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 về ban hành điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.</p> <p>- Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường TH, trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tự thực.</p>
----------------------------------	--

### 9. Sáp nhập, chia tách trường Trung học phổ thông:

<p>➤ Trình tự thực hiện</p>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố đối với trường trung học phổ thông công lập; Tổ chức, cá nhân đối với trường trung học phổ thông tự thực có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, xem xét điều kiện sáp nhập, chia tách để thành lập trường mới theo quy định; nếu thấy đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia tách để thành lập hoặc cho phép thành lập trường mới đến Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị ra Quyết định thành lập.</p> <p><b>Bước 3:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định sáp nhập, chia tách để thành lập hoặc cho phép thành lập trường mới đối với trường THPT.</p>
<p>➤ Cách thức thực hiện</p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bằng đường bưu điện về tại Sở Giáo dục và Đào tạo.</p>
<p>➤ Hồ sơ</p>	<p>* <b>Thành phần hồ sơ</b>, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đề án sáp nhập, chia tách trường;</li> <li>2. Tờ trình về Đề án sáp nhập, chia tách trường Trung học phổ thông;</li> <li>3. Sơ yếu lí lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng;</li> <li>4. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;</li> <li>5. Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).</li> </ol> <p>* <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)</p>
<p>➤ Thời hạn giải quyết</p>	<p>- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định.</p>
<p>➤ Cơ quan thực hiện TTHC</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</li> <li>2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo</li> </ol>
<p>➤ Đối tượng thực hiện TTHC</p>	<p>- Cá nhân</p> <p>- Tổ chức</p>
<p>➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>Không</p>
<p>➤ Phí, lệ phí</p>	<p>Không</p>

➤ Kết quả thực hiện	Quyết định hành chính
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	Việc sáp nhập, chia, tách trường phải đảm bảo các yêu cầu sau: 1. Phù hợp với quy hoạch mạng lưới giáo dục và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; 2. Bảo đảm quyền lợi của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên; 3. Bảo đảm an toàn và quyền lợi của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Giáo dục năm 2005 - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Giáo dục. - Thông tư 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 về ban hành điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học. - Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28/ 3/ 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường TH, trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tự thực.

### 10. Xếp hạng trung tâm Giáo dục thường xuyên:

➤ Trình tự thực hiện	Bước 1: Giám đốc Trung tâm giáo dục thường xuyên hoàn tất hồ sơ theo quy định và tổ chức tự đánh giá, xếp hạng. Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ đề nghị xếp hạng của TTGDTeX, chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức thẩm định; Trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định xếp hạng TTGDTeX
➤ Cách thức thực hiện	Tại trụ sở cơ quan, đơn vị
➤ Hồ sơ	* <b>Thành phần hồ sơ:</b> 1. Tờ trình đề nghị xếp hạng của Trung tâm GDTeX 2. Quyết định thành lập Trung tâm GDTeX 3. Bản báo cáo kết quả hoạt động và hiệu quả hoạt động trong 3 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị xếp hạng. 4. Bảng tự đánh giá tính điểm theo tiêu chí xếp hạng của TTGDTeX). <b>5. Số liệu thống kê số lượng học viên theo học các chương trình trong 3 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị xếp hạng;</b> <b>6. Danh sách cán bộ, giáo viên, viên chức trong biên chế và giáo viên hợp đồng kèm theo trình độ đào tạo, trình độ ngoại ngữ-tin học;</b> <b>7. Số liệu thống kê chi tiết về diện tích đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.</b> * <b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>
➤ Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh 2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo 3. Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ



➤ Đối tượng thực hiện	Tổ chức
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định hành chính
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	Không
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	Thông tư 48/2008/TT-BGDĐT, ngày 25/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn xếp hạng và thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo của Trung tâm GDTX.

### 11. Đình chỉ hoạt động Trung tâm giáo dục thường xuyên:

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thanh tra tình hình thực tế của trung tâm GDTX khi có dấu hiệu vi phạm quy định của pháp luật trong lĩnh vực giáo dục bị xử phạt vi phạm hành chính ở mức độ phải đình chỉ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục sẽ tiếp nhận hồ sơ và làm công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định việc đình chỉ hoạt động.</p> <p><b>Bước 3:</b> Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đình chỉ hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên.</p> <p><b>Bước 4:</b> Thông báo kết quả tại Sở Giáo dục-Đào tạo và các phương tiện thông tin đại chúng.</p>
➤ Cách thức thực hiện	- Trụ sở cơ quan hành chính.
➤ Hồ sơ	<p><b>Thành phần hồ sơ bao gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị đình chỉ hoạt động trung tâm GDTX</li> <li>- Văn bản báo cáo kết luận thanh tra</li> <li>- Phương án xử lý và các biện pháp bảo đảm quyền lợi của nhà giáo và người học.</li> </ul> <p><b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>
➤ Thời hạn giải quyết	Trong vòng 30 ngày kể từ ngày ký.
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	<p>1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>2. Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>3. Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ</b></p>
➤ Đối tượng thực hiện	- Tổ chức.
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Không.
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả thực	- Quyết định hành chính.

hiện TTHC	
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	- Vi phạm các quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục ở mức độ phải đình chỉ. - Vì lý do khách quan không bảo đảm hoạt động bình thường của trung tâm giáo dục thường xuyên.
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Giáo dục năm 2005; - Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế Tổ chức hoạt động của TTGDTX.

## 12. Thành lập trung tâm ngoại ngữ - tin học

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức (hoặc cá nhân) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục - Đào tạo.</p> <p>Cán bộ, công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn để công dân hoàn chỉnh hồ sơ, hoặc trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đúng thủ tục thì viết giấy hẹn giao cho người nộp và giải quyết theo quy định.</p> <p><b>Bước 2:</b> Sau khi nghiên cứu hồ sơ và điều kiện thực tế, nếu có đủ điều kiện thành lập, Sở Giáo dục - Đào tạo trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) về việc thành lập trung tâm.</p> <p><b>Bước 3:</b> Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Trung tâm.</p> <p><b>Bước 4:</b> Cá nhân, tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh.</p>
➤ Cách thức thực hiện	- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.
➤ Hồ sơ	<p><b>Thành phần hồ sơ bao gồm:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tờ trình xin thành lập trung tâm;</li> <li>Đề án thành lập trung tâm gồm các nội dung sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm;</li> <li>Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trung tâm;</li> <li>Chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo;</li> <li>Cơ sở vật chất của trung tâm;</li> <li>Cơ cấu tổ chức của trung tâm, giám đốc, các phó giám đốc (nếu cần), các tổ (hoặc phòng chuyên môn);</li> <li>Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm giám đốc trung tâm.</li> </ul> </li> <li>Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm.</li> </ol> <p><b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>
➤ Thời hạn giải quyết	- 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.</li> <li>Cơ quan thực hiện: Sở giáo dục và đào tạo.</li> <li>Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ</li> </ol>

➤ Đối tượng thực hiện	- Cá nhân. - Tổ chức.
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định hành chính
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	1. Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế, xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. 2. Đề án thành lập trung tâm xác định rõ: mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung đào tạo, bồi dưỡng; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển trung tâm.
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Giáo dục năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật Giáo dục. - Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ-tin học.

### 13. Thành lập, chia tách, sáp nhập trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp:

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục - Đào tạo.</p> <p>Cán bộ, công chức sẽ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn để công dân hoàn chỉnh hồ sơ, hoặc trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đúng thủ tục thì viết giấy hẹn giao cho người nộp và giải quyết theo quy định.</p> <p><b>Bước 2:</b> Sau khi thẩm định hồ sơ và điều kiện thực tế, nếu có đủ điều kiện thành lập, chia tách, sáp nhập, Sở Giáo dục - Đào tạo trình UBND tỉnh (qua <b>Sở Nội vụ</b>) ra quyết định thành lập, chia tách, sáp nhập trung tâm.</p> <p><b>Bước 3:</b> <b>Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.</b></p> <p><b>Bước 4:</b> Tổ chức đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh.</p>
➤ Cách thức thực hiện	- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.
➤ Hồ sơ	<p><b>* Thành phần hồ sơ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Công văn đề nghị thành lập, chia tách, sáp nhập Trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp;</li> <li>Đề án thành lập, chia tách, sáp nhập Trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp: <ol style="list-style-type: none"> <li>Sự cần thiết của việc thành lập, chia tách, sáp nhập Trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp;</li> <li>Phương hướng hoạt động của Trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp;</li> <li>Những điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định;</li> <li>Ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan;</li> </ol> </li> </ol>

	đ) Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm giám đốc trung tâm. <b>* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>
➤ Thời hạn giải quyết	<b>Không quy định.</b>
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh 2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo 3. Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ, các cơ quan liên quan.
➤ Đối tượng thực hiện	- Tổ chức.
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Không
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả thực hiện TTHC	- Quyết định hành chính.
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	1. Điều kiện về Đề án và nhu cầu để thành lập Trung tâm (Điều 8, Điều 9 của Quy chế hoạt động Trung tâm GDTX ban hành theo QĐ số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007; Điều 8, Điều 9 của Quy chế hoạt động Trung tâm KTTH-HN ban hành kèm theo QĐ số 44 /2008/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2008). 2. Điều kiện về đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên (Điều 13, Điều 14 và Điều 25 của Quy chế hoạt động Trung tâm GDTX ban hành theo QĐ số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007; Điều 13, Điều 14 và Điều 25 của Quy chế hoạt động Trung tâm KTTH-HN ban hành kèm theo QĐ số 44 /2008/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2008). 3. Điều kiện về cơ sở vật chất (Điều 35, Điều 38 của Quy chế hoạt động Trung tâm GDTX ban hành theo QĐ số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007; Điều 35 của Quy chế hoạt động Trung tâm KTTH-HN ban hành kèm theo QĐ số 44 /2008/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2008)
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	1. Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm GDTX; 2. Quyết định số 44/2008/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm KTTH-HN.

#### 14. Đình chỉ hoạt động Trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp:

➤ Trình tự thực hiện	<b>Bước 1:</b> Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thanh tra tình hình thực tế của trung tâm GDTX khi có dấu hiệu vi phạm quy định của pháp luật trong lĩnh vực giáo dục bị xử phạt vi phạm hành chính ở mức độ phải đình chỉ. <b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục sẽ tiếp nhận hồ sơ và làm công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định việc đình chỉ hoạt động. <b>Bước 3:</b> Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đình chỉ hoạt động của trung tâm kỹ thuật Tổng hợp – Hướng nghiệp. <b>Bước 4:</b> Thông báo kết quả tại Sở Giáo dục-Đào tạo và các phương tiện thông tin đại chúng.
➤ Cách thức thực hiện	- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.
➤ Hồ sơ	<b>Thành phần hồ sơ bao gồm:</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị đình chỉ hoạt động trung tâm GDTX</li> <li>- Văn bản báo cáo kết luận thanh tra</li> <li>- Phương án xử lý và các biện pháp bảo đảm quyền lợi của nhà giáo và người học.</li> </ul> <p><b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>
➤ Thời hạn giải quyết	<b>Không quy định.</b>
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> <li>2. Cơ quan thực hiện: Sở giáo dục và đào tạo.</li> <li><b>3. Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan</b></li> </ul>
➤ Đối tượng thực hiện	- Tổ chức.
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Không.
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả thực hiện TTHC	- Quyết định hành chính.
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vì lý do khách quan không đảm bảo hoạt động bình thường của Trung tâm KTTH-HN.</li> <li>- Vi phạm các quy định của pháp luật về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục ở mức độ phải đình chỉ.</li> </ul>
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	Quyết định số 44/2008/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp.

## 15. Thành lập trường Trung cấp chuyên nghiệp (địa phương):

<p>➤ Trình tự thực hiện</p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân (đối với trường tư thục), Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường TCCN công lập, bán công), có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định; <b>gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo.</b></p> <p><b>Bước 2:</b> Sở Nội vụ phối hợp với Sở Giáo dục – Đào tạo và các ngành có liên quan tổ chức thẩm định; trình UBND tỉnh.</p> <p><b>Bước 3:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh ký, gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan lấy ý kiến thoả thuận về việc thành lập trường.</p> <p><b>Bước 4:</b> UBND tỉnh quyết định thành lập trường sau khi có văn bản thoả thuận của Bộ Giáo dục – Đào tạo.</p>
<p>➤ Cách thức thực hiện</p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.</p>
<p>➤ Hồ sơ</p>	<p>* <b>Thành phần hồ sơ</b>, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc thành lập trường;</li> <li>- Đề án thành lập trường với những nội dung chủ yếu sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trường;</li> <li>+ Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường;</li> <li>+ Các ngành dự kiến đào tạo;</li> <li>+ Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh;</li> <li>+ Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...);</li> <li>+ Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng, và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của trường.</li> </ul> </li> </ul> <p>* <b>Số lượng hồ sơ:</b> 03 (bộ)</p>
<p>➤ Thời hạn giải quyết</p>	<p><b>30</b> ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>➤ Cơ quan thực hiện TTHC</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</li> <li>2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo</li> <li>3. Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ</li> </ol>
<p>➤ Đối tượng thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân</li> <li>- Tổ chức.</li> </ul>
<p>➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>Không.</p>
<p>➤ Phí, lệ phí</p>	<p>Không</p>
<p>➤ Kết quả thực hiện TTHC</p>	<p>- Quyết định thành lập trường</p>
<p>➤ Yêu cầu hoặc điều kiện</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có Đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;</li> <li>2. Đề án thành lập trường phải xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược, kế</li> </ol>

	hoạch xây dựng và phát triển nhà trường.
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Giáo dục năm 2005 - Thông tư số 54/2011/TT BGDĐT ngày 15/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường TCCN.

### 16. Sáp nhập, chia, tách trường Trung cấp chuyên nghiệp (địa phương):

➤ Trình tự thực hiện	<p>- <b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân (đối với trường tư thục), Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường TCCN công lập, bán công), có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định; <b>gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo.</b></p> <p>- <b>Bước 2:</b> Sở Nội vụ phối hợp với Sở Giáo dục – Đào tạo và các ngành có liên quan tổ chức thẩm định; trình UBND tỉnh.</p> <p>- <b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục-Đào tạo phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu thống nhất việc sáp nhập, chia tách trường, Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan lấy ý kiến thỏa thuận về việc sáp nhập, chia tách trường.</p> <p>- <b>Bước 4:</b> Sau khi có ý kiến thỏa thuận bằng văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo các cơ quan có liên quan, UBND tỉnh quyết định chia tách, sáp nhập trường.</p>
➤ Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
➤ Hồ sơ	<p>* <b>Thành phần hồ sơ</b>, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc xin sáp nhập, chia tách để thành lập trường mới;</li> <li>- Đề án thành lập trường với những nội dung chủ yếu sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trường;</li> <li>+ Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường;</li> <li>+ Các ngành dự kiến đào tạo;</li> <li>+ Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh;</li> <li>+ Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...);</li> <li>+ Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng, và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của trường.</li> </ul> </li> </ul> <p>* <b>Số lượng hồ sơ:</b> 03 (bộ)</p>
➤ Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định : UBND tỉnh</li> <li>2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo</li> <li>3. Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ</li> </ol>
➤ Đối tượng thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân</li> <li>- Tổ chức.</li> </ul>
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
➤ Phí, lệ phí	Không.
➤ Kết quả thực	- Quyết định sáp nhập, chia tách trường

hiện TTHC	
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	<p>1. Phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường TCCN;</p> <p>2. Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;</p> <p>3. Bảo đảm quyền lợi của giáo viên và học sinh;</p> <p>4. Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.</p>
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	<p>- Luật Giáo dục năm 2005;</p> <p>- Thông tư số 54/2011/TT BGDĐT ngày 15/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường TCCN.</p>

### 17. Giải thể trường Trung cấp chuyên nghiệp (địa phương):

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường TCCN công lập, bán công), tổ chức, cá nhân (đối với trường tư thục) có trách nhiệm lập hồ sơ giải thể trường Trung cấp Chuyên nghiệp theo quy định;</p> <p><b>Bước 2:</b> Sở Nội vụ phối hợp với Sở Giáo dục – Đào tạo và các ngành có liên quan tổ chức thẩm định; trình UBND tỉnh.</p> <p><b>Bước 3:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh (cơ quan ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường TCCN) tổ chức thanh tra tình trạng thực tế của trường, gửi văn bản báo cáo kết quả thanh tra và phương án xử lý về Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Bước 4:</b> Căn cứ kết quả thanh tra, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định giải thể trường TCCN.</p> <p><b>Bước 5:</b> Thông báo kết quả tại Sở Giáo dục-Đào tạo và các phương tiện thông tin đại chúng.</p>
➤ Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.
➤ Hồ sơ	<p>* <b>Thành phần hồ sơ:</b> (chỉ áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân thành lập trường TCCN đề nghị giải thể trường)</p> <p>- Công văn của trường đề nghị giải thể, trong công văn cần nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền lợi của giáo viên, người học và người lao động trong trường;</p> <p>* <b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b></p>
➤ Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 20 ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	<p>1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</p> <p>2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ</p>
➤ Đối tượng thực hiện TTHC	<p>- Tổ chức.</p> <p>- Cá nhân.</p>
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
➤ Phí, lệ phí	Không.
➤ Kết quả thực hiện TTHC	- Quyết định giải thể trường
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	- Vi phạm nghiêm trọng quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trường trung cấp chuyên nghiệp;



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hết thời hạn đình chỉ hoạt động giáo dục mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;</li> <li>- Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường TCCN không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;</li> <li>- Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp.</li> </ul>
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giáo dục năm 2005;</li> <li>- Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường trung cấp chuyên nghiệp.</li> </ul>

## 18. Đăng ký mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 56 Trần Hưng Đạo, Pleiku, Gia Lai),</p> <p><b>Bước 2:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ sửa chữa hoặc bổ sung.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 phút đến 16h30 (Trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).</p>
➤ Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.</li> </ul>
➤ Hồ sơ	<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tờ trình đăng ký mở ngành đào tạo;</li> <li>2. Đề án đăng ký mở ngành đào tạo, bao gồm các nội dung: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần;</li> <li>- Năng lực của cơ sở đào tạo: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Danh sách giáo viên giảng dạy;</li> <li>+ Bảng kê cơ sở vật chất;</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Các tài liệu và minh chứng kèm theo gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo;</li> <li>- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định kèm Biên bản thẩm định chương trình đào tạo của Hội đồng thẩm định do cơ sở đào tạo thành lập (đối với cơ sở đào tạo được phép tự thẩm định chương trình đào tạo) hoặc của cơ sở đào tạo do cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành chỉ định (đối với cơ sở đào tạo không được phép tự thẩm định chương trình đào tạo), hoặc các văn bản về việc thẩm định chương trình đào tạo (đối với trường hợp cá biệt);</li> <li>- Hồ sơ trích ngang các giáo viên của ngành đăng ký mở;</li> <li>- Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn kèm theo chữ ký của người sở hữu văn bằng, chứng chỉ sư phạm của các giáo viên (trừ giáo viên đã tốt nghiệp đại học sư phạm);</li> <li>- Minh chứng cho điều kiện quy định tại điểm b, khoản 5, Điều 3 của Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT, ngày 11/11/2011;</li> </ul> </li> </ol>

	<p>- Biên bản xác nhận các điều kiện về đội ngũ giáo viên , cơ sở vật chất , trang thiết bị phục vụ đào tạo kèm ý kiến bằng văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo , nơi trường đặt trụ sở về nhu cầu nguồn nhân lực trên địa bàn (trừ các cơ sở đào tạo trực thuộc tỉnh).</p> <p><b>*Số lượng hồ sơ:</b></p> <p>- Đối với các cơ sở đào tạo trực thuộc tỉnh: đóng quyển thành 05 bộ hoàn chỉnh.</p> <p>- Đối với các cơ sở đào tạo trực thuộc Bộ, ngành và các cơ sở đào tạo khác: đóng quyển thành 02 bộ hoàn chỉnh.</p>
➤ Thời hạn giải quyết	<p>- Thời hạn kiểm tra và trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ hồ sơ: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký mở ngành của cơ sở đào tạo.</p> <p>- Thời hạn kiểm tra thực tế tại cơ sở đào tạo: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Thời hạn giải quyết và trả kết quả: 10 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra thực tế.</p> <p>- Trường hợp cơ sở đào tạo chưa đảm bảo được các điều kiện mở ngành theo quy định thì được phép bổ sung trong thời gian tối đa 30 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra thực tế.</p> <p>Nếu sau 30 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra thực tế, cơ sở đào tạo vẫn chưa đáp ứng được các điều kiện mở ngành theo quy định thì phải sau 3 tháng kể từ ngày có kết quả kiểm tra, cơ sở đào tạo mới được phép nộp lại hồ sơ đăng ký mở ngành và phải thực hiện quy trình theo đúng các quy định</p>
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	- Sở Giáo dục và Đào tạo.
➤ Đối tượng thực hiện	- Tổ chức.
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	<p>- Tờ trình đăng ký mở ngành đào tạo theo mẫu (Phụ lục I).</p> <p>- Chương trình đào tạo trung cấp chuyên nghiệp theo mẫu 1 (Phụ lục II).</p> <p>- Chương trình học phần theo mẫu 2 (Phụ lục II).</p> <p>- Bảng kê khai năng lực của cơ sở đào tạo theo mẫu 1 (Phụ lục III).</p> <p>- Bảng kê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo theo mẫu 2 (Phụ lục III).</p> <p>- Mẫu hồ sơ trích ngang của giáo viên theo mẫu (phụ lục IV).</p>
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định cho phép mở ngành đào tạo trình độ TCCN.
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	<p>Tổ chức mở ngành đào tạo trình độ TCCN phải có các điều kiện sau:</p> <p>- Có đủ tư cách pháp nhân và đảm bảo các quy định hiện hành về đào tạo TCCN.</p> <p>- Ngành đào tạo đăng ký mở phải phù hợp với yêu cầu về chức năng, nhiệm vụ, quy hoạch và chiến lược phát triển của nhà trường, quy hoạch phát triển nhân lực của địa phương và của ngành. Đảm bảo không có sự chồng chéo ngành đào tạo giữa các trường trên cùng một địa bàn.</p> <p>- Ngành đào tạo đăng ký mở có trong danh mục ngành đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.</p> <p>Trường hợp ngành đăng ký mở chưa có tên trong danh mục ngành đào tạo, cơ sở đào tạo phải trình bày được những luận chứng khoa học về ngành đào tạo này, nhu cầu đào tạo nhân lực của địa phương và của ngành, kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới (nếu có) và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo chấp thuận bằng văn bản đối với ngành đào tạo này trước khi gửi hồ sơ đến cơ quan</p>

có thẩm quyền quyết định mở ngành.

- Có đội ngũ giáo viên để thực hiện chương trình đào tạo, cụ thể:

+ Giáo viên tham gia giảng dạy đảm bảo đủ tiêu chuẩn theo quy định của Luật giáo dục và Điều lệ trường TCCN ; có trình độ và kinh nghiệm thực tế phù hợp với yêu cầu của học phần mà họ sẽ giảng dạy trong chương trình đào tạo;

+ Có đội ngũ giáo viên cơ hữu đảm nhận giảng dạy tối thiểu 70% khối lượng của chương trình đào tạo tương ứng với mỗi khối kiến thức , kỹ năng của ngành đăng ký mở, trong đó ít nhất 3 giáo viên có trình độ đại học trở lên đúng ngành với ngành đăng ký mở.

- Có cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo đáp ứng yêu cầu của ngành đăng ký mở, cụ thể:

+ Có đủ phòng học đáp ứng quy mô đào tạo theo quy định . Các phòng học phải đảm bảo về ánh sáng, thông gió, an toàn vệ sinh, cháy nổ và các trang thiết bị cơ bản phục vụ cho dạy-học;

+ Phòng thí nghiệm , thực hành, thực tập đáp ứng các yêu cầu thực hành , thực tập cơ bản của chương trình đào tạo . Các trang thiết bị trong phòng đảm bảo số lượng, chất lượng, bố trí phù hợp với nội dung chương trình đào tạo, quy mô học sinh, phương pháp tổ chức dạy học, quy định về an toàn lao động và trình độ công nghệ của sản xuất hiện tại;

Đối với các cơ sở thực tập bên ngoài trường , cơ sở đào tạo phải được sự đồng ý của cơ sở thực tập bên ngoài trường thể hiện bằng văn bản ký kết giữa hai bên;

+ Thư viện có phòng tra cứu thông tin và các trang thiết bị phục vụ cho việc mượn, tra cứu tài liệu; có đủ giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập và sách tham khảo cho học sinh và giáo viên theo yêu cầu của ngành đăng ký mở;

+ Website của trường được cập nhật thường xuyên , công bố cam kết chất lượng giáo dục , công khai chất lượng giáo dục thực tế , các điều kiện đảm bảo chất lượng và công khai thu chi tài chính.

- Có chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần trong chương trình đào tạo đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Chương trình phải đảm bảo các quy định hiện hành về đào tạo TCCN , trong đó kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo phải thể hiện phân bổ thời gian cho các hoạt động, các học phần và thời lượng học tập phù hợp với đối tượng đào tạo, đảm bảo tải trọng học tập dần đều trong suốt khóa học . Chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định tại mẫu 1 của Phụ lục II kèm Thông tư.

+ Chương trình chi tiết của từng học phần được xây dựng theo quy định tại mẫu 2 của Phụ lục II, trong đó:

Tên gọi các học phần, thời lượng học phần, thời điểm thực hiện chương trình học phần phải thống nhất với chương trình đào tạo;

Mục tiêu của học phần phải khẳng định theo chuẩn đầu ra của học phần (yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, hành vi mà học sinh phải đạt được sau khi kết thúc học phần) và nhất quán với mục tiêu của chương trình đào tạo;

Chương trình chi tiết học phần phải quy định điều kiện tiên quyết (nếu có) để yêu cầu học sinh cần phải đáp ứng trước khi vào học học phần;

Phương pháp dạy và học các học phần phải sử dụng các phương pháp phát huy được tính tích cực, chủ động của người học và phù hợp với tính chất của học phần;

Đánh giá kết quả học tập phải phù hợp với quy chế hiện hành về đào tạo TCCN và mục tiêu, tính chất của học phần;

Nội dung chi tiết của học phần gồm các nội dung về kiến thức, kỹ năng cụ thể của học phần được cụ thể hóa thành các phần, chương hoặc bài học và các nội

	<p>dung chính cho từng chương, bài học. Các nội dung này phải đáp ứng được mục tiêu của học phần, phù hợp với thời lượng học phần và tải trọng dạy, học của giáo viên và học sinh. Nội dung các học phần chung phải phù hợp với những nội dung mà Bộ Giáo dục và Đào tạo đã quy định;</p> <p>Đối với bài thực hành tại phòng thí nghiệm hoặc đi thực tập tại cơ sở bên ngoài trường phải ghi rõ mục tiêu, nội dung thực hành, thực tập, kế hoạch, thời gian, các điều kiện đảm bảo chất lượng thực hành, thực tập và các yêu cầu khác đối với học sinh trong quá trình thực hành, thực tập.</p> <p>Trang thiết bị dạy học phải ghi rõ tên, số lượng trang thiết bị, phương tiện, vật tư chính phục vụ cho việc dạy và học (lý thuyết và thực hành);</p> <p>Yêu cầu đối với giáo viên giảng dạy học phần phải ghi rõ yêu cầu về trình độ chuyên môn, trình độ sư phạm, kinh nghiệm giảng dạy, kinh nghiệm thực tế nghề nghiệp;</p> <p>Nguồn tài liệu tham khảo dùng cho học phần phải ghi rõ tên tài liệu, tác giả, năm xuất bản, nhà xuất bản. Nếu nguồn tài liệu tham khảo từ Internet thì phải ghi rõ địa chỉ truy cập vào Website. Tài liệu tham khảo phải là những tài liệu cập nhật, gắn với nội dung học phần (có thể là tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài).</p> <p>+ Hội đồng xây dựng chương trình gồm các giảng viên, giáo viên có kinh nghiệm về những nội dung liên quan trong chương trình và kinh nghiệm giảng dạy TCCN; nhà quản lý giáo dục; chuyên gia về xây dựng chương trình; đại diện các đơn vị có sử dụng lao động thuộc ngành đào tạo. Tổng số giáo viên, giảng viên của cơ sở đào tạo tham gia Hội đồng không vượt quá 2/3 tổng số thành viên trong Hội đồng;</p> <p>+ Chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần phải được thông qua bởi Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo (đối với cơ sở đào tạo được phép tự thẩm định chương trình đào tạo) hoặc của một cơ sở đào tạo do cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành chỉ định (đối với cơ sở đào tạo không được phép tự thẩm định chương trình đào tạo) hoặc có văn bản chấp thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với các trường hợp cá biệt được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 4).</p> <p>- Có bộ máy quản lý và quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường đảm bảo triển khai ngành đào tạo.</p> <p>- Không vi phạm các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và các quy định liên quan khác của pháp luật trong thời hạn 3 năm liên tiếp tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký mở ngành đào tạo.</p> <p>- Đối với một số ngành đào tạo thuộc nhóm ngành đặc biệt (Sức khỏe; Thể dục thể thao; Nghệ thuật; Đào tạo giáo viên), ngoài những điều kiện mở ngành được quy định tại Văn bản này, cơ sở đào tạo còn phải đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ, ngành chủ quản lĩnh vực này.</p>
<p>➤ Căn cứ pháp lý của TTHC</p>	<p>- Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp;</p> <p>- Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT, ngày 11/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định điều kiện, hồ sơ, quy trình mở ngành đào tạo, định chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp.</p>

**Phụ lục I**  
**TỜ TRÌNH ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH ĐÀO TẠO**  
**TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP**  
(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011)  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

---

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) ...  
TRƯỜNG .....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ TRÌNH**  
**ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH ĐÀO TẠO**

Kính gửi: .....

**1. Sự cần thiết mở ngành đào tạo**

Phân tích nhu cầu thị trường lao động; phải có minh chứng về khảo sát nhu cầu nguồn nhân lực, nhu cầu người học và cơ hội việc làm cho người tốt nghiệp.

**2. Giới thiệu khái quát về cơ sở đào tạo:**

- Năm thành lập, quá trình xây dựng và phát triển;
- Các ngành, trình độ và hình thức đang đào tạo;
- Đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý;
- Cơ sở vật chất, thiết bị, phòng thí nghiệm, thực hành, thư viện, giáo trình;
- Quy mô đào tạo các trình độ, hình thức đào tạo;
- Nguồn kinh phí phục vụ cho hoạt động đào tạo.

**3. Về ngành đào tạo và chương trình đào tạo:**

- Tên ngành đào tạo đăng ký mở. Nếu ngành đăng ký mở chưa có tên trong danh mục ngành đào tạo thì phải trình bày được những luận chứng khoa học về ngành đào tạo này, nhu cầu đào tạo nhân lực của địa phương và của ngành, kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới (nếu có).

- Quá trình xây dựng chương trình; chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất và giáo viên; quy mô tuyển sinh dự kiến;

**4. Kết luận:**

- Trường khẳng định việc đầu tư để thực hiện có kết quả, đảm bảo chất lượng đối với những ngành đăng ký mở.

- Đề nghị .....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: ...

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục II**  
**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mẫu 1

*(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) ...

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

TRƯỜNG .....

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP**

*(Ban hành theo Quyết định số .... ngày ... tháng .... năm ... của Hiệu trưởng  
trường .....) )*

**1. Ngành đào tạo:** .....

**2. Thời gian đào tạo:** .....

**3. Loại hình đào tạo:** .....

**4. Đối tượng tuyển sinh:** .....

**5. Khối lượng kiến thức toàn khóa (tính bằng ĐVHT):**

**6. Giới thiệu chương trình:**

- Văn bằng sẽ được cấp khi tốt nghiệp;

- Những nhiệm vụ chính mà người tốt nghiệp có thể thực hiện được;

- Khái quát nội dung học tập (về lý thuyết, thực hành);

- Những lợi ích mà chương trình mang lại cho người học về cơ hội việc làm, thu nhập, vị trí việc làm và cơ hội học tập nâng cao sau khi tốt nghiệp.

**7. Mục tiêu đào tạo**

Phần này khẳng định cụ thể chuẩn đầu ra của học sinh tốt nghiệp.

a) Về kiến thức (mức độ đạt được về hiểu biết, tư duy ...)

b) Về kỹ năng (có khả năng làm được những việc gì; trong môi trường và điều kiện nào; kỹ năng mềm...);

c) Thái độ nghề nghiệp (đạo đức nghề nghiệp, lối sống, tôn trọng pháp luật và trách nhiệm với công việc sau khi tốt nghiệp...).

**8. Khung chương trình đào tạo**

*8.1. Cấu trúc kiến thức của chương trình đào tạo*

TT	Nội dung	Thời gian	
		Số tiết (giờ)	ĐVHT
1	Văn hóa phổ thông (nếu có)		
2	Các học phần chung		
3	Các học phần cơ sở		
4	Các học phần chuyên môn		
5	Thực tập nghề nghiệp		
6	Thực tập tốt nghiệp		
<b>Cộng (ĐVHT)</b>			

8.2. Các học phần của chương trình và kế hoạch giảng dạy:

TT	Tên học phần	Tổng số tiết (giờ)/ đvht	Phân bổ thời lượng dạy học (đvht)			
			HK-I (LT/TH)	HK-II (LT/TH)	HK-III (LT/TH)	HK-IV (LT/TH)
I	Văn hóa phổ thông (nếu có)					
II	Các học phần chung					
III	Các học phần cơ sở					
IV.	Các học phần chuyên môn					
V.	Thực tập					
VI.	Thực tập tốt nghiệp					
	<b>Tổng cộng (đvht)</b>					
	<b>Tổng số tuần</b>					

8.3. Thi tốt nghiệp

TT	Môn thi	Hình thức thi (Viết, vấn đáp, T. hành)	Thời gian (phút)	Ghi chú
I	Văn hóa phổ thông (nếu có)			
	1.			
	2.			
	3.			
II	Chuyên môn			
	1. Chính trị			
	2. Lý thuyết tổng hợp (gồm các học phần: .....)			
	3. Thực hành nghề nghiệp			

**Thủ trưởng cơ sở đào tạo thẩm định  
chương trình đào tạo**  
(ký tên, đóng dấu)  
(đối với trường hợp không được tự thẩm  
định chương trình đào tạo)

....., ngày tháng năm 20....  
**Thủ trưởng cơ sở đào tạo đăng ký  
mở ngành đào tạo**  
(ký tên, đóng dấu)

## CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Mẫu 2

1. Tên học phần: .....
2. Số tiết (giờ)/đvht: .....
3. Thời điểm thực hiện: Học kỳ thứ .....
4. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: ....., tổng số .....tuần
5. Mục tiêu của học phần: Khẳng định chuẩn đầu ra của mỗi học phần. Sau khi học xong học phần này, người học có kiến thức và kỹ năng gì? có khả năng làm được những gì?
6. Điều kiện tiên quyết: Phần này cần xác định rõ để tiếp thu được kiến thức học phần này, trước đó người học cần phải có kiến thức, kỹ năng gì?
7. Mô tả học phần (nêu vắn tắt nội dung chính của học phần)
8. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số

9. Nội dung chi tiết học phần: .....
10. Phương pháp dạy và học: .....
11. Đánh giá học phần (Số điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ; hình thức thi, kiểm tra)
12. Trang thiết bị dạy học: .....
13. Yêu cầu về giáo viên (trình độ, năng lực, kinh nghiệm...)
14. Tài liệu tham khảo: .....



**Phụ lục III**  
**BẢNG KÊ KHAI NĂNG LỰC CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO** Mẫu 1  
*(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) ...  
TRƯỜNG .....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY**

*Khoá đào tạo: .....; Lớp mở tại: .....*

**I. Thực trạng chung về đội ngũ giáo viên:**

- Tổng số cán bộ quản lý (Ban giám hiệu, từng phòng/ban, bộ phận trực tiếp phụ trách về đào tạo TCCN)
- Tổng số giáo viên của trường (cơ hữu, thỉnh giảng, kiêm chức...)
- Tổng số giáo viên tham gia giảng dạy TCCN (cơ hữu, thỉnh giảng, kiêm chức...)
- Tổng số giáo viên đang giảng dạy các ngành thuộc nhóm ngành đăng ký mở (cơ hữu, thỉnh giảng)/tổng học sinh đang học tại trường của nhóm ngành này (theo từng trình độ đào tạo: ĐH, CĐ, TCCN).
- Tổng số giáo viên dạy các học phần chung (cơ hữu, thỉnh giảng)

**II. Danh sách giáo viên tham gia giảng dạy đối với ngành đăng ký mở:**

1. Giáo viên cơ hữu *(theo thứ tự từng học phần)*

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành được đào tạo	Nhiệm vụ sư phạm <sup>(1)</sup>	Học phần dự kiến giảng dạy	Ghi chú
1							
2							
..							

2. Giáo viên thỉnh giảng *(theo thứ tự từng học phần)*

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành được đào tạo	Nhiệm vụ sư phạm <sup>(1)</sup>	Học phần dự kiến giảng dạy	Đơn vị công tác
1							
2							
..							

....., ngày tháng năm 20....  
**Thủ trưởng cơ sở đào tạo**  
*(ký tên, đóng dấu)*

\* Ghi chú: (1) Nhiệm vụ sư phạm: Chứng chỉ sư phạm (bậc:...)

## BẢNG KÊ CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ ĐÀO TẠO

Khoá đào tạo: .....; Lớp mở tại: .....

### I. Thực trạng chung về cơ sở vật chất, trang thiết bị:

- Tổng diện tích mặt bằng đất đai của trường
- Các công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình
- Phòng học lý thuyết (số lượng, diện tích mỗi phòng)
- Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập (số lượng, diện tích mỗi phòng, tình trạng trang thiết bị)

### II. Thực trạng về cơ sở vật chất, trang thiết bị ngành đăng ký mở

1. Phòng học lý thuyết: số lượng, diện tích mỗi phòng (nếu chỉ sử dụng cho ngành đăng ký mở);

2. Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập (tên từng phòng và trang thiết bị mỗi phòng, tình trạng sử dụng...)

TT	Tên Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập	Diện tích (m <sup>2</sup> )	Danh mục trang thiết bị chính		Ghi chú
			Tên thiết bị	Số lượng	
1			1.		
			2.		
			.....		
2			1.		
			2.		
			.....		
...					

3. Thư viện và học liệu:

- Diện tích thư viện: ..... m<sup>2</sup>;
- Số chỗ ngồi: ... ; - Số lượng máy tính phục vụ tra cứu: ...
- Phần mềm quản lý thư viện: ..... ; - Số lượng đầu sách các loại: ...
- Tổng số bản sách các loại: ..... cuốn
- Thư viện điện tử: .... ; Số lượng sách, giáo trình điện tử:...

Danh mục giáo trình sách chuyên khảo tạp chí của ngành đào tạo

TT	Tên giáo trình	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Số bản	Ghi chú
1						
2						
...						

4. Các điều kiện khác (hợp đồng đào tạo, thoả thuận hợp tác đào tạo với doanh nghiệp hoặc cơ sở đào tạo khác, hợp đồng và hóa đơn (bản sao) mua sắm thiết bị...)

....., ngày tháng năm 20....

**Thủ trưởng cơ sở đào tạo**  
(ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục IV**  
**MẪU HỒ SƠ TRÍCH NGANG CỦA GIÁO VIÊN**  
(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) .....  
TRƯỜNG.....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày      tháng      năm 200...

**HỒ SƠ TRÍCH NGANG CỦA GIÁO VIÊN**

(Đào tạo ngành:..... khóa:.....)

1. Họ và tên: ..... Giới tính: .....
2. Năm sinh ..... Nơi sinh: .....
3. Quê quán: ..... Dân tộc: .....
4. Điện thoại: ..... E-mail: .....
5. Trình độ:..... Năm tốt nghiệp: .....
6. Ngành hoặc chuyên ngành được đào tạo: .....
7. Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu): .....
8. Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm: .....
9. Trình độ tin học: .....
10. Trình độ ngoại ngữ: .....
11. Số năm đã tham gia giảng dạy: .....
12. Kinh nghiệm thực tế (nếu có): .....

(Thời gian và đơn vị công tác, vị trí công tác):

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Xác nhận của cơ quan**  
(ký tên, đóng dấu)

**Người khai**  
(ký, ghi rõ họ và tên)

### III. LĨNH VỰC QUY CHẾ THI, TUYỂN SINH

#### 1. Tiếp nhận học sinh người nước ngoài cấp trung học phổ thông:

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (Địa chỉ: 56 Trần Hưng Đạo, Pleiku, Gia Lai);</p> <p><b>Bước 2:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ sửa chữa hoặc bổ sung.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý; báo cáo lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, nếu không được chấp thuận thì có văn bản thông báo cho cá nhân được biết.</p> <p><b>Bước 4:</b> Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 phút đến 16h30 (Trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).</p>
➤ Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính;
➤ Hồ sơ	<p><b>* Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>Học sinh phải có đầy đủ hồ sơ bằng tiếng Việt, gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.</li><li>2. Bản tóm tắt lý lịch.</li><li>3. Bản sao và bản dịch sang tiếng Việt các giấy chứng nhận cần thiết theo quy định tại Điều 13 của Quy định này (có công chứng hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo).</li><li>4. Học bạ.</li><li>5. Giấy chứng nhận sức khỏe (do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo cấp trước khi đến Việt Nam không quá 6 tháng).</li><li>6. Ảnh cỡ 4 x 6 cm (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).</li></ol> <p><b>* Số lượng hồ sơ:</b> 01(bộ)</p>
➤ Thời hạn giải quyết	<b>Không quy định.</b>
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	Sở Giáo dục và Đào tạo
➤ Đối tượng thực hiện	Cá nhân
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định hành chính
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	<p><b>* Đối tượng học sinh người nước ngoài.</b></p> <p>Học sinh người nước ngoài được xem xét, tiếp nhận vào học tại trường trung học Việt Nam gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Học sinh diện được cấp học bổng theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế.</li></ol>

	<p>2. Học sinh diện tự túc theo hợp đồng đào tạo giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.</p> <p>3. Học sinh theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ sang sinh sống và làm việc tại Việt Nam.</p> <p><b>* Điều kiện văn bằng.</b></p> <p>Học sinh người nước ngoài có nguyện vọng vào học tại các trường trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông phải có giấy chứng nhận tốt nghiệp tương đương bằng tốt nghiệp của Việt Nam được quy định tại Luật Giáo dục Việt Nam đối với từng bậc học, cấp học.</p> <p><b>* Điều kiện sức khỏe và tuổi.</b></p> <p>1. Điều kiện sức khỏe:</p> <p>a) Học sinh phải được kiểm tra sức khỏe khi nhập học.</p> <p>b) Trường hợp mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam thì được trả ngay về nước.</p> <p>c) Khi mắc các bệnh thông thường phải điều trị trong vòng 03 tháng, nếu không đủ sức khỏe cũng được trả về nước.</p> <p>2. Điều kiện tuổi:</p> <p>Học sinh người nước ngoài trong năm xin học tại Việt Nam được gia hạn thêm một tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.</p>
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông”.

## 2. Tiếp nhận học sinh Việt nam về nước cấp trung học phổ thông:

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p><b>Bước 2:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ sửa chữa hoặc bổ sung.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý; báo cáo lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, nếu không được chấp thuận thì có văn bản thông báo cho cá nhân được biết.</p> <p><b>Bước 4:</b> Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 phút đến 16h30 (Trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).</p>
➤ Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính;
➤ Hồ sơ	<p><b>* Thành phần hồ sơ bao gồm:</b></p> <p>1. Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.</p> <p>2. Hồ sơ học tập gồm:</p> <p>a) Học bạ (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt).</p> <p>b) Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt).</p>

	<p>c) Bằng tốt nghiệp bậc học dưới tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài (nếu có).</p> <p>d) Bản sao giấy khai sinh, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài.</p> <p>đ) Hộ khẩu hoặc Giấy chứng nhận tạm trú dài hạn của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.</p> <p><b>* Số lượng hồ sơ:</b> 01(bộ)</p>
➤ Thời hạn giải quyết	<b>Không quy định.</b>
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	Sở Giáo dục và Đào tạo
➤ Đối tượng thực hiện	Cá nhân
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định hành chính
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	<p><b>* Đối tượng học sinh Việt Nam về nước.</b></p> <p>1. Học sinh học ở nước ngoài diện được cấp học bổng theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế.</p> <p>2. Học sinh học ở nước ngoài theo diện du học tự túc hoặc theo hợp đồng đào tạo giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.</p> <p>3. Học sinh theo cha, mẹ hoặc người giám hộ làm việc ở nước ngoài, học sinh Việt Nam định cư ở nước ngoài.</p> <p><b>* Điều kiện văn bằng.</b></p> <p>1. Trung học phổ thông.</p> <p>Học sinh vào học tại trường trung học phổ thông phải có văn bằng hoặc chứng chỉ tốt nghiệp trung học cơ sở tương đương bằng tốt nghiệp trung học cơ sở của Việt Nam.</p> <p>2. Học sinh đã học ở Việt Nam, sau thời gian học ở nước ngoài, khi về nước phải có bằng tốt nghiệp bậc học đã học ở Việt Nam.</p> <p><b>* Điều kiện về tuổi và chương trình học tập.</b></p> <p>1. Học sinh Việt Nam ở nước ngoài về nước năm xin học được gia hạn thêm 01 tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.</p> <p>2. Chương trình học tập:</p> <p>a) Chương trình học tập ở nước ngoài phải có nội dung tương đương với chương trình giáo dục của Việt Nam với những môn học thuộc nhóm khoa học tự nhiên. Với những môn học thuộc nhóm khoa học xã hội và nhân văn, học sinh phải bổ túc thêm kiến thức cho phù hợp với chương trình giáo dục của Việt Nam.</p> <p>b) Những học sinh đang học dở chương trình của một lớp học ở nước ngoài xin chuyển về học tiếp lớp học tương đương tại trường trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông Việt Nam phải được nhà trường nơi tiếp nhận kiểm tra trình độ theo chương trình quy định của lớp học đó.</p> <p>c) Học sinh muốn vào học trường trung học chuyên biệt (phổ thông dân tộc nội trú, trường chuyên, trường năng khiếu) thực hiện theo quy chế của trường chuyên biệt đó.</p>
➤ Căn cứ pháp lý	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 về việc ban hành

của TTHC	“Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông”.
----------	---

### 3. Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông:

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p><b>Bước 2:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ sửa chữa hoặc bổ sung.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý; báo cáo lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, nếu không được chấp thuận thì có văn bản thông báo cho cá nhân được biết.</p> <p><b>Bước 4:</b> Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7 h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 phút đến 16h30 (Trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).</p>
➤ Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính;
➤ Hồ sơ	<p>* <b>Thành phần hồ sơ</b>, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.</li> <li>2. Học bạ (bản chính).</li> <li>3. Bằng tốt nghiệp cấp học dưới (bản sao có chứng thực).</li> <li>4. Bản sao giấy khai sinh.</li> <li>5. Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp trung học phổ thông quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc ngoài công lập).</li> <li>6. Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.</li> <li>7. Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở); Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông) nơi đi cấp (trường hợp xin chuyển đến từ tỉnh, thành phố khác).</li> <li>8. Các giấy tờ hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có).</li> <li>9. Hộ khẩu hoặc Giấy chứng nhận tạm trú dài hạn hoặc quyết định điều động công tác của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ tại nơi sẽ chuyển đến với những học sinh chuyển nơi cư trú đến từ tỉnh, thành phố khác.</li> <li>10. Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi học sinh cư trú với những học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình.</li> </ol> <p>* <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01(bộ)</p>
➤ Thời hạn giải quyết	<b>Không quy định.</b>
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	Sở Giáo dục và Đào tạo
➤ Đối tượng thực hiện	Cá nhân
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không

➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định hành chính
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	1. Học sinh chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ. 2. Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lý do thực sự chính đáng để phải chuyển trường.
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông”.

#### 4. Xin học lại trường khác đối với học sinh trung học:

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p><b>Bước 2:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ sửa chữa hoặc bổ sung.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý; báo cáo lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, nếu không được chấp thuận thì có văn bản thông báo cho cá nhân được biết.</p> <p><b>Bước 4:</b> Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7h00 đến 10h30, Chiều từ 13h00 đến 16h30 (Trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).</p>
➤ Cách thức thực hiện	- Trụ sở cơ quan hành chính.
➤ Hồ sơ	<p><b>* Thành phần hồ sơ bao gồm:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hồ sơ xin học lại: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Đơn xin học lại do học sinh ký.</li> <li>b) Học bạ của lớp hoặc cấp học đã học (bản chính).</li> <li>c) Bằng tốt nghiệp của cấp học dưới (bản sao có chứng thực).</li> <li>d) Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước.</li> </ol> </li> <li>2. Thủ tục xin học lại: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Trường hợp xin học lại tại trường cũ: Hiệu trưởng nhà trường cho phép nhập học sau khi đã kiểm tra hồ sơ.</li> <li>b) Trường hợp xin học lại tại trường khác: Hồ sơ bổ sung và thủ tục thực hiện như đối với học sinh chuyển trường.</li> <li>c) Trường hợp xin học lại vào lớp đầu cấp trung học phổ thông: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định trên cơ sở kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của học sinh trước khi nghỉ học.</li> </ol> </li> <li>3. Việc xin học lại được thực hiện trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới.</li> </ol> <p><b>* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>



➤ Thời hạn giải quyết	<b>Không quy định.</b>
➤ Cơ quan thực hiện TTHC	Sở giáo dục và đào tạo.
➤ Đối tượng thực hiện	Cá nhân
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định hành chính cho phép học.
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	Học sinh xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định của từng cấp học.
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

#### IV. TIÊU CHUẨN NHÀ GIÁO:

##### 1. Xét tặng nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú:

➤ Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1.</b> Giới thiệu và tự giới thiệu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân xét thấy đủ điều kiện tự giới thiệu với hội đồng cấp cơ sở.</li> <li>- Đơn vị, tổ chức, tập thể xét thấy cá nhân có đủ điều kiện giới thiệu với hội đồng cấp cơ sở.</li> <li>- Hội đồng xét duyệt cấp cơ sở tiến hành các thủ tục để trình lên hội đồng xét duyệt cấp trên.</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội đồng xét duyệt cấp cơ sở (đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo) và các hội đồng xét duyệt cấp huyện gửi hồ sơ đủ điều kiện về thường trực hội đồng xét duyệt cấp tỉnh (Sở Giáo dục và Đào tạo).</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hồ sơ của hội đồng cấp huyện và đơn vị trực thuộc gửi lên hội đồng cấp tỉnh trước ngày 5 tháng 2 của năm xét tặng (nếu vào ngày nghỉ hoặc ngày lễ thì lùi lại không quá 2 ngày).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh tiến hành xét duyệt hồ sơ theo quy định và gửi hồ sơ đủ điều kiện lên hội đồng xét duyệt cấp Bộ trước ngày 5/5 của năm xét tặng. Sau khi Hội đồng xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú cấp Nhà nước thông báo kết quả về địa phương (cấp tỉnh) thì sẽ thông báo lại cơ sở, thời gian không quá 7 ngày.</li> </ul>
➤ Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan
➤ Hồ sơ	<p>* <b>Thành phần hồ sơ</b>, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đối với hồ sơ cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản khai thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú khai theo mẫu hồ sơ cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân,</li> </ul> </li> </ol>

	<p>Nhà giáo Ưu tú (phụ lục kèm theo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao giấy chứng nhận sáng kiến, giải pháp, giáo trình (trang bìa có ghi tên tác giả và Nhà xuất bản), biên bản nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học, bài báo khoa học (tên và mục lục bài báo đăng trên tạp chí hoặc kỷ yếu Hội nghị quốc tế) và chứng nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có liên quan đến tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú.</li> </ul> <p>2. Đối với hồ sơ cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản khai thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú khai theo mẫu hồ sơ cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú (phụ lục kèm theo).</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận sáng kiến, giải pháp, giáo trình (trang bìa có ghi tên tác giả và Nhà xuất bản), biên bản nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học, bài báo khoa học (tên và mục lục bài báo đăng trên tạp chí hoặc kỷ yếu Hội nghị quốc tế) và chứng nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có liên quan đến tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú.</li> </ul> <p>3. Hồ sơ của Hội đồng cấp dưới đề nghị lên Hội đồng cấp trên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị xét phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú.</li> <li>- Danh sách đề nghị xét phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú. - Biên bản họp Hội đồng và kết quả bỏ phiếu phân tán thành.</li> <li>- Tóm tắt thành tích cá nhân đề nghị xét phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú.</li> <li>- Quyết định thành lập Hội đồng.</li> <li>- Ý kiến của Ban thường vụ tỉnh ủy đối với Nhà giáo Nhân dân (Hội đồng cấp tỉnh, bộ).</li> </ul> <p><b>* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b></p>
➤ Thời hạn giải quyết	Trước 20/11 hàng năm
➤ Cơ quan thực hiện	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục – Đào tạo</li> <li>3. Cơ quan phối hợp (nếu có): Ban Thi đua – Khen thưởng thuộc Sở Nội vụ</li> </ol>
➤ Đối tượng thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân</li> <li>- Tổ chức</li> </ul>
➤ Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
➤ Phí, lệ phí	Không
➤ Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định hành chính
➤ Yêu cầu hoặc điều kiện	Đạt tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 7, Điều 8 Thông tư số 07/2012/TT-BGDĐT ngày 17/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục và hồ sơ xét tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú.
➤ Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;</li> <li>- Thông tư số 07/2012/TT-BGDĐT ngày 17/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục và hồ sơ xét tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú.</li> </ul>

