

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẮC GIANG

-----o0o-----

**QUY TRÌNH**  
**GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH HOẠT ĐỘNG LIÊN KẾT GIÁO DỤC**



*QT.GDTrH - 50*

(BAN HÀNH LẦN 3 - PHIÊN BẢN TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015)

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Dương Trọng Phong	Ngô Quốc Đường	Nguyễn Văn Thêm
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Phó Giám đốc Sở



**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định thống nhất trình tự, thủ tục gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục.

Quy trình được xây dựng một cách khoa học, đúng quy định của Thủ tướng Chính phủ. Thủ tục giải quyết công khai, rõ ràng, minh bạch.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với cơ sở giáo dục của Việt Nam và cơ sở giáo dục hoạt động hợp pháp ở nước ngoài, được cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục.

Thời hạn của liên kết giáo dục không quá 5 năm kể từ ngày được phê duyệt.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Quyết định số 593/2015/QĐ-UBND ngày 02/11/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 05/5/2017, Quyết định số 35/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

- Quyết định số 1401/QĐ-UBND ngày 08/7/2021 của UBND tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Giang;

- Quyết định số 1608/QĐ-UBND ngày 29/7/2021 của UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

- Quyết định số 442/QĐ-SGDĐT ngày 30/7/2021 của Sở GD&ĐT phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Quyết định số 3580/QĐ-SGDĐT ngày 16/10/2017 của Sở GD&ĐT Bắc Giang về việc ban hành thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan Sở GD&ĐT Bắc Giang.

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính (QT.VP.16).

**4. ĐỊNH NGHĨA/TỪ VIẾT TẮT**

UBND: Ủy ban nhân dân; GDĐT: Giáo dục đào tạo

GDTrH, GDTX: Giáo dục trung học, Giáo dục thường xuyên

GD&ĐT: Giáo dục và đào tạo

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ Quy định về quy định hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục (NĐ 86).		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục do các bên liên kết cùng ký theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo NĐ 86;</li> <li>- Báo cáo tổng kết hoạt động liên kết trong thời gian được cấp phép;</li> <li>- Thỏa thuận hoặc Hợp đồng hợp tác đang còn hiệu lực giữa các bên liên kết, trong đó có thông tin theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 NĐ 86.</li> </ul>	x		
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	02 bộ			
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận một cửa, Sở GD&ĐT			
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.</li> <li>- Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyên hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)</li> </ul>	Công chức Một cửa Sở GD&ĐT tại TTPVHCC	1/2 ngày	Theo mục 5.2
B2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đầy đủ, không đúng theo quy định... trong thời gian 05 ngày (<i>tính từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ</i>) phải tham mưu bằng văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (<i>qua bộ</i></li> </ul>	Chuyên viên phòng GDTrH& GDTX	07 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục 5.2</li> <li>- BM.VP.16.02</li> <li>- BM.VP.16.05</li> <li>- BM.VP.16.07</li> <li>- BM.VP.16.04</li> </ul>

	<p><i>phận một cửa</i>); + Trường hợp hồ sơ sau khi bổ sung vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định, tham mưu văn bản từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do; + Trường hợp hồ sơ đảm bảo, tiếp tục thẩm định hồ sơ theo quy định; - Dự thảo kết quả giải quyết.</p>			BM.GDTrH.50.01
B3	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng GTTrH&GDTX	01 ngày	Quyết định (dự thảo)
B4	- Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính hoặc văn bản trả lời tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ không đáp ứng các yêu cầu, điều kiện theo quy định hiện hành	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày	Quyết định
B5	- Vào sổ văn bản, chuyển kết quả thủ tục hành chính (bản giấy và điện tử) đến phòng chuyên môn.	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	1/2 ngày	Quyết định gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục
B6	Bộ phận Một cửa cập nhật trạng thái trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Một cửa Sở GD&ĐT tại TTPVHCC	Trả theo phiếu hẹn	

**6. BIỂU MẪU**

STT	Tên Biểu mẫu	Ký hiệu	Văn bản
1	Đơn đề nghị gia hạn (hoặc điều chỉnh) liên kết giáo dục với nước ngoài	Mẫu số 04 (Phụ lục <i>NĐ 86</i> )	Hành chính
2	Quyết định phê duyệt liên kết giáo dục	BM.GDTrH.50.01	Hành chính
3	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	BM.VP.16.02	Hành chính
4	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	BM.VP.16.05	Hành chính
5	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	BM.VP.16.04	Hành chính

**SỞ GD&ĐT  
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH  
GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH HOẠT ĐỘNG  
LIÊN KẾT GIÁO DỤC**

Mã hiệu: QT.GDTrH - 50

Ngày ban hành: 15/9/2021

6	Phiếu giao-nhận hồ sơ	BM.VP.16.07	Hành chính
---	-----------------------	-------------	------------

**7. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1.	Đơn đề nghị gia hạn (hoặc điều chỉnh) liên kết giáo dục với nước ngoài
2.	Biên bản xem xét hồ sơ và thẩm định tính pháp lý của các nội dung trong hồ sơ Danh mục hồ sơ theo mục 5.2
3.	Quyết định gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục
4.	- Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Thời gian lưu: vĩnh viễn. - Sau thời gian 02 năm, phòng chuyên môn chuyển hồ sơ về bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành

Mẫu số 04 - NĐ 86

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Gia hạn (hoặc điều chỉnh) liên kết giáo dục với nước ngoài**

Kính gửi: .....(1).....

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây, đại diện cho các Bên tham gia liên kết gồm:

**Bên Việt Nam** ..... (2).....

- Trụ sở: .....

- Điện thoại: .....

- Fax: .....

- Website: .....

**Bên nước ngoài:** .....(3).....

- Trụ sở: .....

- Điện thoại: .....

- Fax: .....

- Website: .....

Đã được cho phép thực hiện liên kết theo Quyết định số:.....(4).....

Đề nghị.... (1)... phê duyệt gia hạn liên kết nêu trên trong thời hạn .....

**Nội dung và lý do đề nghị:** .....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị gia hạn và Hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

**Tài liệu gửi kèm theo gồm:**

1. Báo cáo tổng kết hoạt động liên kết kèm theo các minh chứng về quá trình tổ chức, thực hiện liên kết trong thời gian được cấp phép;

2. Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác đang còn hiệu lực giữa các bên liên kết (bản tiếng Anh và bản tiếng Việt);

3. Kiến nghị các nội dung cần điều chỉnh (nếu có) trong Quyết định phê duyệt liên kết và giải trình.

**BÊN VIỆT NAM**  
(Ký tên, đóng dấu)

**BÊN NƯỚC NGOÀI**  
(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

Họ và tên

**Ghi chú:**

(1) Tên sở giáo dục và đào tạo tỉnh/thành phố đã cấp phép liên kết;

(2) Tên cơ sở giáo dục Việt Nam;

(3) Tên cơ sở giáo dục nước ngoài;

(4) Số, ký hiệu Quyết định phê duyệt liên kết, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản.



**SỞ GD&ĐT  
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH  
GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH HOẠT ĐỘNG  
LIÊN KẾT GIÁO DỤC**

Mã hiệu: QT.GDTrH - 50

Ngày ban hành: 15/9/2021

**BM.GDTrH.50.01**

**UBND TỈNH BẮC GIANG  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: /QĐ-SGDĐT

Bắc Giang, ngày tháng năm

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục  
GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẮC GIANG**

*Căn cứ Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ Quy định về quy định hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;*

*Căn cứ Quyết định số 593/2015/QĐ-UBND ngày 02/11/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 05/5/2017, Quyết định số 35/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;*

*Xét đề nghị của .....(4)..... và .....(6)..... tại Hồ sơ đề nghị gia hạn (hoặc điều chỉnh) liên kết giáo dục ... (1) ..... ngày ..... tháng ..... năm .....*

*Xét đề nghị của Trưởng Phòng GDTrH, GDTX Sở Giáo dục và Đào tạo.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt liên kết .....(1)..... giữa các Bên:

Bên Việt Nam: .....(4).....

- Trụ sở: .....

- Điện thoại: .....

- Fax: .....

- Website: .....

- Quyết định thành lập: .....(5).....

Bên nước ngoài: .....(6).....

- Trụ sở: .....

- Điện thoại: .....

- Fax: .....

- Website: .....

- Giấy phép thành lập: .....(7).....

**Điều 2.** Các Bên liên kết có trách nhiệm tuân thủ luật pháp Việt Nam, những cam kết, kế hoạch được trình bày trong Hồ sơ đề nghị phê duyệt liên kết với những nội dung chính sau:

1. Đối tượng tuyển sinh: .....(8).....

2. Thời gian và chương trình giảng dạy: .....(9).....
3. Ngôn ngữ giảng dạy: .....(10).....
4. Đội ngũ giáo viên: .....(11).....
5. Quy mô giảng dạy: .....(12).....
6. Địa điểm giảng dạy: .....(13).....
7. Văn bằng/chứng chỉ: .....(14).....
8. Kinh phí đào tạo và quản lý tài chính: .....(15).....

**Điều 3.** Sau mỗi năm học .....(16)..... chịu trách nhiệm báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo về các hoạt động liên quan đến việc tổ chức thực hiện và quản lý liên kết và định kỳ 6 tháng một lần cập nhật cơ sở dữ liệu về liên kết giáo dục với nước ngoài của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

.....(17)..... chịu trách nhiệm kiểm tra và phối hợp với các đơn vị có liên quan thanh tra công tác tổ chức thực hiện và quản lý liên kết của các bên liên kết theo Quyết định này và Hồ sơ liên kết đã phê duyệt.

**Điều 4.** Thời hạn hoạt động của liên kết là.....

**Điều 5.** Hiệu lực của quyết định; cơ quan, đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành quyết định./.

**GIÁM ĐỐC**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT; GDCN, GDTX.

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

- (1) Tên liên kết giáo dục;
- (2) Tên tỉnh/thành phố;
- (3) Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo Quyết định phê duyệt liên kết;
- (4) Tên của bên liên kết Việt Nam;
- (5) Số, ký hiệu văn bản pháp lý thể hiện tư cách pháp nhân của cơ sở giáo dục Việt Nam, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản;
- (6) Tên của bên liên kết nước ngoài;
- (7) Số, ký hiệu văn bản pháp lý thể hiện tư cách pháp nhân của cơ sở giáo dục nước ngoài, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản;
- (8) Đối tượng và yêu cầu về trình độ đầu vào, năng lực sử dụng ngoại ngữ và các yêu cầu khác;
- (9) Thời gian học (năm học hoặc học kỳ), thời lượng chương trình giáo dục;
- (10) Ngôn ngữ sử dụng trong quá trình giảng dạy;
- (11) Quy định về giáo viên tham gia giảng dạy (trình độ chuyên môn và năng lực sử dụng ngoại ngữ);
- (12) Số lượng dự kiến tuyển sinh hàng năm;
- (13) Địa điểm thực hiện liên kết;
- (14) Tên văn bằng/chứng chỉ/chứng nhận và cơ sở cấp;
- (15) Mức thu học phí (toàn khóa học hoặc theo năm học), nguồn kinh phí tài trợ (nếu có);
- (16) Tên cơ sở giáo dục Việt Nam và tên cơ sở giáo dục nước ngoài;
- (17) Đơn vị được giao nhiệm vụ.