

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẮC GIANG

-----o0o-----

QUY TRÌNH

**CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
ĐỐI VỚI NHÓM NGÀNH ĐÀO TẠO GIÁO VIÊN TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP**

QT.GDTrH - 53

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

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT
ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI
NHÓM NGÀNH ĐÀO TẠO GIÁO VIÊN
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP**


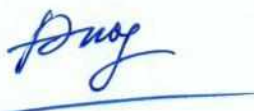
Mã hiệu: QT.GDTrH - 53

Ngày ban hành: 15/9/2021

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

SỞ GD&ĐT BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.GDTrH - 53				
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI NHÓM NGÀNH ĐÀO TẠO GIÁO VIÊN TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP	Ngày ban hành: 15/9/2021				
<p>1. MỤC ĐÍCH</p> <p>Quy định thống nhất trình tự thủ tục tiếp nhận hồ sơ, xem xét và thụ lý việc cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.</p> <p>2. PHẠM VI ÁP DỤNG</p> <p>Các tổ chức có nhu cầu hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.</p> <p>3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>4. ĐỊNH NGHĨA/TỪ VIẾT TẮT</p> <p>UBND: Ủy ban nhân dân GDĐT: Giáo dục và Đào tạo GDTrH, GDTX: Giáo dục trung học, Giáo dục thường xuyên</p> <p>5. NỘI DUNG QUY TRÌNH</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">5.1</td> <td>Cơ sở pháp lý</td> </tr> <tr> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ quy định về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 </td> </tr> </table>			5.1	Cơ sở pháp lý		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ quy định về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4
5.1	Cơ sở pháp lý					
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ quy định về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 					

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT
ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI
NHÓM NGÀNH ĐÀO TẠO GIÁO VIÊN
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP**

Mã hiệu: QT.GDTrH - 53

Ngày ban hành: 15/9/2021

năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

5.2 Thành phần hồ sơ

Bản chính

Bản sao

- Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp;
- Báo cáo tình hình thực hiện việc kinh doanh dịch vụ (nêu rõ các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo; Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động đào tạo theo cam kết; Danh sách trích ngang cán bộ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý; Dự kiến chỉ tiêu và kế hoạch tuyển sinh; chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định).
- Điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.

x

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên

x

5.3 Số lượng hồ sơ

02 bộ

5.4 Thời gian xử lý

10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

5.5 Nơi tiếp nhận và trả kết quả

Bộ phận một cửa, Sở GDĐT

5.6 Lệ phí

Không

5.7 Quy trình xử lý

TT

Trình tự

Trách nhiệm

Thời gian

Biểu mẫu/Kết quả

B1

- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

Công chức
Một cửa Sở
GD&ĐT tại

1/2 ngày

Theo mục 5.2
BM.GDTrH.53.01

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT
ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI
NHÓM NGÀNH ĐÀO TẠO GIÁO VIÊN
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP**

Mã hiệu: QT.GDTrH - 53

Ngày ban hành: 15/9/2021

	- Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển 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)	TTPVHCC		
B2	- Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ: + 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 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.	Chuyên viên phòng GDTrH, GDTX	07 ngày	BM.VP.16.07 BM.VP.16.05 - Hồ sơ theo mục 5.2 - BM.VP.16.02 - BM.VP.16.05 - BM.VP.16.07 - BM.VP.16.04
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 GDTrH, GDTX	01 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận
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 GD&ĐT	01 ngày	Giấy chứng nhận
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	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp
B6	Bộ phận Một cửa cập nhật trạng thái trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, trả kết quả cho cá	Công chức Một cửa Sở GD&ĐT tại	Trả theo phiếu hẹn	

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT
ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI
NHÓM NGÀNH ĐÀO TẠO GIÁO VIÊN
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP**

Mã hiệu: QT.GDTrH - 53

Ngày ban hành: 15/9/2021

nhân, tổ chức.

TTPVHCC

6. BIỂU MẪU

STT	Tên Biểu mẫu	Ký hiệu	Văn bản
1	Tờ trình đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp	BM.GDTrH.53.01	Hành chính
2	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	BM.VP.16.02	Hành chính
3	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	BM.VP.16.05	Hành chính
4	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	BM.VP.16.04	Hành chính
5	Phiếu giao-nhận hồ sơ	BM.VP.16.07	Hành chính

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Tờ trình đề nghị được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp
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.	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.
4.	Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Thời gian lưu: vĩnh viễn.
5.	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

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT
ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI
NHÓM NGÀNH ĐÀO TẠO GIÁO VIÊN
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP**

Mã hiệu: QT.GDTrH - 53

Ngày ban hành: 15/9/2021

BM.GDTrH.53.01

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/ TTr -.....(3).....

....., ngày tháng năm 20....

TỜ TRÌNH

**Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo
giáo viên trình độ trung cấp**

Kính gửi:(4).....

1. Tên cơ sở đăng ký:(5).....

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

2. Địa chỉ trụ sở chính:(6).....

Điện thoại:, Fax:

Website:....., Email:

Địa chỉ phân hiệu/địa điểm đào tạo khác (nếu có):

3. Quyết định thành lập, cho phép thành lập (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) số:

Ngày, tháng, năm cấp:

Cơ quan cấp:

4. Họ và tên Hiệu trưởng/Giám đốc/Người đứng đầu:

Quyết định bổ nhiệm/công nhận số:

Ngày, tháng, năm cấp:

Cơ quan cấp:

5. Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

a) Tại trụ sở chính:

TT	Tên ngành đào tạo	Mã ngành/nghề (7)	Quy mô tuyển sinh/năm
1			
2			
....			

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT
ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI
NHÓM NGÀNH ĐÀO TẠO GIÁO VIÊN
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP**

Mã hiệu: QT.GDTrH - 53

Ngày ban hành: 15/9/2021

b) Tại phân hiệu/địa điểm đào tạo khác (nếu có):(8).....

TT	Tên ngành đào tạo	Mã ngành/ngành (9)	Quy mô tuyển sinh/năm
1			
2			
3			
....			

6. Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng những quy định pháp luật về giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp và các quy định của pháp luật có liên quan./.

.....(10).....
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

Hướng dẫn:

- (1): Tên cơ quan chủ quản nếu có;
- (2) và (5): Ghi đúng tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo tên trong quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;
- (3): Tên viết tắt của cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
- (4): Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
- (6): Ghi đúng theo địa chỉ ghi trong quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;
- (7), (9): Mã ngành, nghề áp dụng đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;
- (8): Ghi cụ thể địa chỉ của từng phân hiệu/địa điểm đào tạo khác;
- (10): Quyền hạn, chức vụ của người ký.