

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẮC GIANG

-----o0o-----

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC

QT.GDTrH - 60

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

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- MỤC ĐÍCH
- PHẠM VI
- TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- NỘI DUNG QUY TRÌNH
- BIỂU MẪU
- HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Văn Thêm
Chữ ký	
Chức vụ	Phó Giám đốc Sở

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trình tự, thủ tục để cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học.

Quy trình được xây dựng một cách khoa học, đúng quy định của Chính phủ.

Thủ tục giải quyết công khai, rõ ràng, minh bạch.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn du học cho công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập

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 GDĐT 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 GDĐT 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 GDĐT 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 3130/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời hạn giải quyết trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

- Quyết định số 946/QĐ-SGDĐT ngày 4/11/2022 của Sở GDĐT phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cắt giảm thời hạn giải quyết thuộc phạm vi quản lý của Sở GDĐT.

- Quyết định số 1094/QĐ-SGDĐT ngày 23/11/2022 của Sở GDĐT phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Sở GDĐT thực hiện đóng dấu, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

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

Giáo dục và Đào tạo: GDĐT

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

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>- 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;</p> <p>- 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 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<p>- Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; với những nội dung chủ yếu gồm: Mục tiêu, nội dung hoạt động; khả năng khai thác và phát triển dịch vụ du học ở nước ngoài; kế hoạch và các biện pháp tổ chức thực hiện; phương án giải quyết khi gặp vấn đề rủi ro đối với người được tư vấn du học.</p>	x	
	<p>- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.</p> <p>- Danh sách đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, vị trí công việc sẽ đảm nhiệm tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học; bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng tốt nghiệp đại học, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học.</p>		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	07 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 công

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. - 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)	Công chức Một cửa Sở GDĐT tại TTPVHCC	1/2 ngày	Theo mục 5.2 BM.GDTrH.60.01
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 và GDTX	04 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 - BM.GDTrH.60.02
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 và 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	Lãnh đạo Sở GDĐT	01 ngày	Quyết định

	không đáp ứng các yêu cầu, điều kiện theo quy định hiện hành			
B5	- Vào sổ văn bản, chuyển kết quả thủ tục hành chính (bản giấy và điện tử) đến phòng chuyên môn.	Văn thư Sở GDĐT	1/2 ngày	
Bước 6	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 GDĐT tại TTPVHCC	Trả theo phiếu hẹn	

6. BIỂU MẪU

STT	Tên Biểu mẫu	Ký hiệu	Văn bản
1	Tờ trình về việc đề nghị cấp phép hoạt động dịch vụ tư vấn du học	BM.GDTrH.60.01	Hành chính
2	Quyết định về việc cho phép tổ chức hoạt động dịch vụ tư vấn du học	BM.GDTrH.60.02	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
6	Phiếu giao-nhận hồ sơ	BM.VP.16.07	Hành chính

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Tờ trình đề nghị được cấp giấy chứng nhận kinh doanh dịch vụ tư vấn du học
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 kinh doanh dịch vụ tư vấn du học
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 GDĐT BẮC GIANG

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC**

Mã hiệu: QT.GDTrH - 60

Ngày ban hành: 06/7/2023

BM.GDTrH.60.01

**CÔNG TY..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**

Số:...../TTTr-.....

Bắc Giang, ngày.... tháng năm

TỜ TRÌNH

Đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học

Kính gửi: Sở GDĐT Bắc Giang

Căn cứ Nghị định 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 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 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;

Thực hiện mục tiêu nâng cao chất lượng cuộc sống cũng như đào tạo nguồn nhân lực để phục vụ nhu cầu tuyển dụng của các doanh nghiệp trong và ngoài nước, Công ty kính đề nghị Sở GDĐT (GDĐT) Bắc Giang cho phép Công ty được tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. Cụ thể như sau:

1. Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức:
- Địa chỉ:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: do Phòng Đăng ký kinh doanh, Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bắc Giang cấp ngày
- Điện thoại liên hệ: ; E-mail:

2. Người đứng đầu tổ chức (Đại diện theo pháp luật)

- Họ và tên:; Giới tính:
- Ngày sinh:
- Địa chỉ thường trú:
- Số CCCD:, ngày cấp:, nơi cấp: Cục cảnh sát quản lý về trật tự xã hội, Bộ Công an.
- Điện thoại di động: ; E-mail:

3. Về đội ngũ cán bộ, nhân viên (Có danh sách và hồ sơ kèm theo).

4. Mục tiêu, nội dung hoạt động

4.1. Mục tiêu

4.2. Nội dung hoạt động

**SỞ GDĐT BẮC
GIANG**

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC**

Mã hiệu: QT.GDTrH - 60

Ngày ban hành: 06/7/2023

5. Khả năng khai thác và phát triển dịch vụ du học ở nước ngoài

6. Kế hoạch và các biện pháp tổ chức thực hiện

7. Phương án giải quyết khi gặp vấn đề rủi ro đối với người được tư vấn du học

8. Công ty xin cam kết:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền;

- Trong quá trình hoạt động tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định của Pháp luật Việt Nam và Quốc tế.

Trên đây là Tờ trình đề nghị xin cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học của Công ty Công ty kính trình Sở GDĐT Bắc Giang xem xét và ra quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT**

Nguyễn Văn A

SỞ GDĐT BẮC GIANG

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC**

Mã hiệu: QT.GDTrH - 60

Ngày ban hành: 06/7/2023

BM.GDTrH.60.02

**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 cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học

GIÁM ĐỐC SỞ GDĐT BẮC GIANG

Căn cứ Nghị định 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 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 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;

Căn cứ Quyết định số 593/2015/QĐ-UBND ngày 02/11/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GDĐT tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 05/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung bãi bỏ 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 35/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của Chủ tịch 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;

Theo đề nghị của Công ty.....tại Tờ trình số ngày .../.../.... về việc đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng GDTrH, GDTX, Sở GDĐT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chứng nhận: CÔNG TY

Tên bằng tiếng nước ngoài:

Địa chỉ trụ sở:

Mã số doanh nghiệp: do Phòng Đăng ký kinh doanh, Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp ngày .../.../.....

Người đại diện theo pháp luật của Công ty:

Số CCCD:; Ngày cấp: .../.../....; Nơi cấp:

Điện thoại di động:; E-mail:

Được tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học tại địa chỉ:

**SỞ GDĐT BẮC
GIANG**

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC**

Mã hiệu: QT.GDTrH - 60

Ngày ban hành: 06/7/2023

Điều 2. Công ty có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định hiện hành của Nhà nước về hoạt động tư vấn du học; báo cáo Sở GDĐT Bắc Giang khi có thay đổi về nhân sự hoặc điều kiện khác liên quan đến việc cho phép Công ty này hoạt động kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

Điều 3. Giấy chứng nhận này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Thủ trưởng các đơn vị liên quan và Công ty căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- UBND huyện/thành phố.....;
- Phòng GDĐT huyện/thành phố;
- TTr, VP, các phòng thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, GDTrH,GDTX.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**