

Số: **1261**/QĐ-LĐTĐBXH

Hà Nội, ngày **07** tháng **9** năm **2015**

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành
thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Tổng Cục trưởng Tổng cục Dạy nghề và Vụ trưởng Vụ Pháp chế Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Tổng Cục trưởng Tổng cục Dạy nghề và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Ha*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Kiểm soát TTHC;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, TCDN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**





THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số **1264** QĐ-LĐTBXH
ngày 01 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1	Thủ tục đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với trường cao đẳng	Giáo dục nghề nghiệp	Tổng cục Dạy nghề
2	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với trường cao đẳng	Giáo dục nghề nghiệp	Tổng cục Dạy nghề
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	Thủ tục đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
2	Thủ tục đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với doanh nghiệp	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
3	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

man

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Thủ tục đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với trường cao đẳng

** Trình tự thực hiện*

- Trường nộp hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Tổng cục Dạy nghề tổ chức kiểm tra các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp; trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi trường tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp, để thực hiện quản lý theo địa bàn.

** Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

** Thành phần, số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ. Hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp được làm bằng tiếng Việt hoặc tiếng Việt và tiếng Anh đối với trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài, gồm:

- Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.
- Bản sao quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường.
- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài.
- Báo cáo các điều kiện bảo đảm cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp kèm theo các minh chứng.
- Bản sao quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

** Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổng cục Dạy nghề tổ chức kiểm tra thực tế các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp cho trường; trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì trong thời hạn 05 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Trường cao đẳng.

** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

man

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

*** Lệ phí:** Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

- Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

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

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

- Có đội ngũ giáo viên đạt tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề và nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật; đảm bảo tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 20 học sinh trên 01 giáo viên; đối với các nghề yêu cầu về năng khiếu, đảm bảo tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 15 học sinh trên 01 giáo viên; có giáo viên cơ hữu cho từng nghề được tổ chức đào tạo.

- Có đủ chương trình, giáo trình, học liệu đào tạo theo quy định.

- Trường cao đẳng tư thục và trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài phải có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm và duy trì hoạt động của các nghề đăng ký hoạt động.

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

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

2. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với trường cao đẳng

*** Trình tự thực hiện**

- Trường nộp hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Tổng cục Dạy nghề tổ chức kiểm tra các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo và cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp; trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi trường cao đẳng tổ chức bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp, để thực hiện quản lý theo địa bàn.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ, gồm:

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp;
- Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp kèm theo các minh chứng.

*** Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổng cục Dạy nghề tổ chức kiểm tra thực tế các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo và cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp cho trường cao đẳng; trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì trong thời hạn 05 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trường cao đẳng.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

*** Lệ phí:** Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội);

- Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

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

- Tăng quy mô tuyển sinh của từng nghề vượt từ 10% trở lên so với quy mô tuyển sinh được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

- Bổ sung nghề đào tạo (mở nghề mới).



- Chia, tách, sáp nhập hoặc có sự thay đổi giấy chứng nhận đăng ký đầu tư có liên quan đến nội dung ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

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

- Thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo mới có tổ chức hoạt động đào tạo.

- Mở thêm địa điểm đào tạo mới hoặc liên kết với các tổ chức, cá nhân để tổ chức hoạt động đào tạo.

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

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp

*** Trình tự thực hiện**

- Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập và tư thục nộp hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có trụ sở chính của đơn vị.

Trường hợp đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại phân hiệu/cơ sở đào tạo khác có địa điểm không cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương với trụ sở chính thì nộp hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có phân hiệu/cơ sở đào tạo khác của đơn vị.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức kiểm tra các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp cho trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập và tư thục; trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp về Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện quản lý chung.

omar

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ. Hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp được làm bằng tiếng Việt hoặc tiếng Việt và tiếng Anh đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, gồm:

- Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.
- Bản sao quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp.
- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.
- Báo cáo các điều kiện bảo đảm cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp kèm theo các minh chứng.
- Bản sao quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

*** Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức kiểm tra thực tế các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp cho trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp; trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì trong thời hạn 05 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

*** Lệ phí:** Không.

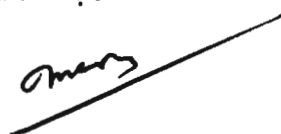
*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

- Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

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

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



- Có đội ngũ giáo viên đạt tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề và nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật; đảm bảo tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 20 học sinh trên 01 giáo viên; đối với các nghề yêu cầu về năng khiếu, đảm bảo tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 15 học sinh trên 01 giáo viên; có giáo viên cơ hữu cho từng nghề được tổ chức đào tạo.

- Có đủ chương trình, giáo trình, học liệu đào tạo theo quy định.

- Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm và duy trì hoạt động của các nghề đăng ký hoạt động.

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

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

2. Thủ tục đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với doanh nghiệp

*** Trình tự thực hiện**

- Nộp hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có trụ sở chính của đơn vị.

Trường hợp đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại cơ sở đào tạo khác có địa điểm không cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương với trụ sở chính thì nộp hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có cơ sở đào tạo khác của đơn vị.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức kiểm tra các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp cho doanh nghiệp; trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp về Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện quản lý chung.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ, gồm:



- Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.
- Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- Báo cáo các điều kiện bảo đảm cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp kèm theo các minh chứng.
- Bản sao điều lệ hoặc quy chế tổ chức, hoạt động.

*** Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức kiểm tra thực tế các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp cho doanh nghiệp; trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì trong thời hạn 05 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

*** Lệ phí:** Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội);

- Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

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

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

- Có đội ngũ giáo viên đạt tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề và nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật; đảm bảo tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 20 học sinh trên 01 giáo viên; đối với các nghề yêu cầu về năng khiếu, đảm bảo tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 15 học sinh trên 01 giáo viên; có giáo viên cơ hữu cho từng nghề được tổ chức đào tạo.

- Có đủ chương trình, giáo trình, học liệu đào tạo theo quy định.

mun

- Doanh nghiệp tư nhân và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm và duy trì hoạt động của các nghề đăng ký hoạt động.

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

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

3. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp

*** Trình tự thực hiện**

- Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có trụ sở chính của đơn vị.

Trường hợp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại phân hiệu/cơ sở đào tạo khác có địa điểm không cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương với trụ sở chính thì nộp hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có phân hiệu/cơ sở đào tạo khác của đơn vị.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức kiểm tra các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo và cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp cho trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp; trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

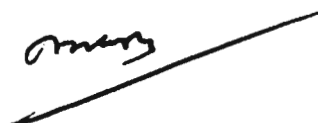
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp về Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện quản lý chung.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ, gồm:

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp;

- Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp kèm theo các minh chứng.



- Trường hợp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp được thực hiện ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với trụ sở chính thì ngoài 02 văn bản trên, bộ hồ sơ phải có thêm:

+ Bản sao quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

+ Bản sao quyết định bổ nhiệm hoặc công nhận người đứng đầu trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc chuyển trụ sở chính/phân hiệu/cơ sở đào tạo khác hoặc thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo, địa điểm đào tạo khác.

*** Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức kiểm tra thực tế các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo và cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp cho trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp; trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì trong thời hạn 05 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

*** Lệ phí:** Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

- Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

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

- Tăng quy mô tuyển sinh của từng nghề vượt từ 10% trở lên so với quy mô tuyển sinh được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

- Bổ sung nghề đào tạo (mở nghề mới).



- Chia, tách, sáp nhập hoặc có sự thay đổi giấy chứng nhận đăng ký đầu tư có liên quan đến nội dung ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

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

- Thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo mới có tổ chức hoạt động đào tạo.

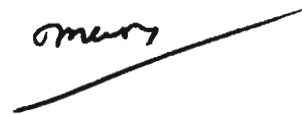
- Mở thêm địa điểm đào tạo mới hoặc liên kết với các tổ chức, cá nhân để tổ chức hoạt động đào tạo.

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

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.



TT	Tên nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
1			
...			

6. Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng những quy định pháp luật về giáo dục nghề nghiệp và các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

.....(8).....

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Hướng dẫn:

- (1). Tên cơ quan chủ quản nếu có;
- (2) và (4). Tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: theo đúng tên ghi trong quyết định thành lập, cho phép thành lập;
- (3). Tên viết tắt của cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
- (5). Địa chỉ trụ sở chính: ghi đúng theo địa chỉ ghi trong quyết định thành lập, cho phép thành lập;
- (6). Liệt kê tên các nghề, trình độ đào tạo;
- (7). Nếu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp có nhiều phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thì phải ghi riêng nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh đào tạo từng nghề cho từng phân hiệu/cơ sở đào tạo. Trường hợp liên kết với các tổ chức, cá nhân để tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp phải ghi rõ địa điểm, địa chỉ liên kết và có hợp đồng liên kết đào tạo giáo dục nghề nghiệp kèm theo;
- (8). Quyền hạn, chức vụ của người ký.



Phụ lục 1
MẪU VĂN BẢN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

.....(1).....
..... (2).....
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /.....-(3)...., ngày.....tháng..... năm 20.....

Kính gửi:.....

1. Tên cơ sở đăng ký:.....(4).....
2. Địa chỉ trụ sở chính:(5).....
Điện thoại:Fax:Email:
Địa chỉ phân hiệu/cơ sở 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:.....
Địa chỉ:.....
Số CMND/Hộ chiếu:
Quyết định bổ nhiệm/công nhận số:.....; Ngày, tháng, năm cấp:
5. Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (6):
- Tại trụ sở chính:

TT	Tên nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
1			
2			
3			
....			

- Tại phân hiệu/cơ sở đào tạo khác (nếu có):(7).....

Phụ lục 2
MẪU BÁO CÁO
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP
(Dành cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp)
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

.....(1).....
.....(2).....

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

Số:/BC-.....(3)..

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

BÁO CÁO
Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

Phần thứ nhất
THÔNG TIN CHUNG

- I. Thông tin về cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (4)**
- II. Tóm tắt tiến độ thực hiện dự án đầu tư, tình hình góp vốn, vay vốn, tổng số vốn đầu tư đã thực hiện (5)**
- III. Quy định về học phí và các loại phí liên quan (6)**
- IV. Thực trạng chung về điều kiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp**
 - 1. Cơ sở vật chất và thiết bị đào tạo chung của cơ sở giáo dục nghề nghiệp**
 - a) Tổng quan về cơ sở vật chất chung của cơ sở giáo dục nghề nghiệp**
 - Các công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình
 - Các phân hiệu/cơ sở đào tạo khác (nếu có)
 - b) Các công trình, phòng học sử dụng chung**
 - Các phòng học được sử dụng chung
 - Phòng thí nghiệm/thực nghiệm, trạm, trại thực hành, thực tập; xưởng thực hành
 - Các công trình phụ trợ (Hội trường; thư viện; khu thể thao; ký túc xá...)
 - c) Các thiết bị giảng dạy sử dụng chung (7)**
 - 2. Cán bộ quản lý, giáo viên**

Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên: trong đó:

 - Cán bộ quản lý:
 - Giáo viên: Tổng số:trong đó:

+ Cơ hữu:



+ Thỉnh giảng:

+ Kiêm chức:

Phần thứ hai

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

A. Tại trụ sở chính

I. Nghề:; trình độ đào tạo:(8)

1. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo

1.1. Cơ sở vật chất (9)

- Số phòng học lý thuyết chuyên môn
- Số phòng/xưởng thực hành

1.2. Thiết bị đào tạo

TT	Tên thiết bị đào tạo	Đơn vị	Số lượng
1			
2			
...			

2. Giáo viên

- Tổng số giáo viên của nghề:
- Tỷ lệ học sinh quy đổi/giáo viên quy đổi:
- Giáo viên cơ hữu (nếu là cán bộ quản lý tham gia giảng dạy thì ghi rõ số giờ giảng dạy/năm):

TT	Họ và tên	Trình độ, nghề được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô-đun được phân công giảng dạy
1					
...					

- Giáo viên thỉnh giảng (nếu có)

TT	Họ và tên	Trình độ, nghề được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô-đun được phân công giảng dạy	Tổng số giờ giảng dạy/năm
1						
...						

(Có hồ sơ minh chứng kèm theo)(10)

3. Thông tin chung về chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy

- Tên chương trình, trình độ đào tạo, thời gian đào tạo, đối tượng tuyển sinh (có chương trình đào tạo kèm theo)(11)
- Danh mục các loại giáo trình, tài liệu giảng dạy của nghề

Amars

II. Nghề:.....(thứ hai). ...; trình độ đào tạo:(12)

B. Tại phân hiệu/cơ sở đào tạo khác (nếu có) (13)

(Trình bày tương tự như mục A nêu trên)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

.....(14).....
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Hướng dẫn:

- (1). Tên cơ quan chủ quản nếu có;
- (2). Tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: theo đúng tên ghi trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập;
- (3). Tên viết tắt của cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
- (4). Tên, địa chỉ, ngày tháng năm thành lập, cho phép thành lập, cơ quan chủ quản (nếu có), chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy;
- (5) và (6). Mục này chỉ dành cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài: diễn giải về nguồn vốn đầu tư cho các nghề đăng ký hoạt động kèm theo các minh chứng về nguồn tài chính;
- (7). Liệt kê các thiết bị giảng dạy chung hiện có (máy tính, máy chiếu projector, máy chiếu vật thể, máy quay phim.v.v...);
- (8). Ghi rõ tên và trình độ đào tạo của nghề;
- (9). Nếu là cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục phải có minh chứng về cơ sở vật chất. Hồ sơ minh chứng về cơ sở vật chất là giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê, mua, chuyển nhượng địa điểm đào tạo. Nếu là hợp đồng thuê địa điểm, cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phải còn thời hạn ít nhất là 5 năm;
- (10). Hồ sơ minh chứng giáo viên:
Mỗi giáo viên phải có các minh chứng sau (bản photo không cần công chứng):
 - Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động (đối với giáo viên cơ hữu); hợp đồng thỉnh giảng (nếu là giáo viên thỉnh giảng);
 - Văn bằng đào tạo chuyên môn;
 - Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm nếu không có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm, đại học sư phạm kỹ thuật hoặc cao đẳng sư phạm, cao đẳng sư phạm kỹ thuật (chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm bao gồm: Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm; chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm bậc 1; chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm bậc 2; chứng chỉ sư phạm dạy nghề; chứng chỉ môn học nghiệp vụ sư phạm; chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên trong các cơ sở giáo dục đại học).
- (11). Chương trình đào tạo chi tiết kèm theo. Một chương trình bao gồm:
 - Quyết định ban hành chương trình của người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
 - Chương trình đào tạo chi tiết.
- (12). Báo cáo tiếp tục các điều kiện đảm bảo hoạt động giáo dục nghề nghiệp cho nghề thứ 2 như nghề thứ nhất;
- (13). Trong trường hợp, có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp tại phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thì cũng phải báo cáo lần lượt các nghề đăng ký;
- (14). Quyền hạn, chức vụ của người ký.



Phụ lục 3
MẪU BÁO CÁO ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRÌNH
ĐỘ SƠ CẤP
(Dành cho doanh nghiệp)
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

.....(1).....
.....(2).....

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

Số:/BC-.....(3) ..

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

BÁO CÁO
Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

I. Thông tin về doanh nghiệp (4)

II. Điều kiện bảo đảm hoạt động giáo dục nghề nghiệp

1. Nghề:; trình độ đào tạo:(5)

a) Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo

- Cơ sở vật chất (6)

- Thiết bị đào tạo

TT	Tên thiết bị đào tạo	Đơn vị	Số lượng
1			
2			
...			

b) Giáo viên

- Tổng số giáo viên của nghề:

- Tỷ lệ học sinh quy đổi/giáo viên quy đổi:

- Giáo viên cơ hữu:

TT	Họ và tên	Trình độ, nghề được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô-đun được phân công giảng dạy
1					
2					
...					

- Giáo viên thỉnh giảng (nếu có)

TT	Họ và tên	Trình độ, nghề được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô-đun được phân công giảng dạy	Tổng số giờ giảng dạy/năm
1						
2						
...						

(Có hồ sơ minh chứng kèm theo)(7)

c) Thông tin chung về chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy

- Tên chương trình, trình độ đào tạo, thời gian đào tạo, đối tượng tuyển sinh
(có chương trình đào tạo kèm theo)(8)

- Danh mục các loại giáo trình, tài liệu giảng dạy của ngành/ngành

2. Nghề:.....(thứ hai). ...; trình độ đào tạo:(9)

.....
.....

.....(10).....

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT,

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Hướng dẫn:

(1). Tên cơ quan chủ quản nếu có;

(2). Tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: theo đúng tên ghi trong quyết định thành lập hoặc 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). Tên, địa chỉ, ngày tháng năm thành lập, cơ quan chủ quản (nếu có), chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của doanh nghiệp; quy mô đào tạo cho các nghề;

(5). Nếu các nghề đào tạo cùng thuộc một nhóm nghề thì có thể báo cáo chung về cơ sở vật chất, thiết bị; giáo viên;

(6). Là đất đai, phòng học, nhà xưởng, trạm, trại.v.v... Hồ sơ minh chứng về cơ sở vật chất là Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê, mua, chuyển nhượng địa điểm đào tạo. Nếu là hợp đồng thuê địa điểm, cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phải còn thời hạn ít nhất là 5 năm;

(7). Hồ sơ minh chứng của giáo viên:

Mỗi nhà giáo phải có các minh chứng sau (bản photo không cần công chứng):

- Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động (đối với giáo viên cơ hữu); hợp đồng thỉnh giảng (nếu là giáo viên thỉnh giảng);

- Văn bằng đào tạo chuyên môn;

- Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm nếu không có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm, đại học sư phạm kỹ thuật hoặc cao đẳng sư phạm, cao đẳng sư phạm kỹ thuật (chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm bao gồm: Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm; chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm bậc 1; chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm bậc 2; chứng chỉ sư phạm dạy nghề; chứng chỉ môn học nghiệp vụ sư phạm; chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên trong các cơ sở giáo dục đại học).

(8). Chương trình đào tạo chi tiết kèm theo. Một chương trình bao gồm:

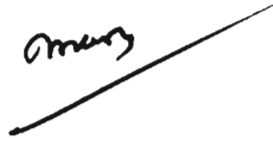


- Quyết định ban hành chương trình của người đứng đầu doanh nghiệp;
- Chương trình đào tạo chi tiết.

(9). Báo cáo tiếp tục các điều kiện đảm bảo hoạt động giáo dục nghề nghiệp cho nghề thứ 2 như nghề thứ nhất.

Trong trường hợp, doanh nghiệp đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp tại nhiều địa điểm đào tạo thì cũng phải báo cáo lần lượt các nghề đăng ký.

(10) Quyền hạn, chức vụ của người ký.

A handwritten signature in black ink, followed by a long, straight diagonal line extending from the bottom left towards the top right.

Phụ lục 5
MẪU VĂN BẢN
ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

.....(1).....
.....(2).....

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

Số: /ĐKBSGDNN-(3).... , ngày.....tháng..... năm 20.....

Kính gửi:.....

1. Tên cơ sở đăng ký:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại:Fax:Email:
3. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số:
ngày tháng năm.....
4. Nội dung đăng ký bổ sung (4):
- Địa điểm đăng ký bổ sung :

TT	Tên nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
1			
....			

5. Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng những quy định về giáo dục nghề nghiệp và các quy định có liên quan của pháp luật./.

.....(5).....

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Hướng dẫn:

- (1). Tên cơ quan chủ quản nếu có;
- (2). Tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: theo đúng tên ghi trong quyết định thành lập hoặc 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). Ghi cụ thể trường hợp đăng ký bổ sung. Trường hợp cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp liên kết với các tổ chức, cá nhân để tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp phải ghi rõ địa chỉ địa điểm liên kết và có hợp đồng liên kết đào tạo kèm theo;
- (5). Quyền hạn, chức vụ của người ký.

man

Phụ lục 6
MẪU BÁO CÁO
ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

.....(1).....
.....(2).....

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

Số:/BC-.....(3)..

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

BÁO CÁO

Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

1. Lý do đăng ký bổ sung

2. Điều kiện đảm bảo cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

A. Trụ sở chính

I. Nghề :; trình độ đào tạo:(4)

1. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo (5)

1.1. Cơ sở vật chất

- Số phòng học lý thuyết chuyên môn
- Số phòng/xưởng thực hành

1.2 Thiết bị đào tạo

TT	Tên thiết bị đào tạo	Đơn vị	Số lượng
1			
...			

2. Giáo viên

- Tổng số giáo viên của nghề:

- Tỷ lệ học sinh quy đổi/giáo viên quy đổi:

- Giáo viên cơ hữu (nếu là cán bộ quản lý tham gia giảng dạy thì ghi rõ số giờ giảng dạy/năm):

TT	Họ và tên	Trình độ, nghề được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô-đun được phân công giảng dạy
1					
...					

- Giáo viên thỉnh giảng (nếu có)

TT	Họ và tên	Trình độ, nghề được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô-đun được phân công giảng dạy	Tổng số giờ giảng dạy/năm
1						
...						

(Có hồ sơ giáo viên kèm theo)(6)

Mens

3. Thông tin chung về chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy

- Tên chương trình, trình độ đào tạo, thời gian đào tạo, đối tượng tuyển sinh
(có chương trình đào tạo chi tiết kèm theo)(7)

- Danh mục các loại giáo trình, tài liệu giảng dạy của ngành/ngành.

II. Nghề:(thứ hai). ...; trình độ đào tạo:(8).....

B. Phân hiệu/cơ sở đào tạo (nếu có) (9)

(Trình bày tương tự như mục A nêu trên)

.....(10).....

Nơi nhận:

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,

Hướng dẫn:

(1). Tên cơ quan chủ quản nếu có;

(2) Tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: theo đúng tên ghi trong quyết định thành lập hoặc 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). Nếu các nghề đào tạo trong cùng một nhóm nghề thì có thể báo cáo chung về cơ sở vật chất, thiết bị; giáo viên;

(5). Nếu cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục và doanh nghiệp tư nhân, phải có minh chứng về cơ sở vật chất. Hồ sơ minh chứng về cơ sở vật chất là giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê, mua, chuyển nhượng địa điểm đào tạo. Nếu là hợp đồng thuê địa điểm, cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phải còn thời hạn ít nhất là 5 năm;

(6). Hồ sơ minh chứng giáo viên:

Mỗi giáo viên phải có các minh chứng sau (bản photo không cần công chứng):

- Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động (đối với giáo viên cơ hữu); hợp đồng thỉnh giảng (đối với giáo viên thỉnh giảng);

- Văn bằng đào tạo chuyên môn;

- Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm nếu không có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm, đại học sư phạm kỹ thuật hoặc cao đẳng sư phạm, cao đẳng sư phạm kỹ thuật (chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm bao gồm: Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm; chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm bậc 1; chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm bậc 2; chứng chỉ sư phạm dạy nghề; chứng chỉ môn học nghiệp vụ sư phạm; chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên trong các cơ sở giáo dục đại học).

(7). Chương trình đào tạo chi tiết kèm theo. Một chương trình bao gồm:

- Quyết định ban hành chương trình của người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc doanh nghiệp;

- Chương trình đào tạo chi tiết.

(8). Báo cáo tiếp tục các điều kiện đảm bảo hoạt động giáo dục nghề nghiệp cho nghề thứ 2 như nghề thứ nhất;

(9). Nếu có phân hiệu thì tiếp tục báo cáo các điều kiện;

(10). Quyền hạn, chức vụ của người ký.

