BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:985 /QĐ-BGDĐT	*Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định 37/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Nghị quyết 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Ủy ban nhân dân các tỉnh/thành phố;
- Các Sở GDĐT;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, VP (KSTTHC).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Quân

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục I

DANH MỤC TTHC CÓ THÀNH PHẦN HỒ SƠ THAY THẾ BẰNG DỮ LIỆU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số 985/QĐ-BGDĐT ngày 22 tháng 4 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I. Thủ tục hành chính cấp Trung ương					
1	1.012976	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Giáo dục đại học	Vụ Tổ chức cán bộ
2	1.012977	Thành lập hoặc cho phép thành lập mới phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Giáo dục đại học	Vụ Tổ chức cán bộ

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
3	3.000310	Thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp do Thủ tướng Chính phủ thành lập hoặc cho phép thành lập	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục đại học	Vụ Tổ chức cán bộ
4	1.004474	Thành lập trường cao đẳng	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục nghề nghiệp	Vụ Tổ chức cán bộ
5	1.010924	Thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục nghề nghiệp	Vụ Tổ chức cán bộ
6	1.000145	Cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Giáo dục nghề nghiệp	Vụ Tổ chức cán bộ
7	1.005293	Cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Giáo dục nghề nghiệp	Vụ Tổ chức cán bộ
8	1.003734	Đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Thi, tuyển sinh	Cục Quản lý chất lượng

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
9	1.000298	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Giáo dục nghề nghiệp	Cục Quản lý chất lượng
10	1.005020	Cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Kiểm định chất lượng giáo dục	Cục Quản lý chất lượng
11	1.010024	Điều chỉnh, bổ sung đối tượng, phạm vi hoạt động của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Kiểm định chất lượng giáo dục	Cục Quản lý chất lượng
12	1.005086	Tuyển sinh công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập bằng học bổng ngân sách nhà nước	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Thi, tuyển sinh	Hợp tác quốc tế
13	1.001694	Cử đi học nước ngoài	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Cục Hợp tác quốc tế

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
II	**Thủ tục hành chính Cấp tỉnh**				
1.	1.000389	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Giáo dục và Đào tạo
2.	1.000509	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Giáo dục và Đào tạo
3.	1.000718	Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Sở Giáo dục và Đào tạo
4.	1.001088	Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục trung học	Sở Giáo dục và Đào tạo
5.	1.005008	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Các cơ sở giáo dục khác	Sở Giáo dục và Đào tạo

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
6.	1.005061	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Các cơ sở giáo dục khác	Sở Giáo dục và Đào tạo
7.	1.009394	Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Thi, tuyển sinh	Sở Giáo dục và Đào tạo
8.	1.010927	Thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Giáo dục và Đào tạo
9.	1.012953	Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục trung học	Sở Giáo dục và Đào tạo
10.	1.012960	Điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Các cơ sở giáo dục khác	Sở Giáo dục và Đào tạo
11.	1.013751	Cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục thường xuyên	Sở Giáo dục và Đào tạo

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
12.	1.013755	Cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục thường xuyên	Sở Giáo dục và Đào tạo
13.	1.013759	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật, phân hiệu của trường trung cấp tư thục	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Giáo dục và Đào tạo
14.	1.013764	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài;	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Giáo dục và Đào tạo
15.	2.001842	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục tiểu học	Sở Giáo dục và Đào tạo
16.	2.002479	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục trung học	Sở Giáo dục và Đào tạo
17.	2.002482	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục trung học	Sở Giáo dục và Đào tạo

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
18.	3.000302	Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Các cơ sở giáo dục khác	Sở Giáo dục và Đào tạo
19.	3.000315	Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu. Nghị quyết 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh	Giáo dục thường xuyên	Sở Giáo dục và Đào tạo
20.	3.000465	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc (tại cấp tỉnh)	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Văn bằng, chứng chỉ	Sở Giáo dục và Đào tạo
21.	3.000466	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (tại cấp tỉnh)	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Văn bằng, chứng chỉ	Sở Giáo dục và Đào tạo
III	**Thủ tục hành chính Cấp xã**				
1	1.001622	Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy	Giáo dục và Đào tạo thuộc	Ủy ban nhân dân cấp xã

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
			định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	hệ thống giáo dục quốc dân	
2	1.006390	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục mầm non	Ủy ban nhân dân cấp xã
3	1.008720	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục mầm non	Ủy ban nhân dân cấp xã
4	1.008950	Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục mầm non	Ủy ban nhân dân cấp xã
5	1.012965	Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục trung học	Ủy ban nhân dân cấp xã
6	1.012969	Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục thường xuyên	Ủy ban nhân dân cấp xã

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
7	1.012971	Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập	Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.	Giáo dục mầm non	Ủy ban nhân dân cấp xã

PHỤ LỤC II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÓ THÀNH PHẦN HỒ SƠ THAY THẾ BẰNG DỮ LIỆU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số 985/QĐ-BGDĐT ngày 22 tháng 4 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học (Mã TTHC: 1.012976)

1.1. Trình tự thực hiện:

Quy trình thành lập trường đại học gồm hai bước:

1.1.1. Bước 1: Phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập

a) Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 95 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.

c) Đối với hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, lập báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường, và thông báo về kết quả xử lý hồ sơ cho các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

d) Hết thời hạn 05 năm, kể từ ngày có văn bản của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường, nếu tổ chức, cá nhân chủ trì dự án không trình được hồ sơ đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định hủy bỏ văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

đ) Trường hợp văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường hết hiệu lực hoặc bị hủy bỏ thì Nhà nước sẽ thu hồi đất theo quy định hiện hành của pháp luật về đất đai; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

1.1.2. Bước 2: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập

1.1.2. Đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 5 Điều 95 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.

c) Đối với hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định gồm: Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính , Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính. Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tính khả thi của dự án thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định; Hội đồng thẩm định tự giải thể khi trường được thành lập.

Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được thành lập, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế để đánh giá chính xác về các điều kiện thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục. Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm điều kiện theo quy định, Hội đồng thẩm định tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục để sửa đổi, bổ sung.

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản về việc thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục. Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

đ) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ ý kiến nhất trí bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan hoặc nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm rà soát, tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

e) Sau thời hạn 04 năm, kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học có hiệu lực, nếu trường không đủ điều kiện để được phép hoạt động đào tạo thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định hủy bỏ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, đồng thời Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính để xử lý thu hồi quyền sử dụng đất xây dựng trường đã giao theo thẩm quyền.

Trường hợp quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học hết hiệu lực thì Nhà nước sẽ thu hồi đất theo quy định hiện hành của pháp luật về đất đai; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

1.3.1.1. Hồ sơ đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học (bước 1) gồm:

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập của cơ quan quản lý có thẩm quyền đối với trường đại học công lập hoặc đề nghị phê duyệt chủ trương cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường đại học tư thục (theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đại học đặt trụ sở chính về việc thành lập trường, trong đó cần nêu rõ: Sự cần thiết, sự phù hợp của việc thành lập trường với quy hoạch của địa phương; chủ trương giao đất hoặc cho thuê đất xây dựng trường và khả năng phối hợp, tạo điều kiện của địa phương đối với việc xây dựng và phát triển nhà trường; văn bản pháp lý về quyền sử dụng đất (nếu có).

c) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học (theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

d) Đối với hồ sơ thành lập trường đại học tư thục, ngoài các văn bản nêu tại điểm a, b, c mục này thì hồ sơ cần có thêm biên bản của các nhà đầu tư góp vốn thành lập trường đại học tư thục (theo Mẫu số 03 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

1.3.1.2. Hồ sơ đề nghị Thủ tướng Chính phủ ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường (bước 2) gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập trường đại học của cơ quan quản lý có thẩm quyền (đối với trường đại học công lập) hoặc cho phép thành lập trường đại học của tổ chức, cá nhân (đối với trường đại học tư thục) (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với việc thành lập trường đại học tư thục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp.

c) Văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền giao đất hoặc cho thuê đất từ 50 năm trở lên để xây dựng trường, trong đó xác định rõ địa điểm, mốc giới, địa chỉ, diện tích của khu đất nơi trường đặt trụ sở chính.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Văn bản pháp lý về quyền sử dụng đất (Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất) theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

d) Quy hoạch xây dựng trường và thiết kế tổng thể đã được cơ quan quản lý có thẩm quyền phê duyệt đối với các trường đại học công lập hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đối với các trường đại học tư thục.

đ) Văn bản báo cáo chi tiết về tình hình triển khai dự án thành lập trường của cơ quan quản lý có thẩm quyền (đối với trường đại học công lập) hoặc của nhà đầu tư kèm theo ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính (đối với trường đại học tư thục).

e) Các văn bản pháp lý xác nhận về vốn của chủ đầu tư bao gồm:

- Đối với trường đại học công lập: Các thuyết minh khả năng đầu tư tài chính, quyết định đầu tư tài chính và điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật của cơ quan quản lý có thẩm quyền;

- Đối với trường đại học tư thục: Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư, chứng minh nguồn vốn góp chủ sở hữu hoặc vốn vay có cam kết xác nhận cho vay; các văn bản pháp lý minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định

giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản; các chứng từ liên quan đến số vốn đã được đầu tư xây dựng và mua sắm trang thiết bị cho trường (có xác nhận của cơ quan tài chính có thẩm quyền về số vốn đã đầu tư xây dựng trường và xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: Mỗi bước 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

1.4.1. Bước phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập:

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, lập báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường, và thông báo về kết quả xử lý hồ sơ cho các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

1.4.2. Bước quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập:

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 105 ngày và 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian: Bộ Tài chính , Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản về việc thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục; Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan), cụ thể:

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định.

- Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được thành lập, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế để đánh giá chính xác về các điều kiện thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục. Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm điều kiện theo quy định, Hội đồng thẩm định tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản

cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục để sửa đổi, bổ sung.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản về việc thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục. Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ ý kiến nhất trí bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan hoặc nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm rà soát, tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

1.6.1. Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập trường đại học công lập hoặc cho phép thành lập trường đại học tư thục.

1.6.2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

1.7.1. Văn bản Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

1.7.2. Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học của Thủ tướng Chính phủ.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.8. Lệ phí*:*Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1.9.1. Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập của cơ quan quản lý có thẩm quyền đối với trường đại học công lập hoặc đề nghị phê duyệt chủ trương cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường đại học tư thục (theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

1.9.2. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học (theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

1.9.3. Biên bản của các nhà đầu tư góp vốn thành lập trường đại học tư thục (theo Mẫu số 03 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

1.9.4. Tờ trình đề nghị thành lập trường đại học của cơ quan quản lý có thẩm quyền (đối với trường đại học công lập) hoặc cho phép thành lập trường đại học của tổ chức, cá nhân (đối với trường đại học tư thục) (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có dự án thành lập trường đại học phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học và sư phạm đã được phê duyệt.

b) Có văn bản chấp thuận về việc thành lập trường trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính (trừ trường hợp trường trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và xác nhận về quyền sử dụng đất.

c) Có diện tích đất xây dựng trường tại trụ sở chính tối thiểu là 05 ha. Địa điểm xây dựng trường đại học phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; không đặt gần cơ sở dịch vụ, cơ sở sản xuất, kho chứa hàng hóa gây ô nhiễm môi trường, độc hại, có nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ và không nằm trong vùng cảnh báo nguy hiểm.

d) Đối với trường công lập phải có dự án đầu tư xây dựng trường được cơ quan quản lý có thẩm quyền phê duyệt, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch. Đối với trường tư thục phải có vốn đầu tư với mức tối thiểu là 1000 tỷ đồng (không bao gồm giá trị đất xây dựng trường); vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản; đến thời điểm thẩm định cho phép thành lập trường đại học tư thục, giá trị đầu tư phải thực hiện được trên 500 tỷ đồng.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

.....(1)....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**
.....(2).....	**VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: :...../.....-.....	*...., ngày... tháng... năm .....*
V/v đề nghị.....(3).....	

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: .....

2. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập:.....(3).....

3. Thông tin về.....(3)..... đề nghị thành lập, cho phép thành lập:

Trường hợp thành lập trường đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường đại học:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (6).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Mục tiêu: ……(7)……
- Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học: ……
- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo:……
- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo: ……

Trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục đại học:.....(3).....

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

- Địa chỉ trụ sở chính:..... (8).....

- Tên phân hiệu:.....

- Địa chỉ phân hiệu:..... (9).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:.....

- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo: .....

- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo:.....

(*Trong trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp thì nêu rõ thông tin của cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đó*).

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập.....)

4. Các tài liệu, minh chứng kèm theo: ……..

Đề nghị.....(4)..... xem xét, quyết định.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- ....
- .....

Ghi chú:

(1) *Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đại học.

Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản đối với cơ sở giáo dục đại học.

(2) *Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập đại học:* Tên cơ quan, tổ chức đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ sở giáo dục đại học.

(3) Tên trường đại học; tên phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(4) Người có thẩm quyền phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học; phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của trường đại học đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(7) Cần ghi rõ nếu thành lập trường đại học tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

(8) Địa điểm trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(9) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(10) *Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học:* Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

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

....., ngày..... tháng..... năm ....

ĐỀ ÁN

THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội hoặc quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học và sư phạm trên địa bàn.

3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

4. Thực trạng công tác giáo dục đại học trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

5. Nhu cầu đào tạo.....(2)..... trên địa bàn hoặc lĩnh vực và các tỉnh lân cận.

6. Quá trình hình thành và phát triển (*đối với trường hợp thành lập trên cơ sở giáo dục hiện có*):

a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.

b) Về cơ sở vật chất.

c) Về thiết bị đào tạo.

d) Về đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý.

đ) Về chương trình, giáo trình đào tạo.

e) Về kinh phí hoạt động.

7. Thông tin chung của cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu *(đối với trường hợp đề nghị thành lập phân hiệu)*

- Tên cơ sở giáo dục đại học:.....

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

- Thuộc:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):.....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

Website:..... Email:.....

- Quyết định cho phép cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

- Kết quả tuyển sinh, đào tạo trong 05 năm gần nhất:.....

(*Trong trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp thì nêu rõ thông tin của cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đó*).

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA.....(1).....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ……..(1)……. ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: .....

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

2. Thuộc:.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:.....(3).....

4. Cơ quan chủ quản/cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có): ……..

5. Số điện thoại:..... Fax:.....

Website:..... Email:.....

6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường đại học/người đứng đầu phân hiệu: ..... *(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)*

7. Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: .....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

III. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

.....

IV. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

.....

V. NGÀNH, NGHỀ, QUY MÔ ĐÀO TẠO

1. Ngành, nghề đào tạo:……...

2. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
1							
	...						
	TỔNG CỘNG						

3. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
1							
	...						
	TỔNG CỘNG						

VI. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học và các đơn vị, tổ chức trực thuộc.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường/người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phân hiệu.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị, tổ chức thuộc trường/phân hiệu.

VII. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG/ PHÂN HIỆU

1. Cơ sở vật chất và thiết bị đào tạo

- Diện tích đất xây dựng trường/phân hiệu:

- Diện tích xây dựng:

+ Khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành……

+ Khu phục vụ: Thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế.....

+ Các hạng mục khác: ……....

- Danh mục thiết bị, dụng cụ, phương tiện đào tạo theo từng ngành, nghề (tên, số lượng, năm sản xuất...).

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm của đội ngũ giảng viên theo từng ngành, nghề.

b) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập trường/phân hiệu và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Cam kết sử dụng nguồn vốn để đầu tư xây dựng và chi cho các hoạt động của trường đại học/phân hiệu sau khi được thành lập, cho phép thành lập

[...]) .....

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ thực hiện đề án thành lập trường/phân hiệu (xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm trang thiết bị đào tạo; tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý; phát triển nội dung, chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy; sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án).

2. Kế hoạch xây dựng và phát triển trường/phân hiệu qua từng giai đoạn.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.

2. Về xã hội, môi trường.

3. Tính bền vững của đề án.

(5)	(4)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên trường đại học/phân hiệu.

(2) Ghi rõ ngành, nghề dự định đào tạo.

(3) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường/phân hiệu (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường/phân hiệu. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

(5) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường/phân hiệu.

Mẫu số 03. Biên bản của các nhà đầu tư góp vốn thành lập trường đại học tư thục

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

BIÊN BẢN

Về thành viên sáng lập và góp vốn thành lập ….(1)……

I. THÔNG TIN CƠ BẢN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC

1. Tên trường: …….....

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

2. Địa chỉ trụ sở chính: …….....

3. Số điện thoại: …… Fax: .....

Website: …… Email: .....

II. THÔNG TIN VỀ NHÀ ĐẦU TƯ

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	CMND/ CCCD	Số vốn góp (2)	Ghi chú (3)
1					
…					
	Tổng cộng:				

Các tài liệu minh chứng kèm theo bao gồm: ……(4)……..

III. DỰ KIẾN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

1. Dự kiến Chủ tịch ……..……...

2. Dự kiến thành viên Hội đồng trường……

3. Các nhà đầu tư thống nhất cử ……(5)…… đại diện đứng tên thành lập trường ……

Các nội dung trên đã được các thành viên đọc và nhất trí, biên bản được lập thành ……(6)…….

..., ngày ..... tháng .... năm ...
(Tất cả các thành viên ký ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên trường đại học dự định góp vốn thành lập.

(2) Số vốn góp được quy đổi ra Việt Nam đồng.

(3) Ghi rõ số vốn, hình thức đã góp; số vốn, hình thức cam kết sẽ góp. (4) Các tài liệu minh chứng về việc góp vốn.

(5) Ghi rõ họ tên, chức vụ dự kiến của người được cử làm đại diện đứng tên thành lập trường.

(6) Mỗi người góp vốn giữ 01 bản.

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

...(1)....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**
...(2)....	**VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: :...../.....-.....	*....., ngày... tháng... năm .....*
V/v đề nghị.....(3).....	

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: .....

2. Thông tin về.....(3)..... đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

Trường hợp thành lập trường đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường đại học:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (6).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Mục tiêu: ……(7)……
- Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học: ……
- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo:……
- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo: ……

Trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục đại học:.....(3).....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (8).....
- Tên phân hiệu đề nghị thành lập:.....

- Địa chỉ phân hiệu:..... (9).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có):..... Email:.....

- Mục tiêu: .....

- Chức năng, nhiệm vụ:..... .....

- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo: .....

- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo:.....

3. Văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: ……

4. Các tài liệu, minh chứng kèm theo: ……

Đề nghị.....(4)..... xem xét, quyết định.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- ....
- .....

Ghi chú:

(1) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản của cơ sở giáo dục đại học.

(2) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ sở giáo dục đại học.

(3) Tên trường đại học; tên phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(7) Cần ghi rõ nếu thành lập trường đại học tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

(8) Địa điểm trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(9) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(10) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học.

2. Thành lập hoặc cho phép thành lập mới phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (Mã TTHC: 1.012977)

2.1. Trình tự thực hiện:

Quy trình thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học gồm hai bước:

2.1.1. Trình tự đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu:

a) Cơ sở giáo dục đại học gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 99 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học để sửa đổi, bổ sung.

c) Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, lập báo cáo thẩm định, phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 99 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

Trường hợp không phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu thì Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học và nêu rõ lý do.

d) Hết thời hạn 05 năm, kể từ ngày có văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu, nếu cơ sở giáo dục đại học không trình được hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định hủy bỏ văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu.

Trường hợp văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu hết hiệu lực hoặc bị hủy bỏ thì Nhà nước sẽ thu hồi đất theo quy định hiện hành của pháp luật về đất đai; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

2.1.2. Trình tự thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

a) Cơ sở giáo dục đại học gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 5 Điều 99 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học biết để sửa đổi, bổ sung.

c) Đối với các hồ sơ hợp lệ, trong vòng 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định gồm: Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính , Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu cơ sở giáo dục đại học đặt trụ sở.

Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tính khả thi của đề án thành lập phân hiệu để xem xét, quyết định thành lập; Hội đồng thẩm định tự giải thể khi phân hiệu được thành lập.

Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày được thành lập, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ đề án, thẩm định thực tế để đánh giá chính xác về những điều kiện, nội dung đề án. Trường hợp đề án chưa đủ điều kiện theo quy định, Hội đồng thẩm định tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập phân hiệu để sửa đổi, bổ sung.

d) Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề án đã được hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ Tài

chính , Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản đối với đề án thành lập phân hiệu. Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập phân hiệu hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ ý kiến nhất trí bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan, hoặc nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm rà soát, tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

d) Hết thời hạn 04 năm, kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu có hiệu lực, nếu phân hiệu không đủ điều kiện để được phép hoạt động đào tạo thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định hủy bỏ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu, đồng thời thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu đặt trụ sở để xử lý thu hồi quyền sử dụng đất xây dựng phân hiệu đã giao theo thẩm quyền.

Trường hợp quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu hết hiệu lực thì Nhà nước sẽ thu hồi đất theo quy định hiện hành của pháp luật về đất đai; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

2.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Hồ sơ đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu gồm:

2.3.1.1. Thành lập mới phân hiệu:

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

c) Văn bản nhất trí chủ trương thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý có thẩm quyền của cơ sở giáo dục đại học.

d) Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học tại địa phương, trong đó cần nêu rõ: sự cần thiết, tính phù hợp của việc thành lập phân hiệu với quy hoạch của địa phương; chủ trương giao đất hoặc cho thuê đất xây dựng phân hiệu, địa điểm khu đất và khả năng phối hợp, tạo điều kiện của địa phương đối với việc xây dựng và phát triển phân hiệu; văn bản pháp lý về quyền sử dụng đất (nếu có).

- Đối với hồ sơ đề nghị phê duyệt chủ trương cho phép thành lập phân hiệu cơ sở giáo dục đại học tư thục, ngoài các văn bản nêu trên thì hồ sơ cần có thêm cam kết đầu tư của hội đồng đại học hoặc hội đồng trường và các minh chứng kèm theo về khả năng tài chính của cơ sở giáo dục đại học được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

2.3.1.2. Thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp:

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học và cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp (theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

c) Văn bản nhất trí thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý có thẩm quyền của cơ sở giáo dục đại học và cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp.

d) Văn bản chấp thuận về việc thành lập phân hiệu của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu đặt trụ sở, trong đó cần nêu rõ: Sự cần thiết, tính phù hợp của việc thành lập phân hiệu với quy hoạch của địa phương (trừ trường hợp thành lập phân hiệu theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 98 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

2.3.2. Hồ sơ đề nghị quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu gồm:

2.3.2.1. Thành lập mới phân hiệu:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập phân hiệu.

c) Văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền giao đất hoặc cho thuê đất từ 50 năm trở lên để xây dựng phân hiệu,

trong đó xác định rõ địa điểm, mốc giới, địa chỉ, diện tích của khu đất nơi đặt trụ sở phân hiệu.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Văn bản pháp lý về quyền sử dụng đất (Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất) theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

d) Các văn bản pháp lý xác nhận về vốn của chủ đầu tư bao gồm:

- Đối với cơ sở giáo dục đại học công lập: Các thuyết minh khả năng đầu tư tài chính, quyết định đầu tư tài chính và điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

- Đối với cơ sở giáo dục đại học tư thục: Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư, chứng minh nguồn gốc vốn góp chủ sở hữu hoặc vốn vay có cam kết xác nhận cho vay; các chứng từ liên quan đến số vốn đã được đầu tư xây dựng và mua sắm trang thiết bị cho phân hiệu (có xác nhận của cơ quan tài chính có thẩm quyền về số vốn đã đầu tư xây dựng trường và xác nhận ngân hàng về số vốn trong tài khoản của cơ sở giáo dục đại học tư thục).

- Quy hoạch xây dựng phân hiệu và thiết kế tổng thể đã được cơ quan quản lý có thẩm quyền phê duyệt đối với phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học công lập hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đối với phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học tư thục.

- Văn bản báo cáo chi tiết về tình hình triển khai đề án thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý có thẩm quyền (đối với trường đại học công lập) hoặc của nhà đầu tư kèm theo ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt phân hiệu (đối với trường đại học tư thục).

2.3.2.2. Thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập phân hiệu.

c) Văn bản pháp lý xác nhận về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo.

2.3.3. Số lượng hồ sơ: Mỗi bước 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

2.4.1. Bước đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập:

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học để sửa đổi, bổ sung.

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, lập báo cáo thẩm định, phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 99 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

Trường hợp không phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu thì Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học và nêu rõ lý do.

2.4.2. Bước quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập:

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học biết để sửa đổi, bổ sung.

b) Trường hợp các hồ sơ hợp lệ: 90 ngày và 05 ngày làm việc (Không bao gồm thời gian cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập phân hiệu sửa đổi, bổ sung Hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng thẩm định và các cơ quan, đơn vị có liên quan; thời gian Bộ Tài chính , Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản đối với đề án thành lập phân hiệu), cụ thể:

- Trong vòng 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng thẩm định.

- Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày được thành lập, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ đề án, thẩm định thực tế để đánh giá chính xác về những điều kiện, nội dung đề án. Trường hợp đề án chưa đủ điều kiện theo quy định, Hội đồng thẩm định tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập phân hiệu để sửa đổi, bổ sung.

- Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề án đã được hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ Tài chính , Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản đối với đề án thành lập phân hiệu. Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập phân hiệu hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ ý kiến nhất trí bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan, hoặc nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm rà soát, tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở giáo dục đại học.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học tư thục.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học tư thục của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

2.9.1. Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

2.9.2. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

2.9.3. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

2.10.1. Việc thành lập hoặc cho phép thành lập mới phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học phải đáp ứng điều kiện sau đây:

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học và sư phạm đã được phê duyệt.

b) Có văn bản chấp thuận về việc thành lập phân hiệu của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ sở giáo dục đại học đặt phân hiệu.

c) Có diện tích đất xây dựng phân hiệu tối thiểu là 02 ha. Địa điểm xây dựng phân hiệu phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; không đặt gần cơ sở dịch vụ, cơ sở sản xuất, kho chứa hàng hóa gây ô nhiễm môi trường, độc hại, có nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ và không nằm trong vùng cảnh báo nguy hiểm.

d) Đối với phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học công lập phải có dự án đầu tư xây dựng phân hiệu được cơ quan quản lý có thẩm quyền phê duyệt, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch. Đối với phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học tư thục phải có vốn đầu tư với mức tối thiểu là 250 tỷ đồng (không bao gồm giá trị đất xây dựng phân hiệu); vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản; đến thời điểm thẩm định cho phép thành lập phân hiệu trường đại học tư thục, giá trị đầu tư phải thực hiện được trên 150 tỷ đồng.

2.10.2. Việc thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp phải đáp ứng điều kiện sau đây:

a) Trường hợp thành lập phân hiệu trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo thuộc cơ sở giáo dục đại học ngoài trụ sở chính của cơ sở giáo dục đại học thì được sử dụng xác nhận quyền sử dụng đất theo hiện trạng do cơ quan có thẩm quyền cấp trước đó.

b) Trường hợp thành lập phân hiệu trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo khác thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 98 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP, được sử dụng xác nhận quyền sử dụng đất theo hiện trạng do cơ quan có thẩm quyền cấp trước đó và các trang thiết bị, cơ sở vật chất hiện có.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

.....(1)....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**
.....(2).....	**VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: :...../.....-.....	*...., ngày... tháng... năm .....*
V/v đề nghị.....(3).....	

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: .....

2. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập:.....(3).....

3. Thông tin về.....(3)..... đề nghị thành lập, cho phép thành lập:

Trường hợp thành lập trường đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường đại học:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (6).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Mục tiêu: ……(7)……
- Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học: …….
- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo:……
- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo: ……

Trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục đại học:.....(3).....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (8).....
- Tên phân hiệu:.....

- Địa chỉ phân hiệu:..... (9).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:.....

- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo: .....

- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo:.....

(*Trong trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp thì nêu rõ thông tin của cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đó*).

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập.....)

4. Các tài liệu, minh chứng kèm theo: ……..

Đề nghị.....(4)..... xem xét, quyết định.

	QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)
Nơi nhận:	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*
-	
-	

Ghi chú:

(1) *Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đại học.

Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản đối với cơ sở giáo dục đại học.

(2) *Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập đại học:* Tên cơ quan, tổ chức đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ sở giáo dục đại học.

(3) Tên trường đại học; tên phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(4) Người có thẩm quyền phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học; phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của trường đại học đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(7) Cần ghi rõ nếu thành lập trường đại học tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

(8) Địa điểm trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(9) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(10) *Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học:* Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

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

....., ngày..... tháng..... năm ....

ĐỀ ÁN

THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội hoặc quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học và sư phạm trên địa bàn.

3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

4. Thực trạng công tác giáo dục đại học trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

5. Nhu cầu đào tạo.....(2)..... trên địa bàn hoặc lĩnh vực và các tỉnh lân cận.

6. Quá trình hình thành và phát triển (*đối với trường hợp thành lập trên cơ sở giáo dục hiện có*):

a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.

b) Về cơ sở vật chất.

c) Về thiết bị đào tạo.

d) Về đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý.

đ) Về chương trình, giáo trình đào tạo.

e) Về kinh phí hoạt động.

7. Thông tin chung của cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu *(đối với trường hợp đề nghị thành lập phân hiệu)*

- Tên cơ sở giáo dục đại học:.....

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

- Thuộc:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):.....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

Website:..... Email:.....

- Quyết định cho phép cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

- Kết quả tuyển sinh, đào tạo trong 05 năm gần nhất:.....

(*Trong trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp thì nêu rõ thông tin của cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đó*).

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA.....(1).....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ……..(1)……. ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: .....

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

2. Thuộc:.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:.....(3).....

4. Cơ quan chủ quản/cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có): ……..

5. Số điện thoại:..... Fax:.....

Website:..... Email:.....

6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường đại học/người đứng đầu phân hiệu: ..... *(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)*

7. Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: .....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

III. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

.....

IV. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

.....

V. NGÀNH, NGHỀ, QUY MÔ ĐÀO TẠO

1. Ngành, nghề đào tạo:……...

2. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
1							
	...						
	TỔNG CỘNG						

3. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
1							
	...						
	TỔNG CỘNG						

VI. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học và các đơn vị, tổ chức trực thuộc.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường/người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phân hiệu.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị, tổ chức thuộc trường/phân hiệu.

VII. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG/ PHÂN HIỆU

1. Cơ sở vật chất và thiết bị đào tạo

- Diện tích đất xây dựng trường/phân hiệu:

- Diện tích xây dựng:

+ Khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành……

+ Khu phục vụ: Thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế.....

+ Các hạng mục khác: ……....

- Danh mục thiết bị, dụng cụ, phương tiện đào tạo theo từng ngành, nghề (tên, số lượng, năm sản xuất...).

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm của đội ngũ giảng viên theo từng ngành, nghề.

b) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập trường/phân hiệu và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Cam kết sử dụng nguồn vốn để đầu tư xây dựng và chi cho các hoạt động của trường đại học/phân hiệu sau khi được thành lập, cho phép thành lập

[...]) .....

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ thực hiện đề án thành lập trường/phân hiệu (xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm trang thiết bị đào tạo; tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý; phát triển nội dung, chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy; sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án).

2. Kế hoạch xây dựng và phát triển trường/phân hiệu qua từng giai đoạn.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.

2. Về xã hội, môi trường.

3. Tính bền vững của đề án.

(5)	(4)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên trường đại học/phân hiệu.

(2) Ghi rõ ngành, nghề dự định đào tạo.

(3) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường/phân hiệu (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường/phân hiệu. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

(5) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường/phân hiệu.

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

...(1)....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**
...(2)....	**VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: :...../.....-.....	*....., ngày... tháng... năm .....*
V/v đề nghị.....(3).....	

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: .....

2. Thông tin về.....(3)..... đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

Trường hợp thành lập trường đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường đại học:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (6).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Mục tiêu: ……(7)……
- Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học: ……
- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo:……
- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo: ……

Trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục đại học:.....(3).....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (8).....
- Tên phân hiệu đề nghị thành lập:.....

- Địa chỉ phân hiệu:..... (9).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có):..... Email:.....

- Mục tiêu: .....

- Chức năng, nhiệm vụ:..... .....

- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo: .....

- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo:.....

3. Văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: ……

4. Các tài liệu, minh chứng kèm theo: ……

Đề nghị.....(4)..... xem xét, quyết định.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- ....
- .....

Ghi chú:

(1) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản của cơ sở giáo dục đại học.

(2) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ sở giáo dục đại học.

(3) Tên trường đại học; tên phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(7) Cần ghi rõ nếu thành lập trường đại học tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

(8) Địa điểm trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(9) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(10) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học.

3. Thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp do Thủ tướng Chính phủ thành lập hoặc cho phép thành lập (Mã TTHC: 3.000310)

3.1. Trình tự thực hiện:

Quy trình thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học gồm hai bước:

3.1.1. Trình tự đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu:

a) Cơ sở giáo dục đại học gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 99 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học để sửa đổi, bổ sung.

c) Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, lập báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 99 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

Trường hợp không phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu thì Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học và nêu rõ lý do.

d) Hết thời hạn 05 năm, kể từ ngày có văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu, nếu cơ sở giáo dục đại học không trình được hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định hủy bỏ văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu.

Trường hợp văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu hết hiệu lực hoặc bị hủy bỏ thì Nhà nước sẽ thu hồi đất theo quy định hiện hành của pháp luật về đất đai; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

3.1.2. Trình tự thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

a) Cơ sở giáo dục đại học gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 5 Điều 99 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học biết để sửa đổi, bổ sung.

c) Đối với các hồ sơ hợp lệ, trong vòng 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định gồm: Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính , Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu cơ sở giáo dục đại học đặt trụ sở.

Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tính khả thi của đề án thành lập phân hiệu để xem xét, quyết định thành lập; Hội đồng thẩm định tự giải thể khi phân hiệu được thành lập.

Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày được thành lập, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ đề án, thẩm định thực tế để đánh giá chính xác về những điều kiện, nội dung đề án. Trường hợp đề án chưa đủ điều kiện theo quy định, Hội đồng thẩm định tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập phân hiệu để sửa đổi, bổ sung.

d) Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề án đã được hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ Tài chính , Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản đối với đề án thành lập phân hiệu. Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập phân hiệu hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ ý kiến nhất trí bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan, hoặc nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm rà soát, tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định đối với trường hợp thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trên cơ sở cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo do Thủ tướng Chính phủ thành lập.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

d) Hết thời hạn 04 năm, kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu có hiệu lực, nếu phân hiệu không đủ điều kiện để được phép hoạt động đào tạo thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định hủy bỏ quyết định thành

lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu, đồng thời thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu đặt trụ sở để xử lý thu hồi quyền sử dụng đất xây dựng phân hiệu đã giao theo thẩm quyền.

Trường hợp quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu hết hiệu lực thì Nhà nước sẽ thu hồi đất theo quy định hiện hành của pháp luật về đất đai; đối với các tài sản trên đất sẽ giải quyết theo các quy định hiện hành.

3.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu (Bước 1) gồm:

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học và cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp (theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

c) Văn bản nhất trí thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý có thẩm quyền của cơ sở giáo dục đại học và cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp.

d) Văn bản chấp thuận về việc thành lập phân hiệu của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phân hiệu đặt trụ sở, trong đó cần nêu rõ: Sự cần thiết, tính phù hợp của việc thành lập phân hiệu với quy hoạch của địa phương (trừ trường hợp thành lập phân hiệu theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 98 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

3.3.2. Thành phần hồ sơ đề nghị quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (Bước 2) gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập phân hiệu.

c) Văn bản pháp lý xác nhận về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Văn bản pháp lý xác nhận

quyền sử dụng đất (Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất).

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu cơ sở giáo dục đại học bổ sung Văn bản pháp lý xác nhận về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo (Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất) theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

3.3.3. Số lượng hồ sơ: Mỗi bước 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

3.4.1. Bước đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc chủ trương cho phép thành lập:

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học để sửa đổi, bổ sung.

b) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, lập báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 99 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

Trường hợp không phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu thì Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học và nêu rõ lý do.

3.4.2. Bước quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập:

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học biết để sửa đổi, bổ sung.

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 90 ngày và 05 ngày làm việc (Không bao gồm thời gian cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập phân hiệu sửa đổi, bổ sung Hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng thẩm định và các cơ quan, đơn vị có liên quan; thời gian Bộ Tài chính , Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản đối với đề án thành lập phân hiệu), cụ thể:

- Trong vòng 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày được thành lập, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ đề án, thẩm định thực tế để đánh giá chính xác về những điều kiện, nội dung đề án. Trường hợp đề án chưa đủ điều kiện theo quy định, Hội đồng thẩm định tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập phân hiệu để sửa đổi, bổ sung.

- Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề án đã được hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ Tài chính , Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác cho ý kiến bằng văn bản đối với đề án thành lập phân hiệu. Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập phân hiệu hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ ý kiến nhất trí bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị liên quan, hoặc nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Hội đồng thẩm định rà soát, tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định đối với trường hợp thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trên cơ sở cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo do Thủ tướng Chính phủ thành lập.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở giáo dục đại học.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

3.6.1. Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Việc thành lập phân hiệu trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp do Thủ tướng Chính phủ thành lập hoặc cho phép thành lập thì Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu.

3.6.2. Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học của Thủ tướng Chính phủ.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

3.9.1. Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

3.9.2. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

3.9.3. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp phải đáp ứng điều kiện sau đây:

a) Trường hợp thành lập phân hiệu trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo thuộc cơ sở giáo dục đại học ngoài trụ sở chính của cơ sở giáo dục đại học thì được sử dụng xác nhận quyền sử dụng đất theo hiện trạng do cơ quan có thẩm quyền cấp trước đó.

b) Trường hợp thành lập phân hiệu trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo khác thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 98 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP, được sử dụng xác nhận quyền sử dụng đất theo hiện trạng do cơ quan có thẩm quyền cấp trước đó và các trang thiết bị, cơ sở vật chất hiện có.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

.....(1)....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**
.....(2).....	**VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: :...../.....-.....	*...., ngày... tháng... năm .....*
V/v đề nghị.....(3).....	

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: .....

2. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập:.....(3).....

3. Thông tin về.....(3)..... đề nghị thành lập, cho phép thành lập:

Trường hợp thành lập trường đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường đại học:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (6).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Mục tiêu: ……(7)……
- Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học: …….
- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo:……
- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo: ……

Trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục đại học:.....(3).....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (8).....
- Tên phân hiệu:.....

- Địa chỉ phân hiệu:..... (9).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có):..... Email:.....

- Chức năng, nhiệm vụ:.....

- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo: .....

- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo:.....

(*Trong trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp thì nêu rõ thông tin của cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đó*).

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập.....)

4. Các tài liệu, minh chứng kèm theo: ……..

Đề nghị.....(4)..... xem xét, quyết định.

	QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)
Nơi nhận:	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*
-	
-	

Ghi chú:

(1) *Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đại học.

Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản đối với cơ sở giáo dục đại học.

(2) *Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập đại học:* Tên cơ quan, tổ chức đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ sở giáo dục đại học.

(3) Tên trường đại học; tên phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(4) Người có thẩm quyền phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học; phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của trường đại học đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(7) Cần ghi rõ nếu thành lập trường đại học tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

(8) Địa điểm trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(9) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(10) *Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học:* Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị phê duyệt chủ trương thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

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

....., ngày..... tháng..... năm ....

ĐỀ ÁN

THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội hoặc quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đại học và sư phạm trên địa bàn.

3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

4. Thực trạng công tác giáo dục đại học trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

5. Nhu cầu đào tạo.....(2)..... trên địa bàn hoặc lĩnh vực và các tỉnh lân cận.

6. Quá trình hình thành và phát triển (*đối với trường hợp thành lập trên cơ sở giáo dục hiện có*):

a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.

b) Về cơ sở vật chất.

c) Về thiết bị đào tạo.

d) Về đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý.

đ) Về chương trình, giáo trình đào tạo.

e) Về kinh phí hoạt động.

7. Thông tin chung của cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu *(đối với trường hợp đề nghị thành lập phân hiệu)*

- Tên cơ sở giáo dục đại học:.....

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

- Thuộc:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):.....

- Số điện thoại:..... Fax:.....

Website:..... Email:.....

- Quyết định cho phép cơ sở giáo dục đại học hoạt động đào tạo: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

- Kết quả tuyển sinh, đào tạo trong 05 năm gần nhất:.....

(*Trong trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên cơ sở các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đang hoạt động hợp pháp thì nêu rõ thông tin của cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo đó*).

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA.....(1).....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ……..(1)……. ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: .....

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

2. Thuộc:.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:.....(3).....

4. Cơ quan chủ quản/cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có): ……..

5. Số điện thoại:..... Fax:.....

Website:..... Email:.....

6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường đại học/người đứng đầu phân hiệu: ..... *(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)*

7. Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: .....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

III. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

.....

IV. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

.....

V. NGÀNH, NGHỀ, QUY MÔ ĐÀO TẠO

1. Ngành, nghề đào tạo:……...

2. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
1							
	...						
	TỔNG CỘNG						

3. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
1							
	...						
	TỔNG CỘNG						

VI. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học và các đơn vị, tổ chức trực thuộc.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường/người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phân hiệu.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị, tổ chức thuộc trường/phân hiệu.

VII. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG/ PHÂN HIỆU

1. Cơ sở vật chất và thiết bị đào tạo

- Diện tích đất xây dựng trường/phân hiệu:

- Diện tích xây dựng:

+ Khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành……

+ Khu phục vụ: Thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế.....

+ Các hạng mục khác: ……....

- Danh mục thiết bị, dụng cụ, phương tiện đào tạo theo từng ngành, nghề (tên, số lượng, năm sản xuất...).

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm của đội ngũ giảng viên theo từng ngành, nghề.

b) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập trường/phân hiệu và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Cam kết sử dụng nguồn vốn để đầu tư xây dựng và chi cho các hoạt động của trường đại học/phân hiệu sau khi được thành lập, cho phép thành lập

[...]) .....

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ thực hiện đề án thành lập trường/phân hiệu (xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm trang thiết bị đào tạo; tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý; phát triển nội dung, chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy; sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án).

2. Kế hoạch xây dựng và phát triển trường/phân hiệu qua từng giai đoạn.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.

2. Về xã hội, môi trường.

3. Tính bền vững của đề án.

(5)	(4)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên trường đại học/phân hiệu.

(2) Ghi rõ ngành, nghề dự định đào tạo.

(3) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường/phân hiệu (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường/phân hiệu. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

(5) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường/phân hiệu.

Mẫu số 04. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học

...(1)....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**
...(2)....	**VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: :...../.....-.....	*....., ngày... tháng... năm .....*

V/v đề nghị.....(3).....

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: .....

2. Thông tin về.....(3)..... đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

Trường hợp thành lập trường đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường đại học:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (6).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....
- Mục tiêu: ……(7)……
- Chức năng, nhiệm vụ của trường đại học: ……
- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo:……
- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo: ……

Trường hợp thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục đại học:.....(3).....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (8).....
- Tên phân hiệu đề nghị thành lập:.....

- Địa chỉ phân hiệu:..... (9).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có):..... Email:.....

- Mục tiêu: .....

- Chức năng, nhiệm vụ:..... .....

- Dự kiến ngành, lĩnh vực đào tạo: .....

- Dự kiến đối tượng tuyển sinh và quy mô đào tạo:.....

3. Văn bản phê duyệt chủ trương thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học/phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học: ……

4. Các tài liệu, minh chứng kèm theo: ……

Đề nghị.....(4)..... xem xét, quyết định.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- ....
- .....

Ghi chú:

(1) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản của cơ sở giáo dục đại học.

(2) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ sở giáo dục đại học.

(3) Tên trường đại học; tên phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục đại học đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(7) Cần ghi rõ nếu thành lập trường đại học tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

(8) Địa điểm trụ sở chính của trường đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(9) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(10) *Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học:* Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đại học. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học.

4. Thủ tục thành lập trường cao đẳng (Mã TTHC: 1.004474)

4.1 Trình tự thực hiện

a. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra sơ bộ hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (Vụ Tổ chức cán bộ) kiểm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, gửi Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng (sau đây gọi là Hội đồng thẩm định) để tổ chức thẩm định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b. Bước 2: Thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập trường cao đẳng do Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi tới, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập trường cao đẳng;

- Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào

tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng.

c. Bước 3: Quyết định thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng

- Trường hợp hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng đủ điều kiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận thẩm định, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

Trường hợp không quyết định thành lập, không cho phép thành lập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng đủ điều kiện nhưng phải hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

Trường hợp không quyết định thành lập, không cho phép thành lập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

Đối với trường cao đẳng trực thuộc bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, trường cao đẳng tư thục phải có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường cao đẳng đặt trụ sở chính.

b) Đề án thành lập trường cao đẳng theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

c) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy.

d) Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất để xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định.

Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất và giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hoặc quyền sở hữu của bên cho thuê.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đấ, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

đ) Bản sao văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư hoặc văn bản phê duyệt, giao kế hoạch đầu tư công hoặc văn bản phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập của cơ quan có thẩm quyền.

e) Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

g) Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản.

**** Đối với trường cao đẳng tư thục có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, ngoài hồ sơ nêu trên, hồ sơ cần bổ sung:***

a) Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường cao đẳng của các thành viên góp vốn.

b) Danh sách trích ngang các thành viên Ban sáng lập.

c) Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên cam kết góp vốn thành lập.

d) Dự kiến Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị của trường trường cao đẳng.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập trường cao đẳng.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Bộ Giáo dục và Đào tạo;

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng.

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp Việt Nam. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập khi thành lập phải hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập do Chính phủ quy định.

b) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng tối thiểu đối với trường cao đẳng là 20.000 m^2 đối với khu vực đô thị hoặc 40.000 m^2 đối với khu vực ngoài đô thị.

Trường hợp địa điểm xây dựng cơ sở vật chất của trường cao đẳng vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực đô thị vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực ngoài đô thị thì thực hiện quy đổi diện tích đất theo tỷ lệ tương ứng giữa đất khu vực đô thị với đất khu vực ngoài đô thị là 1:2.

c) Vốn đầu tư thành lập trường cao đẳng được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai tối thiểu là 100 tỷ đồng.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

- Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

.....(1).....	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2).....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____
Số: ...../....-.....	*...., ngày... tháng... năm 20….*
V/v Đề nghị thành lập, cho phép thành lập .....(3).....	

Kính gửi: …..(4)….

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

……

2. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập:

……

3. Thông tin về ....(3).... đề nghị thành lập, cho phép thành lập

Trường hợp thành lập cơ cở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:....(3) ....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Tên phân hiệu (nếu có): .....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): .....
(6).....
- Số điện thoại: ..... Fax:
- Website (nếu có):..... Email:..... .....

Trường hợp thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường trung cấp, trường cao đẳng:..... .....

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Tên phân hiệu: .....

- Địa chỉ phân hiệu: .....

- Số điện thoại của phân hiệu:....

- Website của phân hiệu (nếu có):

4. Chức năng, nhiệm vụ của..... (3)……

……

5. Dự kiến ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh

a) Tại trụ sở chính *(trường hợp đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu thì không báo cáo thông tin ở mục này)*

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô tuyển sinh**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	....						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	.....						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	.....						

...(8)...

Fax: ...

Email:

(3)

	TỔNG CỘNG						

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): Báo cáo riêng cho từng phân hiệu, địa điểm đào tạo. Trường hợp đề nghị thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng, báo cáo thông tin ở mục này

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô tuyển sinh**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	. . .						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	....						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	....						
	TỔNG CỘNG						

(kèm theo Đề án thành lập, cho phép thành . (3) .....)

Đề nghị.....(4) .....xem xét, quyết định.

Nơi nhận:
- …..;
- …..;

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản đối với trường trung cấp, trường cao đẳng công lập.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên trường trung cấp, trường cao đẳng.

(3) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(4) Người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(7) Địa điểm trụ sở chính của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(8) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(9) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.

(10) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu trường trung cấp, trường cao đẳng.

Mẫu số 02. Đề án thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày....tháng....năm 20.....

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP .....(1).....

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP .....(1).....

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

4. Thực trạng về giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

5. Nhu cầu đào tạo .....(2)..... trên địa bàn và các tỉnh lân cận hoặc lĩnh vực .....

6. Quá trình hình thành và phát triển *(áp dụng đối với trường hợp nâng cấp cơ sở giáo dục nghề nghiệp).*

a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.

b) về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo.

c) về tuyển sinh, tổ chức đào tạo.

d) về đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý.

đ) về chương trình, giáo trình đào tạo.

e) về kinh phí hoạt động.

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA .....(1).....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp: ....

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

2. Thuộc: ....

3. Địa chỉ trụ sở chính:(3)……

4. Tên phân hiệu (nếu có): .....

5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có); .....(4)……

6. Số điện thoại: …….. Fax: .....

Website: ……. Email: .....

7. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường, giám đốc trung tâm: ..

……..

(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)

8. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

……

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

……

……

……

III. DỰ KIẾN NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ *(Báo cáo riêng tại trụ sở chính và từng phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có))*

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (5)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô tuyển sinh**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	....						
II	**Trình độ trung cấp**						

1							
2							
	...						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	...						
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (5)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô đào tạo**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	….						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	.....						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	.....						
	TỔNG CỘNG						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

***1. Cơ* cấu tổ chức của cơ sở giáo dục nghề nghiệp**

……..……..

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường; giám đốc, phó giám đốc trung tâm

……

……

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc trường, trung tâm

……

……

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cơ sở vật chất

Tổng diện tích đất sử dụng: m^2, gồm:

a) Diện tích đất khu vực đô thị: .....m^2, trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: ..... m^2; diện tích xây dựng ……. m^2.

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế…): ….m^2; diện tích xây dựng: ……m^2.

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): ..... m^2; diện tích xây dựng..... m^2.

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị: .....m^2, trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: ..... m^2; diện tích xây dựng …. m^2.

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): ….m^2; diện tích xây dựng .....m^2.

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): .....m^2; diện tích xây dựng …..m^2.

c) Diện tích đất quy đổi:.....m^2 đất khu vực đô thị hoặc.....m^2 đất khu vực ngoài đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề đào tạo (6)

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

[.....]) .....

……

Phần thứ ba
KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy.

5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

Phần thứ tư
HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. về kinh tế.

2. về xã hội, môi trường.

3. Tính bền vững của đề án.

(8)	(7)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng ghi "trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp"; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp ghi "trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp"; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp ghi "trình độ sơ cấp".

(3) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(4) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(5) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.

(6) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:

- về chương trình đào tạo

+ Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).

+ Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].

+ Đối tượng tuyển sinh.

+ Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp); ...năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

+ Mục tiêu đào tạo.

+ Khối lượng kiến thức toàn khóa: giờ (tín chỉ).

+ Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.

- Giáo trình, tài liệu giảng dạy.

(7) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân

không phải đóng dấu.

(8) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

5. Thủ tục thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng (Mã TTHC: 1.010924)

5.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng

Trường cao đẳng đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Bước 2: Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng và trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

5.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

5.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ theo quy định tại các điểm a, c, d, đ, e và g khoản 1 Điều 6 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 140/2018/NĐ-CP và Nghị định số 24/2022/NĐ-CP), gồm:

- Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP);

Đối với phân hiệu của trường cao đẳng thuộc bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, phân hiệu của trường cao đẳng tư thục phải có văn bản chấp

thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ sở giáo dục nghề nghiệp đặt trụ phân hiệu;

- Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất để xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định;

Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất và giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hoặc quyền sở hữu của bên cho thuê;

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

- Bản sao văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư hoặc văn bản phê duyệt, giao kế hoạch đầu tư công hoặc văn bản phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập của cơ quan có thẩm quyền;

- Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản.

b) Đề án thành lập phân hiệu của trường cao đẳng theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường cao đẳng.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Bộ Giáo dục và Đào tạo;

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng.

5.8. Lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập phân hiệu của trường cao đẳng theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 24/2022/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất và vốn đầu tư thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng tối thiểu bằng 25% diện tích đất sử dụng tối thiểu và vốn đầu tư thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

b) Địa điểm phân hiệu đặt ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với nơi đặt trụ sở chính của trường cao đẳng.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

- Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

6. Thủ tục cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (mã TTHC: 1.000145)

6.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra sơ bộ hồ sơ cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, gửi Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (sau đây gọi là Hội đồng thẩm định) để tổ chức thẩm định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận do Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi tới, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định;

- Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

c) Bước 3: Quyết định cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

- Trường hợp hồ sơ cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận đủ điều kiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận thẩm định, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành

lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

Trường hợp không cho phép thành lập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận đủ điều kiện nhưng phải hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

Trường hợp không quyết định thành lập, không cho phép thành lập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

6.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

6.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 140/2018/NĐ-CP và Nghị định số 24/2022/NĐ- CP), gồm:

- Văn bản đề nghị cho phép thành lập theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP);

- Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường cao đẳng đặt trụ sở chính;

- Đề án thành lập trường cao đẳng theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP);

- Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất để xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm

theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định;

Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất và giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hoặc quyền sở hữu của bên cho thuê;

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

- Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản.

**** Đối với trường cao đẳng tư thục có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, ngoài hồ sơ nêu trên, hồ sơ cần bổ sung:***

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường cao đẳng của các thành viên góp vốn;

- Danh sách trích ngang các thành viên Ban sáng lập;

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên cam kết góp vốn thành lập;

- Dự kiến Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị của trường cao đẳng.

b) Các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 40 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP, gồm:

- Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của trường cao đẳng tư thục theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP;

- Biên bản họp của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc những người góp vốn thành lập thông qua việc trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản

này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn;

- Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận;

- Dự thảo Quy chế tài chính nội bộ của trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Bộ Giáo dục và Đào tạo;

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép thành lập trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

6.8. Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị cho phép thành lập theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập trường cao đẳng theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp Việt Nam. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập khi thành lập phải hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập do Chính phủ quy định.

b) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng tối thiểu đối với trường cao đẳng là 20.000 m^2 đối với khu vực đô thị hoặc 40.000 m^2 đối với khu vực ngoài đô thị. Trường hợp địa điểm xây dựng cơ sở vật chất của trường cao đẳng vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực đô thị vừa có diện tích đất sử dụng tại

khu vực ngoài đô thị thì thực hiện quy đổi diện tích đất theo tỷ lệ tương ứng giữa đất khu vực đô thị với đất khu vực ngoài đô thị là 1:2.

c) Vốn đầu tư thành lập được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai tối thiểu là 100 tỷ đồng.

d) Chênh lệch giữa thu và chi từ hoạt động đào tạo nghề nghiệp, nghiên cứu khoa học hàng năm của trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận là tài sản sở hữu chung hợp nhất không phân chia, dùng để đầu tư phát triển cơ sở vật chất; phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý; hoạt động nghiên cứu khoa học; cấp học bổng cho người học và sử dụng cho các mục tiêu phục vụ lợi ích cộng đồng khác.

đ) Có cam kết hoạt động không vì lợi nhuận với Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cam kết được công bố công khai để xã hội biết và giám sát.

e) Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư không nhận lợi tức, hoặc nhận lợi tức nhưng không vượt quá lãi suất trái phiếu Chính phủ quy định trong cùng thời kỳ.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

- Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

7. Thủ tục cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận (mã TTHC: 1.005293**)**

7.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận và thẩm tra hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận lập hồ sơ gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Bộ Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và thẩm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận;

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận tới Hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận do Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi tới, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận;

- Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận.

c) Bước 3: Quyết định cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận

Trường hợp hồ sơ cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận đủ điều kiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định thì Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận.

Trường hợp hồ sơ cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận đủ điều kiện nhưng phải hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận đã được hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận theo Mẫu 1C tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 15/2019/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

7.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

7.3.1. Thành phần hồ sơ

7.3.1.1. Đối với cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài

Hồ sơ gồm

a) Văn bản đề nghị cho phép thành lập theo Mẫu 1A tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 15/2019/NĐ-CP.

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với các trường hợp nhà đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của pháp luật đầu tư).

c) Đề án thành lập theo Mẫu 1B tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 15/2019/NĐ-CP.

d) Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất để xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định.

Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất và giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hoặc quyền sở hữu của bên cho thuê.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

đ) Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính về vốn đầu tư thành lập bằng nguồn vốn hợp pháp tối thiểu 100 tỷ đồng.

e) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy.

** Trường hợp có từ 02 tổ chức, cá nhân nước ngoài góp vốn trở lên hoặc liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài, hồ sơ cần bổ sung:*

- Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá về tài sản là vốn góp của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh đề nghị thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận;

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh;

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên liên doanh cam kết góp vốn thành lập.

7.3.1.2. Đối với trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận

Hồ sơ gồm

a) Văn bản đề nghị cho phép thành lập theo Mẫu 1A tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 15/2019/NĐ-CP.

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với các trường hợp nhà đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của pháp luật đầu tư).

c) Đề án thành lập theo Mẫu 1B tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 15/2019/NĐ-CP.

d) Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất để xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định.

Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất và giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hoặc quyền sở hữu của bên cho thuê.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

đ) Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính về vốn đầu tư thành lập bằng nguồn vốn hợp pháp tối thiểu 100 tỷ đồng.

e) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy.

g) Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP.

h) Biên bản họp của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc những người góp vốn thành lập thông qua việc trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn.

k) Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận.

m) Dự thảo Quy chế tài chính nội bộ của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận.

** Trường hợp có từ 02 tổ chức, cá nhân nước ngoài góp vốn trở lên hoặc liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài, hồ sơ cần bổ sung:*

- Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá về tài sản là vốn góp của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh đề nghị thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài, trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận;

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh;

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên liên doanh cam kết góp vốn thành lập.

7.4. Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Bộ Giáo dục và Đào tạo;

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận.

7.8. Lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị cho phép thành lập theo Mẫu 1A tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 15/2019/NĐ-CP.

b) Đề án thành lập theo Mẫu 1B tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 15/2019/NĐ-CP.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận được cho phép thành lập khi đáp ứng đủ điều kiện sau:

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp Việt Nam;

- Đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với các trường hợp nhà đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của pháp luật đầu tư);

- Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng tối thiểu là 20.000 m^2 đối với khu vực đô thị hoặc 40.000 m^2 đối với khu vực ngoài đô thị. Trường hợp địa điểm xây dựng cơ sở vật chất của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực đô thị vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực ngoài đô thị thì thực hiện quy đổi diện tích đất theo tỷ lệ tương ứng giữa đất khu vực đô thị với đất khu vực ngoài đô thị là 1:2;

- Vốn đầu tư thành lập được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai tối thiểu là 100 tỷ đồng.

- Chương trình đào tạo:

+ Chương trình đào tạo dự kiến phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều 34 của Luật Giáo dục nghề nghiệp; không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam;

+ Trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận được tổ chức giảng dạy chương trình đào tạo của Việt Nam; chương trình đào tạo của nước ngoài trong khuôn khổ các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định;

+ Các môn học bắt buộc đối với người học là công dân Việt Nam theo học các chương trình đào tạo của nước ngoài trong các trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Ngoài các điều kiện nêu trên, khi thành lập trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài; trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận cho người khuyết tật phải bảo đảm các điều kiện sau:

- Có cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, giáo trình, phương pháp và thời gian đào tạo phù hợp với người khuyết tật. Các công trình xây dựng phục vụ cho người khuyết

tật học tập phải bảo đảm các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Có đội ngũ nhà giáo có chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng giảng dạy cho người khuyết tật.

c) Ngoài các điều kiện nêu tại điểm a ở trên, trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận được cho phép thành lập khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Chênh lệch giữa thu và chi từ hoạt động đào tạo nghề nghiệp, nghiên cứu khoa học hàng năm của trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận là tài sản sở hữu chung hợp nhất không phân chia, dùng để đầu tư phát triển cơ sở vật chất; phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý; hoạt động nghiên cứu khoa học; cấp học bổng cho người học và sử dụng cho các mục tiêu phục vụ lợi ích cộng đồng khác;

- Có cam kết hoạt động không vì lợi nhuận với Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cam kết được công bố công khai để xã hội biết và giám sát;

- Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư không nhận lợi tức, hoặc nhận lợi tức nhưng không vượt quá lãi suất trái phiếu Chính phủ quy định trong cùng thời kỳ.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

- Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Mẫu 1A

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

……, ngày …… tháng …… năm 20...

Kính gửi: …….(1)…….

V/v đề nghị cho phép thành lập ……..(2)……

1. Họ và tên người đại diện tổ chức đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp/phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Số Chứng minh thư nhân dân/hộ chiếu……..; ngày, tháng cấp, nơi cấp: .....

Nơi đăng ký thường trú tại Việt Nam (nếu có): .....

2. Lý do đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp/phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị cho phép thành lập:

Số Giấy chứng nhận đầu tư của dự án đầu tư thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp....ngày...tháng...năm...., cơ quan cấp: .....

Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến thành lập: …….(3).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh: .....…(4).....

Phân hiệu/địa điểm đào tạo (nếu có): ……..(5).....

Số điện thoại: …… Fax:.....

Website (nếu có): ……. Email: .....

4. Chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp/phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

5. Ngành, nghề đào tạo và trình độ đào tạo:.....

a) Tại trụ sở chính

b) Tại phân hiệu/địa điểm đào tạo (nếu có ghi riêng cho từng phân hiệu/địa điểm đào tạo)

6. Diện tích đất sử dụng: …….Diện tích xây dựng .....

7. Vốn đầu tư: .....

8. Thời hạn hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

(Kèm theo đề án thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

Tôi xin chấp hành đúng những quy định về giáo dục nghề nghiệp và pháp luật có liên quan của Nhà nước Việt Nam.

Đề nghị ……..…..(6)…… xem xét, quyết định./.

(7)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1), (6): Ghi tên đầy đủ của cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

(2), (3): Ghi cụ thể tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (ví dụ: Trường Cao đẳng A, Trường Trung cấp B, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp C).

(4): Ghi địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp/phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị cho phép thành lập.

(5): Ghi địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị cho phép thành lập.

(7): Chức danh người đứng đầu tổ chức đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Mẫu 1B

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

……., ngày .... tháng .... năm 20 ....

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP ……..(1)……..

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP ……..(2)…….

1. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn (hoặc lĩnh vực).

2. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động trên địa bàn (hoặc lĩnh vực).

3. Thực trạng công tác giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn (hoặc lĩnh vực).

4. Nhu cầu đào tạo ……(3)…… trên địa bàn (hoặc lĩnh vực) và các tỉnh lân cận.

5. Quá trình hình thành và phát triển (chỉ áp dụng đối với trường hợp nâng cấp cơ sở giáo dục nghề nghiệp):

a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.

b) Về cơ sở vật chất.

c) Về thiết bị đào tạo.

d) Về đội ngũ giáo viên, giảng viên và cán bộ quản lý.

đ) Về chương trình, giáo trình, đào tạo.

e) Về kinh phí hoạt động.

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG

CỦA……(4)…….

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ……(5)….. **ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP THÀNH LẬP**

1. Tên: ……(6)……

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

2. Địa chỉ trụ sở chính: …… (7).....

3. Phân hiệu/địa điểm đào tạo (nếu có): .....

4. Số điện thoại: …… Fax: …….. Website: ……...

Email: ……

5. Đơn vị quản lý trực tiếp (nếu có): .....

6. Họ và tên người dự kiến làm Hiệu trưởng trường/Giám đốc trung tâm:

.....

(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)

- Chức năng, nhiệm vụ của trường/trung tâm: .....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Mục tiêu chung:

2. Mục tiêu cụ thể: Tên ngành, nghề, quy mô đào tạo, trình độ đào tạo, thời gian đào tạo tại trụ sở chính và từng phân hiệu/địa điểm đào tạo (nếu có).

a) Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô tuyển sinh**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Cao đẳng (8)**						
1							
2							
…	…….						
II	**Trung cấp (9)**						
1							
2							
…	…….						
III	**Sơ cấp (10)**						
1							
2							
…	……..						

IV	**Tổng cộng**						

b) Dự kiến quy mô đào tạo

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô đào tạo**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Cao đẳng (11)**						
1							
2							
…	…….						
II	**Trung cấp (12)**						
1							
2							
…	…….						
III	**Sơ cấp (13)**						
1							
2							
…	…….						
IV	**Tổng cộng**						

III. CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG/TRƯỜNG TRUNG CẤP/TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cơ cấu tổ chức (phòng, khoa, bộ môn, các đơn vị phục vụ đào tạo....)

2. Chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, tổ chức thuộc trường/trung tâm.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng của trường/ Giám đốc, Phó Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cơ sở vật chất và thiết bị đào tạo

a) Cơ sở vật chất:

- Diện tích đất sử dụng:

+ Đất xây dựng:

+ Đất lưu không:

- Diện tích xây dựng:

+ Khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành.

+ Khu phục vụ: Thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...

+ Các hạng mục khác...

b) Danh mục thiết bị, dụng cụ, phương tiện đào tạo theo từng ngành, nghề (tên, số lượng, năm sản xuất...).

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề đào tạo.

b) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề đào tạo.

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn (14);

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm thiết bị đào tạo, xây dựng chương trình, giáo trình và chi cho các hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi được cho phép thành lập.

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình.

5. Tổng hợp kế hoạch, tiến độ sử dụng nguồn vốn để thực hiện từng nội dung trên.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.

2. Về xã hội, môi trường.

3. Tính bền vững của đề án.

(15)	(16)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

(1), (2), (4), (5), (6): Ghi cụ thể tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập như: Trường Cao đẳng A, Trường Trung cấp B, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp C.

(3): Đối với đề án đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng ghi "trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp"; đối với đề án đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp ghi "trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp"; đối với đề án đề nghị cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp ghi "trình độ sơ cấp".

(7): Ghi địa điểm nơi dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị cho phép thành lập (phường/xã/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(8), (11): Trường cao đẳng điền thông tin vào nội dung này.

(9), (12): Trường cao đẳng (nếu dự kiến tổ chức đào tạo trình độ trung cấp), trường trung cấp điền thông tin vào nội dung này.

(10), (13): Trường cao đẳng, trường trung cấp (nếu dự kiến tổ chức đào tạo trình độ sơ cấp), trung tâm giáo dục nghề nghiệp điền thông tin vào nội dung này.

(14): Hồ sơ chứng minh về nguồn vốn là văn bản xác nhận của ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng về nguồn vốn để đầu tư thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục.

(15): Phê duyệt của người đứng đầu tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(16): Người đứng đầu tổ chức lập đề án.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

.....(1).....	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2).....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____
Số: ...../....-.....	*...., ngày... tháng... năm 20….*
V/v Đề nghị thành lập, cho phép thành lập .....(3).....	

Kính gửi: …..(4)….

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

……

2. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập:

……

3. Thông tin về ....(3).... đề nghị thành lập, cho phép thành lập

Trường hợp thành lập cơ cở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....(3) .....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): ..... (6).....
- Số điện thoại:..... Fax:……..
- Website (nếu có):..... Email:..... …….

Trường hợp thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường trung cấp, trường cao đẳng:..... .....

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Tên phân hiệu: .....

- Địa chỉ phân hiệu: .....

- Số điện thoại của phân hiệu:....

- Website của phân hiệu (nếu có):

4. Chức năng, nhiệm vụ của..... (3)……

……

5. Dự kiến ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh

a) Tại trụ sở chính *(trường hợp đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu thì không báo cáo thông tin ở mục này)*

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô tuyển sinh**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	....						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	.....						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	.....						

...(8)...

Fax: ...

Email:

(3)

	TỔNG CỘNG						

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): Báo cáo riêng cho từng phân hiệu, địa điểm đào tạo. Trường hợp đề nghị thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng, báo cáo thông tin ở mục này

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô tuyển sinh**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	. . .						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	....						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	....						
	TỔNG CỘNG						

(kèm theo Đề án thành lập, cho phép thành . (3) .....)

Đề nghị.....(4) .....xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- …..;
- …..;

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản đối với trường trung cấp, trường cao đẳng công lập.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên trường trung cấp, trường cao đẳng.

(3) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(4) Người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(7) Địa điểm trụ sở chính của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(8) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(9) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.

(10) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu trường trung cấp, trường cao đẳng.

8. Đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin (Mã TTHC: 1.003734)

8.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Cá nhân trực tiếp đến đăng ký với trung tâm sát hạch hoặc thông qua tổ chức để đăng ký dự thi với trung tâm sát hạch;

b) Bước 2: Trung tâm sát hạch lập danh sách thí sinh.

8.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

8.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Đơn đăng ký dự thi theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Thông tư liên tịch này;

b) Hai (02) ảnh 4cm×6cm theo kiểu ảnh chứng minh nhân dân được chụp không quá 06 tháng trước ngày đăng ký dự thi; mặt sau của ảnh ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh;

c) Bản sao một trong các giấy tờ: chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, hộ chiếu hoặc giấy khai sinh kèm theo 01 giấy tờ có ảnh đóng dấu giáp lai.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu nền tảng sổ sức khỏe điện tử để thay thế thành phần hồ sơ Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về Giấy khám sức khỏe trong Cơ sở dữ liệu nền tảng sổ sức khỏe điện tử, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu ứng viên nộp bổ sung Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

8.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8.4. Thời hạn giải quyết

Không quy định.

8.5. Đối tượng thực hiện:

Cá nhân, tổ chức.

8.6. Cơ quan thực hiện:

Trung tâm sát hạch (Trung tâm tin học; trung tâm ngoại ngữ - tin học; trung

tâm CNTT).

8.7. Kết quả thực hiện:

Danh sách thí sinh dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.

8.8. Phí, lệ phí:

Theo quy định.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đăng ký dự thi ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.

8.10. Yêu cầu, điều kiện:

Điều kiện dự thi

a) Cá nhân có hồ sơ đăng ký dự thi hợp lệ; đóng đầy đủ lệ phí thi theo quy định hiện hành;

b) Thí sinh dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT nâng cao phải có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản.

8.11. Căn cứ pháp lý:

Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

9. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp

9.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1. Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Cục Quản lý chất lượng giáo dục.

b) Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ vào các quy định, Cục Quản lý chất lượng giáo dục thẩm định, trình Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng giáo dục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Quản lý chất lượng giáo dục có văn bản trả lời cho

tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định và nêu rõ lý do.

9.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua *dịch vụ bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến.*

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

9.3.1. Thành phần hồ sơ:

9.3.1.1. Đối với tổ chức trong nước:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định (Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP).

b) Tài liệu về người trực tiếp phụ trách hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của tổ chức kiểm định: Quyết định bổ nhiệm người trực tiếp phụ trách hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

c) Tài liệu về kiểm định viên của tổ chức kiểm định: Bản sao các hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc ký kết giữa tổ chức kiểm định và kiểm định viên.

d) Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu đất, sở hữu nhà nếu là nhà của đơn vị sự nghiệp theo quyết định thành lập hoặc thuộc sở hữu của người đứng tên đăng ký kinh doanh hoặc bản sao hợp đồng thuê nhà hoặc thuê đất đối với trường hợp tổ chức kiểm định thuê trụ sở.

(Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ giấy chứng nhận quyền sở hữu đất, sở hữu nhà.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về Đất đai,Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức nộp bổ sung bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu đất, sở hữu nhà theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

đ) Bản kê trang thiết bị phục vụ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

e) Địa chỉ trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định nghề nghiệp.

g) Bản sao quyết định thành lập đối với đơn vị sự nghiệp

9.3.1.2. Đối với tổ chức nước ngoài

a) Các hồ sơ, tài liệu tương tự như đối với tổ chức trong nước.

(Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ giấy chứng nhận quyền sở hữu đất, sở hữu nhà.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về Đất đai,Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức nộp bổ sung bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu đất, sở hữu nhà theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

c) Tài liệu chứng minh có hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, giáo dục nghề nghiệp, kiểm định chất lượng giáo dục, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp ít nhất 5 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định, gồm:

- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển trong lĩnh vực giáo dục, giáo dục nghề nghiệp, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của tổ chức kiểm định, trong đó nêu rõ các kết quả đạt được và địa chỉ đường dẫn của các trang thông tin điện tử liên quan.

- Giấy cho phép hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, giáo dục nghề nghiệp, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp được nước sở tại cấp hoặc hiệp hội quốc tế hợp pháp cấp hoặc công nhận

Các giấy tờ, tài liệu của nước ngoài phải được hợp pháp hóa lãnh sự tại Bộ Ngoại giao Việt Nam hoặc cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự hoặc cơ quan được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật về hợp pháp hóa lãnh sự.

9.3.2: Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

9.4. Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

9.8. Lệ phí:

Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp đối với tổ chức trong nước là đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp

- Được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Có trụ sở ổn định trong thời gian ít nhất 2 năm; có đủ trang thiết bị phục vụ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

- Người trực tiếp phụ trách hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu theo quy định.

- Có ít nhất 10 kiểm định viên làm việc toàn thời gian theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc tối thiểu từ 12 tháng trở lên cho tổ chức kiểm định.

- Có trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định trong đó có nội dung, cơ sở dữ liệu phục vụ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

b) Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp đối với tổ chức nước ngoài

- Đáp ứng các điều kiện quy định như đối với tổ chức trong nước.

- Có thời gian hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, giáo dục nghề nghiệp, kiểm định chất lượng giáo dục, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp ít nhất là 5 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định.

c) Điều kiện đối với người trực tiếp phụ trách hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của tổ chức kiểm định

- Là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu của tổ chức kiểm định là đơn vị sự nghiệp; tổng giám đốc hoặc phó tổng giám đốc; giám đốc hoặc phó giám đốc của tổ chức kiểm định là doanh nghiệp.

- Có thẻ kiểm định viên chất lượng giáo dục nghề nghiệp còn thời hạn sử dụng.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 49/2018/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 04/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

10. Cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục

10.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi *01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 109 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp* đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn *05* ngày làm việc, kể từ ngày Bộ Giáo dục và Đào tạo nhận *đủ* hồ sơ, nếu hồ sơ *không hợp lệ* thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục về những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung.

c) Trong thời hạn *30 ngày*, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ, trong trường hợp cần thiết Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra thực tế; *lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 108 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP*.

d) *Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và nêu rõ lý do.*

10.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

10.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục *(theo Mẫu số 03 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).*

b) *Bản sao văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục* trong thời hạn ít nhất 02 năm.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để thay thế thành phần hồ sơ bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về CSDL quốc gia về Đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức nộp bổ sung bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

c) Bản kê diện tích phòng làm việc và trang thiết bị *của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục*;

d) *Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền mà tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đang quản lý; phương án đầu tư nguồn lực tài chính để duy trì hoạt động của tổ chức kiểm định, trong đó dự kiến chi phí xây dựng hoặc thuê trụ sở, cơ sở vật chất, chi phí mua sắm thiết bị, chi phí lương đội ngũ quản lý trung tâm, kiểm định viên, nhân viên và chi phí khác để duy trì hoạt động của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong thời gian ít nhất 02 năm kể từ ngày được cho phép hoạt động*.

đ) *Bản sao* quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; danh sách kiểm định viên kèm theo lý lịch, *minh chứng về kinh nghiệm tham gia hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục trong thời gian 05 năm, bản sao* thẻ kiểm định viên còn giá trị sử dụng và văn bằng của kiểm định viên;

quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động toàn thời gian *hoặc hợp đồng làm việc* đã được ký kết giữa tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục với kiểm định viên.

10.3.1. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết:

10.4.1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục về những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung.

10.4.2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 30 ngày và 05 ngày làm việc, cụ thể:

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ, trong trường hợp cần thiết Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra thực tế; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 108 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và nêu rõ lý do.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục phải xác định rõ đối tượng, phạm vi được phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục; có giá trị sử dụng 05 năm kể từ ngày cấp và được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

10.8. Lệ phí:

Không.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có trụ sở hoạt động ổn định; có phòng làm việc đủ cho các kiểm định viên với diện tích tối thiểu là 08 m2/người*; có đủ trang thiết bị phục vụ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục*.

b) *Có nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong thời gian ít nhất 02 năm kể từ ngày được cho phép hoạt động kiểm định*.

c) Có ít nhất 10 kiểm định viên *cơ hữu làm việc toàn thời gian theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc tối thiểu từ 12 tháng trở lên cho tổ chức kiểm định và có kinh nghiệm tham gia hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục trong thời gian từ 05 năm trở lên*.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Mẫu số 03. Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục

....(1)....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
...(2)...	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ...../....- …	*....., ngày... tháng... năm ....*
V/v đề nghị….	

Kính gửi:.....(3).....

1. Tên tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục:.....

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

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... .....

- Số điện thoại:....., Fax:.....

- Website:....., Email:.....

3. Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Nội dung đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục:

- Mục tiêu: ……..

- Chức năng, nhiệm vụ: ……..

- Đối tượng và phạm vi hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục: ……

.....(2)..... cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về kiểm định chất lượng giáo dục và quy định của pháp luật có liên quan.

(Xin gửi kèm theo: ……(4)…….)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơinhận:
-....
- .....

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

(3) Cơ quan có thẩm quyền cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục.

(4) Tài liệu gửi kèm theo tờ trình.

11. Thủ tục Điều chỉnh, bổ sung đối tượng, phạm vi hoạt động của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục (Mã TTHC: 1.010024)

11.1. Trình tự thực hiện:

Trong quá trình hoạt động, nếu tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung đối tượng, phạm vi hoạt động thì tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục làm thủ tục đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định điều chỉnh, bổ sung quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục, trình tự thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 109 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP như sau:

a) Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 109 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ Giáo dục và Đào tạo nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục về những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung.

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ, trong trường hợp cần thiết Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra thực tế; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 108 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định điều chỉnh, bổ sung quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và nêu rõ lý do.

11.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

11.3.1. Thành phần hồ sơ: Hồ sơ đề nghị thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 109 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP như sau:

a) Tờ trình đề nghị điều chỉnh, bổ sung quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Bản sao văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong thời hạn ít nhất 02 năm.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để thay thế thành phần hồ sơ bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về CSDL quốc gia về Đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức nộp bổ sung bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

c) Bản kê diện tích phòng làm việc và trang thiết bị của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;

d) Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền mà tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đang quản lý; phương án đầu tư nguồn lực tài chính để duy trì hoạt động của tổ chức kiểm định, trong đó dự kiến chi phí xây dựng hoặc thuê trụ sở, cơ sở vật chất, chi phí mua sắm thiết bị, chi phí lương đội ngũ quản lý trung tâm, kiểm định viên, nhân viên và chi phí khác để duy trì hoạt động của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong thời gian ít nhất 02 năm kể từ ngày được cho phép hoạt động.

đ) Bản sao quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; danh sách kiểm định viên kèm theo lý lịch, minh chứng về kinh nghiệm tham gia hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục trong thời gian 05 năm, bản sao thẻ kiểm định viên còn giá trị sử dụng và văn bằng của kiểm định viên; quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động toàn thời gian hoặc hợp đồng làm việc đã được ký kết giữa tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục với kiểm định viên.

11.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết:

11.4.1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục về những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung.

11.4.2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 30 ngày và 05 ngày làm việc, cụ thể:

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ, trong trường hợp cần thiết Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra thực tế; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 108 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định điều chỉnh, bổ sung quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và nêu rõ lý do.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

11.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định điều chỉnh, bổ sung quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định điều chỉnh, bổ sung quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quyết định điều chỉnh, bổ sung quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

11.8. Lệ phí:

Không.

11.9. Tên mẫu đơn,mẫu tờ khai*:*

Tờ trình đề nghị điều chỉnh, bổ sung quyết định cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có trụ sở hoạt động ổn định; có phòng làm việc đủ cho các kiểm định viên với diện tích tối thiểu là 08 m2/người; có đủ trang thiết bị phục vụ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục.

b) Có nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong thời gian ít nhất 02 năm kể từ ngày được cho phép hoạt động kiểm định.

c) Có ít nhất 10 kiểm định viên cơ hữu làm việc toàn thời gian theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc tối thiểu từ 12 tháng trở lên cho tổ chức kiểm định và có kinh nghiệm tham gia hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục trong thời gian từ 05 năm trở lên.

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

Mẫu số 03. Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục

....(1)....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**
...(2)...	**NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../....- …	*....., ngày... tháng... năm ....*
V/v đề nghị….	

Kính gửi:.....(3).....

1. Tên tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục:.....

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

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... .....

- Số điện thoại:....., Fax:.....

- Website:....., Email:.....

3. Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Nội dung đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục:

- Mục tiêu: ……..

- Chức năng, nhiệm vụ: ……..

- Đối tượng và phạm vi hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục: ……

.....(2)..... cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về kiểm định chất lượng giáo dục và quy định của pháp luật có liên quan.

(Xin gửi kèm theo: ……(4)…….)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- ....
- .....

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

(3) Cơ quan có thẩm quyền cho phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục.

(4) Tài liệu gửi kèm theo tờ trình.

12. Tuyển sinh công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập bằng học bổng ngân sách nhà nước (Mã TTHC)

12.1. Trình tự thực hiện:

a) Ứng viên nộp 01 bộ hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ dự tuyển, cơ quan cử đi học tổ chức thực hiện tuyển sinh và thông báo kết quả tuyển chọn cho ứng viên, cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp có cơ quan công tác) qua việc thông báo rộng rãi trên cổng thông tin điện tử của cơ quan thực hiện tuyển sinh.

12.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Qua đường bưu điện.

c) Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

12.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

12.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Công văn của cơ quan quản lý trực tiếp cử dự tuyển (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

b) Cam kết thực hiện trách nhiệm của người được cử đi dự tuyển theo yêu cầu của cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

c) Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp có cơ quan công tác) hoặc xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú (đối với trường hợp không có cơ quan công tác).

d) Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, ngoại ngữ đáp ứng quy định của chương trình học bổng.

đ) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xác nhận đủ điều kiện đi học nước ngoài.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu nền tảng sổ sức khỏe điện tử để thay thế thành phần hồ sơ Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về Giấy khám sức khỏe trong Cơ sở dữ liệu nền tảng sổ sức khỏe điện tử, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu ứng viên nộp bổ sung Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

e) Các giấy tờ khác (nếu có) theo yêu cầu của chương trình học bổng và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

12.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ dự tuyển, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thực hiện tuyển sinh và thông báo kết quả tuyển chọn cho du học sinh học bổng ngân sách nhà nước, cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp có cơ quan công tác) qua việc thông báo rộng rãi trên cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc, các cơ sở giáo dục đại học (nếu được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ hoặc phân cấp).

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt danh sách ứng viên được sơ tuyển hoặc trúng tuyển.

Hoặc Quyết định phê duyệt danh sách ứng viên được sơ tuyển hoặc trúng tuyển của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc, các cơ sở giáo dục đại học (trong trường hợp được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ hoặc phân cấp).

12.8. Lệ phí:

Không.

12.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Không quy định.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không.

12.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

13. Cử đi học nước ngoài

13.1. Trình tự thực hiện:

a) Ứng viên đã được tuyển chọn đi học nước ngoài hoàn thiện thủ tục cử đi học sau khi nhận được văn bản tiếp nhận đào tạo chính thức từ cơ sở giáo dục nước ngoài. Ngoài hồ sơ dự tuyển đã nộp, hồ sơ đi học nước ngoài cần bổ sung thêm các loại giấy tờ quy định tại Phụ lục II kèm theo Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, được sửa đổi theo khoản 3 Điều 2 Thông tư số 18/2022/TT-BGDĐT ngày 15/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Đối với ứng viên đang công tác tại cơ quan, đơn vị, địa phương được tuyển chọn đi học theo các chương trình học bổng ngân sách nhà nước, Cục Hợp tác quốc tế gửi văn bản thông báo kết quả tiếp nhận của cơ sở giáo dục nước ngoài, thông tin về quy định, chế độ học bổng đến ứng viên, cơ quan quản lý trực tiếp của ứng viên và ra quyết định cử đi học khi có văn bản của cơ quan quản lý trực tiếp đồng ý cử ứng viên đi học nước ngoài.

c) Đối với ứng viên đang công tác tại cơ quan, đơn vị, địa phương được tuyển chọn đi học theo học bổng do phía nước ngoài đài thọ, Cục Hợp tác quốc tế gửi văn bản thông báo kết quả trúng tuyển đến ứng viên và cơ quan quản lý trực tiếp của ứng viên để giải quyết thủ tục đi học nước ngoài.

d) Đối với ứng viên chưa có cơ quan công tác, Cục Hợp tác quốc tế ra quyết định cử đi học nước ngoài.

13.2. Cách thức thực hiện:

Ứng viên gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở làm việc của đơn vị chủ trì tuyển sinh hoặc nộp trực tuyến.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

13.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

Ngoài hồ sơ dự tuyển đã nộp, hồ sơ đi học nước ngoài cần bổ sung thêm các

loại giấy tờ sau:

a) Bản dịch hợp lệ văn bản thông báo tiếp nhận chính thức của cơ sở giáo dục nước ngoài trong đó có đầy đủ thông tin về bậc học, ngành học, thời gian học, thời điểm nhập học, mức học phí, bảo hiểm y tế và các loại phí bắt buộc khác liên quan đến khóa học; thông báo về học bổng hoặc hỗ trợ tài chính của cơ sở giáo dục hoặc cơ quan/tổ chức/chính phủ nước ngoài đã cấp (nếu có) - 02 bản.

b) Văn bản của phía nước ngoài đồng ý tiếp nhận đi học diện Hiệp định (đối với ứng viên trúng tuyển học bổng Hiệp định) - 02 bản.

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh, Pháp hoặc ngoại ngữ khác đạt yêu cầu về điểm (hoặc trình độ) theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ sở giáo dục nước ngoài - 01 bản.

d) Giấy khám sức khỏe (có thời hạn sử dụng 06 tháng kể từ ngày cấp) của cơ sở y tế có thẩm quyền xác nhận đủ điều kiện về sức khỏe để đi học nước ngoài kèm theo các bản xét nghiệm không nhiễm HIV, viêm gan B, lao hoặc các bệnh truyền nhiễm khác (theo yêu cầu của nước sẽ đến học hoặc nhà tài trợ); kết quả xét nghiệm không có thai (đối với ứng viên nữ) - 01 bản.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu nền tảng sổ sức khỏe điện tử để thay thế thành phần hồ sơ Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về Giấy khám sức khỏe trong Cơ sở dữ liệu nền tảng sổ sức khỏe điện tử, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu ứng viên nộp bổ sung Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

đ) Bản cam kết thực hiện trách nhiệm của du học sinh (theo mẫu số 01, 02, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BGDĐT ngày 15/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo) - 01 bản.

e) Các giấy tờ khác theo quy định của từng chương trình học bổng (nếu có) - 01 bản.

13.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

13.4. Thời hạn giải quyết:

Thời hạn giải quyết thủ tục cử người đi học ở nước ngoài tối đa là 30 ngày

làm việc, kể từ ngày tiếp nhận kết quả cấp học bổng của phía nước ngoài (nếu có) và nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân (Ứng viên đã được tuyển chọn đi học nước ngoài).

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

a) Quyết định cử đi học nước ngoài.

b) Văn bản thông báo kết quả trúng tuyển học bổng (đối với ứng viên đang công tác tại cơ quan, đơn vị, địa phương được tuyển chọn đi học theo học bổng do phía nước ngoài đài thọ).

13.8. Lệ phí:

Không.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản cam kết thực hiện trách nhiệm của du học sinh.

(Mẫu số 01, 02 *Phụ lục III kèm theo Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Thông tư số 18/2022/TT-BGDĐT ngày 15/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo*.)

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không quy định.

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài.

b) *Thông tư số 18/2022/TT-BGDĐT ngày 15/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

c) Thông tư số 20/2024/TT-BGDĐT ngày 28/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 06/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 18/2022/TT-BGDĐT ngày 15/12/2022 của Bộ

trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH.

1. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp (Mã TTHC: 1.000389)

2.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp

Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp *gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 62 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.*

b) Bước 2: Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp

* Đối với các trường hợp: (i) Bổ sung ngành, nghề, trình độ đào tạo mới (trừ trường hợp tự chủ quyết định mở ngành, nghề đào theo quy định); (ii) Vượt quá 10% tổng quy mô tuyển sinh/năm của các ngành, nghề trong cùng nhóm ngành, nghề tại từng địa điểm được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp; (iii) Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp; (iv) Thành lập phân hiệu có tổ chức hoạt động đào tạo hoặc bổ sung địa điểm đào tạo ngoài địa điểm đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp; (v) Chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm tra hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo *Mẫu số 09 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;*

Trường hợp không cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

* Đối với trường hợp đổi tên doanh nghiệp

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo nơi doanh nghiệp tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp thẩm tra hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo *Mẫu số 09 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP*.

Trường hợp không cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Đối với các trường hợp: (i) Bổ sung ngành, nghề, trình độ đào tạo mới (trừ trường hợp tự chủ quyết định mở ngành, nghề đào theo quy định); (ii) Vượt quá 10% tổng quy mô tuyển sinh/năm của các ngành, nghề trong cùng nhóm ngành, nghề tại từng địa điểm được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp; (iii) Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp; *(iv) Thành lập phân hiệu có tổ chức hoạt động đào tạo hoặc bổ sung địa điểm đào tạo ngoài địa điểm đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp*

Hồ sơ gồm:

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo *Mẫu số 07 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;*

- Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo *Mẫu số 08 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;*

- Bản sao quyết định thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) của doanh nghiệp hoặc bản sao quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp đối với trường hợp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn tỉnh, thành phố khác với nơi đặt trụ sở chính;

- Văn bản đồng ý của Sở Giáo dục và Đào tạo nơi trường cao đẳng bổ sung địa điểm đào tạo mới đối với trường hợp quy định tại *điểm d khoản 1 Điều Điều 62 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP* .

b) Đối với trường hợp *chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo;*

Hồ sơ gồm:

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo *Mẫu số 07 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;*

- Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo *Mẫu số 08 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;*

- Bản sao quyết định thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) của doanh nghiệp hoặc bản sao quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp đối với trường hợp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn tỉnh, thành phố khác với nơi đặt trụ sở chính.

- Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo.

c) Đối với trường hợp đổi tên doanh nghiệp

Hồ sơ gồm:

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo *Mẫu số 07 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;*

- Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đổi tên doanh nghiệp.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của doanh nghiệp).

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đăng ký đầu tư của doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

2.3.2. Số lượng hồ sơ**:** 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết

- 10 ngày làm việc đối với các trường hợp quy định *tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1 Điều 62 Nghị định số 142/2025/NĐ-CP;*

- 03 ngày làm việc đối với trường hợp đổi tên doanh nghiệp.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo *Mẫu số 07 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;*

- Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo *Mẫu số 08 Phụ lục VII kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP.*

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

2.10.1. Các trường hợp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp

a) Bổ sung ngành, nghề, trình độ đào tạo *mới (trừ trường hợp tự chủ quyết định mở ngành, nghề đào tạo theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 61 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP);*

b) Vượt quá 10% tổng quy mô tuyển sinh/năm của các ngành, nghề trong cùng nhóm ngành, nghề tại từng địa điểm được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

c) Chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp;

d) Thành lập phân hiệu có tổ chức hoạt động đào tạo hoặc bổ sung địa điểm đào tạo ngoài địa điểm đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

đ) Chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo;

e) Đổi tên doanh nghiệp.

2.10.2. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Đối với đào tạo trình độ sơ cấp

- 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, xưởng thực hành dùng cho học tập, giảng dạy bảo đảm ở mức bình quân ít nhất là 04 m^2/chỗ học;

- Có đủ chương trình, giáo trình đào tạo của từng nghề đăng ký hoạt động và phải được xây dựng, thẩm định, ban hành theo quy định của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo;

- 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; bảo đảm tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 25 học sinh/giáo viên; có giáo viên cơ hữu cho nghề tổ chức đào tạo.

b) Đối với đào tạo trình độ trung cấp

Trường trung cấp được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp khi có đủ các điều kiện sau đây:

Các ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp do Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành; phù hợp với cơ cấu ngành, nghề, trình độ đào tạo và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. Trường hợp tên ngành, nghề đào tạo chưa có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp do Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành, trường trung cấp phải trình bày luận cứ khoa học về ngành, nghề đào tạo mới; xây dựng bản mô tả ngành, nghề và phân tích công việc của ngành, nghề đó theo Mẫu số 01 Phụ lục VII kèm theo Nghị định này.

Có cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo, cụ thể: Có phòng học; phòng thí nghiệm; phòng, xưởng thực hành, thực tập; cơ sở sản xuất thử nghiệm đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học theo chương trình đào tạo, quy mô đào tạo của từng ngành, nghề. Diện tích phòng học lý thuyết; phòng, xưởng thực hành, thực tập dùng cho học tập, giảng dạy bảo đảm ở mức bình quân ít nhất là 5,5 m^2/chỗ học; có đủ thiết bị đào tạo của từng ngành, nghề đào tạo đáp ứng theo danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu do Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo quy định. Trường hợp Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo chưa ban hành danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu của ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp thì phải bảo đảm đủ thiết bị đào tạo theo quy định trong chương trình đào tạo và tương ứng với quy mô đào tạo của ngành, nghề đăng

ký hoạt động; có thư viện với các phần mềm và trang thiết bị phục vụ cho việc mượn, tra cứu, nghiên cứu tài liệu; có đủ nguồn thông tin tư liệu như sách, giáo trình, bài giảng của các mô đun, tín chỉ, học phần, môn học, các tài liệu liên quan đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập; có đủ phòng làm việc, khu hành chính và khu hiệu bộ, bảo đảm đáp ứng cơ cấu tổ chức phòng, khoa, bộ môn chuyên môn, bảo đảm diện tích ít nhất là 06 m^2/người đối với đào tạo trình độ trung cấp; có các công trình xây dựng phục vụ hoạt động văn hóa, thể thao, giải trí và các công trình y tế, dịch vụ để phục vụ cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên và học sinh, sinh viên; có đủ chương trình, giáo trình đào tạo của từng ngành, nghề đăng ký hoạt động được xây dựng, thẩm định, ban hành theo quy định của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo;

Có đội ngũ giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý đủ về số lượng, phù hợp với cơ cấu ngành, nghề và trình độ đào tạo; đạt tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề và nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật; bảo đảm thực hiện mục tiêu, chương trình đào tạo (trong đó: Tỷ lệ học sinh, sinh viên/giáo viên, giảng viên tối đa là 25. có số lượng giáo viên, giảng viên cơ hữu đảm nhận tối thiểu 60% khối lượng chương trình của mỗi ngành, nghề đào tạo); giáo viên, giảng viên là người nước ngoài giảng dạy tại các trường trung cấp, trường cao đẳng phải đáp ứng các quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam..

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Mẫu số 07. Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp

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

Kính gửi:.....(3).....

1. Tên cơ sở đăng ký bổ sung:..... (2).....

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

2. Địa chỉ trụ sở chính: ..... (4).....

- Số điện thoại:....., Fax:.....

- Website:....., Email:.....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):..... (4).....

3. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Nội dung đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp

a) Tại trụ sở chính

Lý do đăng ký bổ sung:..... (5).....

TT	**Tên ngành, nghề đào tạo**	**Mã ngành, nghề**	**Quy mô tuyển sinh/năm**	**Trình độ đào tạo**
I	**Tên nhóm ngành, nghề thứ nhất (ghi theo mã cấp III)**			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			

	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			
II	**Tên nhóm ngành, nghề thứ hai (ghi theo mã cấp III)**			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			
[...]	**Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ nhất**			

[...]	**Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ...**			

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):..... (4).....

(ghi theo từng phân hiệu, địa điểm đào tạo)

Lý do đăng ký bổ sung:..... (5).....

TT	**Tên ngành, nghề đào tạo**	**Mã ngành, nghề**	**Quy mô tuyển sinh/năm**	**Trình độ đào tạo**
I	**Tên nhóm ngành, nghề thứ nhất (ghi theo mã cấp III)**			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			
II	**Tên nhóm ngành, nghề thứ hai (ghi theo mã cấp III)**			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			

	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			
[...]	**Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ nhất**			
[...]	**Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ...**			

5.....(2)..... cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp và quy định của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:
- (6)
- ....
- .....

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

(3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

(4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(5) Ghi lý do đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo các trường hợp quy định tại Điều 18 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

(6) Chức danh người đứng đầu cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

Mẫu số 08. Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp

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

BÁO CÁO

Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp

_____

Phần thứ nhất

THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Tên cơ sở đăng ký bổ sung:..... (2).....

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

2. Địa chỉ trụ sở chính:..... (3).....

- Số điện thoại:....., Fax:.....

- Website:....., Email:.....

3. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):..... (3).....

4. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

5. Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

Phần thứ hai

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

A. TẠI TRỤ SỞ CHÍNH

I. [Tên ngành, nghề đào tạo thứ nhất] + [trình độ đào tạo]; quy mô tuyển sinh/năm:..... học sinh, sinh viên

1. Lý do đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp ..... (4).....

2. Thủ tục cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (1.000509)

2.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra sơ bộ hồ sơ hồ sơ cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

Tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận lập hồ sơ và gửi tới Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, gửi Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (sau đây gọi là Hội đồng thẩm định) để tổ chức thẩm định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận do Sở Giáo dục và Đào tạo gửi tới, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định.

Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

c) Bước 3: Quyết định cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

Trường hợp hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận đủ điều kiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không

vì lợi nhuận theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP);

Trường hợp không cho phép thành lập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận đủ điều kiện nhưng phải hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Sở Giáo dục và Đào tạo trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

Trường hợp không cho phép thành lập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 140/2018/NĐ-CP và Nghị định số 24/2022/NĐ-CP), gồm:

- Văn bản đề nghị cho phép thành lập theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP);

- Đề án thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP);

- Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất để xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định. Bản sao hợp đồng thuê cơ

sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất và giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hoặc quyền sở hữu của bên cho thuê;

- Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản.

**** Đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, ngoài hồ sơ nêu trên, hồ sơ cần bổ sung:***

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục của các thành viên góp vốn;

- Danh sách trích ngang các thành viên Ban sáng lập;

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên cam kết góp vốn thành lập;

- Dự kiến Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị của trường trung cấp.

b) Các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 40 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP, gồm:

- Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP;

- Biên bản họp của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc những người góp vốn thành lập thông qua việc của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn;

- Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận;

- Dự thảo Quy chế tài chính nội bộ của của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Giáo dục và Đào tạo.

22.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị cho phép thành lập theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

b) Đề án thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp Việt Nam. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập khi thành lập phải hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập do Chính phủ quy định.

b) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng tối thiểu đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp là 1.000 m^2; trường trung cấp là 10.000 m^2 đối với khu vực đô thị hoặc 20.000 m^2 đối với khu vực ngoài đô thị. Trường hợp địa điểm xây dựng cơ sở vật chất của trường trung cấp vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực đô thị vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực ngoài đô thị thì thực hiện

quy đổi diện tích đất theo tỷ lệ tương ứng giữa đất khu vực đô thị với đất khu vực ngoài đô thị là 1:2.

c) Vốn đầu tư thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp tối thiểu là 05 tỷ đồng; đối với trường trung cấp tối thiểu là 50 tỷ đồng.

d) Chênh lệch giữa thu và chi từ hoạt động đào tạo nghề nghiệp, nghiên cứu khoa học hàng năm của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận là tài sản sở hữu chung hợp nhất không phân chia, dùng để đầu tư phát triển cơ sở vật chất; phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý; hoạt động nghiên cứu khoa học; cấp học bổng cho người học và sử dụng cho các mục tiêu phục vụ lợi ích cộng đồng khác.

đ) Có cam kết hoạt động không vì lợi nhuận với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Cam kết được công bố công khai để xã hội biết và giám sát.

e) Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư không nhận lợi tức, hoặc nhận lợi tức nhưng không vượt quá lãi suất trái phiếu Chính phủ quy định trong cùng thời kỳ.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Ghi chú: *Thủ tục hành chính này được sửa đổi, bổ sung, đơn giản hóa về: Cách thức thực hiện; thời hạn giải quyết, yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.*

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

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

V/v Đề nghị thành lập, cho phép thành lập .....(3).....

Kính gửi: …..(4)….

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

……

2. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập:

……

3. Thông tin về ....(3).... đề nghị thành lập, cho phép thành lập

Trường hợp thành lập cơ cở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....(3) .... - Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Tên phân hiệu (nếu có):.....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): .....

(6).....

- Số điện thoại:..... Fax:..... - Website (nếu có): ..... Email:.....

Trường hợp thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường trung cấp, trường cao đẳng:..... .....

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Tên phân hiệu: .....

- Địa chỉ phân hiệu: .....

- Số điện thoại của phân hiệu:....

- Website của phân hiệu (nếu có):

4. Chức năng, nhiệm vụ của..... (3)……

……

5. Dự kiến ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh

a) Tại trụ sở chính *(trường hợp đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu thì không báo cáo thông tin ở mục này)*

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô tuyển sinh**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	....						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	.....						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	.....						
	TỔNG CỘNG						

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): Báo cáo riêng cho từng phân hiệu, địa điểm đào tạo. Trường hợp đề nghị thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng, báo cáo thông tin ở mục này

Email:

(3)

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	. . .						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	....						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	....						
	TỔNG CỘNG						

(kèm theo Đề án thành lập, cho phép thành . (3) .....)

Đề nghị.....(4) .....xem xét, quyết định.

Nơi nhận:
- …..;
- …..;

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản đối với trường trung cấp, trường cao đẳng công lập.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên trường trung cấp, trường cao đẳng.

(3) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(4) Người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(7) Địa điểm trụ sở chính của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(8) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(9) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.

(10) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu trường trung cấp, trường cao đẳng.

Mẫu số 02. Đề án thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày....tháng....năm 20.....

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP .....(1).....

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP .....(1).....

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

4. Thực trạng về giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

5. Nhu cầu đào tạo .....(2)..... trên địa bàn và các tỉnh lân cận hoặc lĩnh vực .....

6. Quá trình hình thành và phát triển *(áp dụng đối với trường hợp nâng cấp cơ sở giáo dục nghề nghiệp).*

a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.

b) về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo.

c) về tuyển sinh, tổ chức đào tạo.

d) về đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý.

đ) về chương trình, giáo trình đào tạo.

e) về kinh phí hoạt động.

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA .....(1).....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp: ....

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

2. Thuộc: ....

3. Địa chỉ trụ sở chính:(3)……

4. Tên phân hiệu (nếu có): .....

5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có); .....(4)……

6. Số điện thoại: …….. Fax: .....

Website: ……. Email: .....

7. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường, giám đốc trung tâm: ..

……..

(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)

8. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

…….

…….

…….

III. DỰ KIẾN NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ *(Báo cáo riêng tại trụ sở chính và từng phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có))*

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (5)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							

	....						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	...						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	...						
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (5)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô đào tạo**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	….						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	.....						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	.....						
	TỔNG CỘNG						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

***1. Cơ* cấu tổ chức của cơ sở giáo dục nghề nghiệp**

……..……..

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường; giám đốc, phó giám đốc trung tâm

……

……

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc trường, trung tâm

……

……

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cơ sở vật chất

Tổng diện tích đất sử dụng: m^2, gồm:

a) Diện tích đất khu vực đô thị: .....m^2, trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: ..... m^2; diện tích xây dựng ……. m^2.

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế…): ….m^2; diện tích xây dựng: ……m^2.

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): ..... m^2; diện tích xây dựng..... m^2.

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị: .....m^2, trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: ..... m^2; diện tích xây dựng …. m^2.

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): ….m^2; diện tích xây dựng .....m^2.

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): .....m^2; diện tích xây dựng …..m^2.

c) Diện tích đất quy đổi:.....m^2 đất khu vực đô thị hoặc.....m^2 đất khu vực ngoài đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề đào tạo (6)

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

[.....]) ..... ……

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy.

5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

Phần thứ tư
HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. về kinh tế.

2. về xã hội, môi trường.

3. Tính bền vững của đề án.

(8)	(7)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng ghi "trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp"; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp ghi "trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp"; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp ghi "trình độ sơ cấp".

(3) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(4) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, tỉnh/thành phố).

(5) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.

(6) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:

- về chương trình đào tạo

+ Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).

+ Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].

+ Đối tượng tuyển sinh.

+ Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp); ...năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

+ Mục tiêu đào tạo.

+ Khối lượng kiến thức toàn khóa: giờ (tín chỉ).

+ Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.

- Giáo trình, tài liệu giảng dạy.

(7) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân

không phải đóng dấu.

(8) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

3. Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.000718)

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nhà đầu tư gửi hồ sơ xin phép bổ sung, điều chỉnh hoạt động giáo dục đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Bước 2. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua *dịch vụ bưu chính* hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư.

c) Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định theo quy định, trình các cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua *dịch vụ bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến*.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị *theo Mẫu số 46 Phụ lục Nghị định 124/2024/NĐ-CP* trong đó có nội dung và lý do bổ sung, điều chỉnh;

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp,Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức nộp bổ sung bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

c) Quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục.

d) Báo cáo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, tình hình góp vốn, vay vốn, tổng số vốn đầu tư đã thực hiện.

đ) Báo cáo giải trình về việc cơ sở giáo dục đã đáp ứng các nội dung quy định tại các Điều 35, 36, 37 và 38 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 124/2024/NĐ-CP), đồng thời gửi kèm:

- Danh sách hiệu trưởng (giám đốc), phó hiệu trưởng (phó giám đốc), trưởng các khoa, phòng, ban và kế toán trưởng;

- Danh sách và lý lịch cá nhân của cán bộ, giáo viên (cơ hữu, thỉnh giảng);

- Mô tả cấp học, trình độ đào tạo, ngành đào tạo;

- Chương trình, kế hoạch giảng dạy, tài liệu học tập, danh mục sách giáo khoa và tài liệu tham khảo chính;

- Đối tượng tuyển sinh, quy chế và thời gian tuyển sinh;

- Quy chế đào tạo;

- Quy mô đào tạo (học sinh, học viên);

- Các quy định về học phí và các loại phí liên quan;

- Quy định về kiểm tra, đánh giá, công nhận hoàn thành chương trình môn học, mô đun, trình độ đào tạo;

- Mẫu văn bằng, chứng chỉ sẽ được sử dụng.

3.3.2: Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư nước ngoài.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định/Văn bản đồng ý bổ sung, điều chỉnh hoạt động giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị theo Mẫu số 46 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 124/2024/NĐ-CP.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở giáo dục mầm non/cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài có nhu cầu bổ sung, điều chỉnh các nội dung quyết định cho phép hoạt động giáo dục.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

-Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Mẫu số 46. Đơn đề nghị bổ sung, điều chỉnh Quyết định cho phép hoạt động giáo dục

……(1)……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
……(2)……	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____
Số: ……..	*…., ngày……. tháng…… năm….*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Bổ sung, điều chỉnh Quyết định cho phép hoạt động giáo dục

_____

Kính gửi: ……(3)……

Tên cơ sở giáo dục: …..(2)……

Quyết định cho phép hoạt động số: ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ....

Xin phép bổ sung điều chỉnh Quyết định cho phép hoạt động giáo dục với các nội dung như sau:

1. Các nội dung đề nghị điều chỉnh, bổ sung theo Quyết định cũ:…(4)

2. Các nội dung đề nghị điều chỉnh, bổ sung trong Quyết định mới: …(5)

3. Lý do của sự điều chỉnh, bổ sung:

4. Các văn bản, tài liệu, minh chứng liên quan đến việc điều chỉnh, bổ sung: (6)

Chúng tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

Kính đề nghị: …….(3)…….. xem xét, quyết định.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA NHÀ ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2) Tến cơ sở giáo dục ghi theo Quyết định thành lập;

(3) Cấp có thẩm quyền cho phép cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục được thành lập và hoạt động;

(4) Chỉ ghi những nội dung đề nghị được bổ sung, điều chỉnh;

(5) Ghi rõ nội dung bổ sung, điều chỉnh tương đương với những nội dung đã nêu ở (4);

(6) Danh mục hồ sơ theo quy định tương ứng với từng nội dung đề nghị bổ sung, điều chỉnh.

4. Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học (mã TTHC: 1.001088)

4.1. Trình tự thực hiện:

- Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học lại và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công. Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn xin học lại và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học lại bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện;

- Nhà trường tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra đối chiếu các thông tin để xem xét, quyết định theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận.

- Hiệu trưởng nhà trường; tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến trên Cổng dịch vụ công hoặc nộp đơn trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

- Nhà trường nơi học sinh xin học lại tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu các thông tin để xem xét, quyết định theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận. Hiệu trưởng nhà trường; tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp. Trường hợp không đồng ý tiếp nhận phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Học bạ của lớp hoặc cấp học đó học (bản chính).

- Bằng tốt nghiệp cấp học dưới (bản công chứng).

- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách và pháp luật của nhà nước.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để thay thế thành phần hồ sơ Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC yêu cầu cá nhân bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết TTHC; đồng thời thực hiện theo quy trình thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hướng dẫn cá nhân liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để cập nhật, điều chỉnh dữ liệu theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

- Đơn xin học lại học sinh ký.

b) Số lượng: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

- Việc xin học lại được thực hiện trong thời gian nghỉ hè trước khi khai giảng năm học mới.

- Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn;

- Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày đồng ý tiếp nhận học sinh, hiệu trưởng nhà trường tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

- Trường hợp xin học lại tại trường khác: thời hạn giải quyết thực hiện như đối với học sinh chuyển trường.

4.5. Đối tượng thực hiện:

- Học sinh trong độ tuổi theo quy định đối với từng cấp học Giáo dục phổ thông;

- Hiệu trưởng nhà trường nơi tiếp nhận học sinh.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo;

Ủy ban nhân dân cấp xã; các trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học và các cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình Giáo dục phổ thông.

4.7. Kết quả thực hiện:

Phê duyệt của HIệu trưởng nơi học sinh xin học lại về việc tiếp nhận học sinh.

4.8. Phí, lệ phí

Không

4.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Không

4.10. Yêu cầu, điều kiện:

Học sinh xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định theo cấp học.

4.11. Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

5. Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục (Mã TTHC: 1.005008)

- Trình tự thực hiện:

5.1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học.

5.2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học được hoạt động giáo dục; nếu đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo

dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường trung học và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học được hoạt động giáo dục; nếu đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường trung học và nêu rõ lý do**.**

Trực tuyến

1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học được hoạt động giáo dục; nếu đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường trung học và nêu rõ lý do.

Dịch vụ bưu chính

1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học được hoạt động giáo dục; nếu đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường trung học và nêu rõ lý do

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

5.2. Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường với thời hạn tối thiểu 05 năm.

(Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (trong giai đoạn đầu áp dụng đối với đất ở). Trường hợp cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP).

5.3. Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục (Đối với trường THPT chuyên tư thục);

5.4. Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục trong nhà trường; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường.

*** Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC (*Thực thi tại Phụ lục I.3 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP*)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo

- Cơ quan có thẩm quyền: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Địa chỉ tiếp nhận HS: Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục

- Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ.

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

6. Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (Mã TTHC: 1.005061)

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức quy định tại khoản 1 Điều 115 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 117 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi triển khai hoạt động kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 116 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi triển khai hoạt động kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (theo Mẫu số 07 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp,Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức nộp bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết

66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

c) Bản sao văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm của tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về Đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về Đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức nộp bổ sung Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

15 ngày và 05 ngày làm việc, cụ thể:

a) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 116 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức quy định tại khoản 1 Điều 115 Nghị định 125/2024/NĐ-CP:

a) Doanh nghiệp, *chi nhánh của doanh nghiệp* được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp.

b) Các đơn vị sự nghiệp có chức năng kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

c) Tổ chức giáo dục nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học có thời hạn không quá 05 năm, có thể được gia hạn và mỗi lần gia hạn không quá 05 năm.

6.8. Lệ phí:

Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (theo Mẫu số 07 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có trụ sở hoạt động ổn định, cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức hoạt động tư vấn du học; tài liệu giới thiệu, tư vấn thông tin về chính sách giáo dục của các quốc gia và vùng lãnh thổ; tài liệu tư vấn thông tin về trường học, khóa học, ngành nghề và trình độ đào tạo.

b) Có đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học đáp ứng các yêu cầu sau:

- Có trình độ đại học trở lên; có năng lực sử dụng ít nhất một ngoại ngữ từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và tương đương;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học *theo quy định.*

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

7. Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển (Mã TTHC: 1.009394)

7.1. Trình tự thực hiện: (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

a) Bước 1: Thông báo kế hoạch cử tuyển

Căn cứ chỉ tiêu cử tuyển được giao, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng kế hoạch cử tuyển và phải đăng thông báo công khai ít nhất 02 lần trên các phương tiện

thông tin đại chúng của cấp tỉnh, huyện và xã là báo in hoặc báo điện tử hoặc báo nói hoặc báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Nội dung thông báo kế hoạch cử tuyển gồm:

- Đối tượng, tiêu chuẩn, chỉ tiêu cử tuyển;

- Vị trí việc làm cho từng chỉ tiêu;

- Thời hạn, địa điểm, phương thức tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển, số điện thoại của bộ phận được phân công trực tiếp nhận hồ sơ.

b) Bước 2: Đăng ký xét tuyển

Người đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc qua cổng dịch vụ công cấp tỉnh hoặc Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh.

Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo kế hoạch cử tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Bước 3: Lập danh sách người có đủ tiêu chuẩn dự tuyển

Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày xét tuyển, hội đồng cử tuyển phải lập danh sách người có đủ tiêu chuẩn dự tuyển học theo chế độ cử tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.

d) Bước 4: Thành lập hội đồng cử tuyển

Hội đồng cử tuyển (sau đây gọi tắt là hội đồng) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tuyển sinh cử tuyển;

Thành phần hội đồng gồm: Chủ tịch hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Phó Chủ tịch thường trực hội đồng là Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Phó Chủ tịch hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ và Trưởng ban Dân tộc tỉnh; các thành viên khác gồm: Đại diện lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, các sở, ban, ngành có liên quan đến lĩnh vực dự kiến xét tuyển, Mặt trận Tổ quốc tỉnh;

Nhiệm vụ của hội đồng: thẩm định hồ sơ, xét chọn và đề xuất danh sách người đủ tiêu chuẩn đi học theo chế độ cử tuyển theo chỉ tiêu được giao. Chủ tịch hội đồng chịu trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt danh sách người được cử đi học theo chế độ cử tuyển;

Nguyên tắc làm việc của hội đồng: hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch hội đồng;

đ) Bước 5: Thông báo kết quả xét duyệt:

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày xét tuyển, hội đồng cử tuyển phải trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt danh sách người trúng tuyển đi học theo chế độ cử tuyển. Hội đồng thông báo công khai kết quả xét duyệt cử tuyển ngay sau khi được phê duyệt trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.

7.2. Cách thức thực hiện:

Người đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc qua cổng dịch vụ công cấp tỉnh hoặc Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

7.3.1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển gồm:

a) Đơn đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển (Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định này);

b) Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính giấy khai sinh;

c) Sơ yếu lý lịch (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định này);

d) Giấy chứng nhận con liệt sỹ, con thương binh, bệnh binh; người được hưởng chính sách như thương binh (nếu có);

đ) Hai ảnh chân dung (cỡ 4x6 cm) chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

e) Một phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của người đăng ký học theo chế độ cử tuyển.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử

dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo kế hoạch cử tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày xét tuyển, hội đồng cử tuyển phải lập danh sách người có đủ tiêu chuẩn dự tuyển học theo chế độ cử tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người học đáp ứng các tiêu chuẩn đăng ký xét tuyển

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt danh sách người trúng tuyển đi học theo chế độ cử tuyển.

7.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Mẫu số 02: Đơn đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển;

b) Mẫu số 03: Sơ yếu lý lịch

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

7.10.1. Tiêu chuẩn chung

a) Thường trú từ 05 năm liên tục trở lên tính đến năm tuyển sinh tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; có cha mẹ đẻ hoặc cha mẹ nuôi (hoặc có một trong hai bên là cha đẻ hoặc mẹ đẻ, cha nuôi hoặc mẹ nuôi), người trực tiếp nuôi dưỡng sống tại vùng này;

b) Đạt các tiêu chuẩn sơ tuyển đối với các ngành, nghề có yêu cầu sơ tuyển;

c) Không quá 22 tuổi tính đến năm tuyển sinh, có đủ sức khỏe theo quy định hiện hành.

7.10.2. Ngoài tiêu chuẩn chung, người học được cử tuyển vào đại học phải đáp ứng các tiêu chuẩn cụ thể sau:

a) Tốt nghiệp trung học phổ thông;

b) Xếp loại hạnh kiểm các năm học của cấp học trung học phổ thông đạt loại tốt;

c) Xếp loại học lực năm cuối cấp đạt loại khá trở lên;

d) Có thời gian học đủ 03 năm học và tốt nghiệp trung học phổ thông tại trường thuộc địa bàn tuyển sinh theo quy định hoặc tại trường phổ thông dân tộc nội trú.

7.10.3. Ngoài tiêu chuẩn chung, người học được cử tuyển vào cao đẳng phải đáp ứng các tiêu chuẩn cụ thể sau:

a) Tốt nghiệp trung học phổ thông;

b) Xếp loại hạnh kiểm các năm học của cấp học trung học phổ thông đạt loại tốt;

c) Xếp loại học lực năm cuối cấp đạt loại trung bình trở lên;

d) Có thời gian học đủ 03 năm học và tốt nghiệp trung học phổ thông tại trường thuộc địa bàn tuyển sinh theo quy định hoặc tại trường phổ thông dân tộc nội trú.

7.10.4. Ngoài tiêu chuẩn chung, người học được cử tuyển vào trung cấp phải đáp ứng các tiêu chuẩn cụ thể sau:

a) Tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông;

b) Xếp loại hạnh kiểm các năm học của cấp học cuối đạt loại khá trở lên;

c) Xếp loại học lực năm cuối cấp đạt loại trung bình trở lên;

d) Có thời gian học đủ 04 năm học và tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc học đủ 03 năm học và tốt nghiệp trung học phổ thông tại trường thuộc địa bàn tuyển sinh theo quy định hoặc tại trường phổ thông dân tộc nội trú.

7.10.5. Ưu tiên trong tuyển sinh cử tuyển

Người học đạt đủ các tiêu chuẩn tuyển sinh cử tuyển theo quy định, nếu thuộc một trong các trường hợp sau thì được ưu tiên trong cử tuyển vào đại học, cao đẳng, trung cấp theo thứ tự:

a) Con liệt sỹ, thương binh, bệnh binh, người có giấy chứng nhận người được hưởng chính sách như thương binh;

b) Học tại trường phổ thông dân tộc nội trú;

c) Trúng tuyển vào đại học, cao đẳng, trung cấp tại năm xét đi học cử tuyển;

d) Đoạt giải trong các kỳ thi học sinh giỏi từ cấp huyện trở lên;

đ) Trường hợp người học thuộc đối tượng được hưởng nhiều ưu tiên đồng thời thì chỉ được hưởng một ưu tiên cao nhất trong tuyển sinh cử tuyển.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 141/NĐ-CP ngày 08/12/2020 của Chính phủ quy định chế độ cử tuyển đối với học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số./.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

Mẫu số 02

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

Địa danh, ngày …… tháng …… năm ……

ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN HỌC THEO CHẾ ĐỘ CỬ TUYỂN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố)

1. Họ và tên người đăng ký học: ……. Nam/nữ .....

2. Ngày, tháng, …….

3. Dân tộc: ……. Tôn giáo ……

4. Địa chỉ thường trú (ghi rõ thôn, bản, xã, huyện, tỉnh): …….

5. Ngành dự định xin học: ……..

Trình độ đào tạo (ĐH, CĐ, TC): …….

6. Thuộc đối tượng ưu tiên ……..

7. Đã tốt nghiệp: ……..

Ngày, tháng, năm dự thi tốt nghiệp: …….

Hạnh kiểm (rèn luyện) ……..

9. Điểm các môn thi THPT: Môn 1:...; Môn 2:....; Môn 3: ; Môn 4:...;

Môn ……..

10. Điểm thi đại học, cao đẳng, trung cấp (nếu có)……

11. Đoạt giải (nếu có) ……

môn…… kỳ thi học sinh giỏi hoặc kỳ thi Olympic:… năm ……

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật. Nếu sai, tôi xin chịu trách nhiệm xử lý theo quy định của pháp luật.

Nếu được chấp nhận, tôi xin cam kết: chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước đối với người học theo chế độ cử tuyển, sau khi tốt nghiệp sẽ chấp hành sự bố trí việc làm của Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố)

Nếu không thực hiện đúng những quy định đối với người học theo chế độ cử tuyển, tôi sẽ có trách nhiệm bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo theo quy định hiện hành.

Khi cần, báo tin cho ai, địa chỉ, điện thoại (nếu có):

NGƯỜI ĐĂNG KÝ HỌC
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH

Họ và tên (1) : …….. Giới tính …….

Ngày tháng năm sinh: ……

Nguyên quán: ……

CMND hoặc căn cước công dân số : ……. Cấp ngày .....

Nơi cấp …….

Nơi đăng ký thường trú (2): …….

Đang thường trú tại nơi đăng ký hộ khẩu nêu trên từ ngày ....tháng....năm đến ngày …. tháng ... năm ……. (tính đến nay là 5 năm liên tục).

Hiện nay đang học tại (3): …….

Tình trạng sức khỏe hiện nay: ……

Lý do xác nhận (4): ……

HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ và tên bố đẻ: ……. Tuổi …….. Nghề nghiệp ……..

Trước cách mạng Tháng 8 làm gì? Ở đâu? ……

Trong kháng chiến chống thực dân Pháp làm gì? Ở đâu? ……..

Từ năm 1955 đến nay làm gì? Ở đâu? …….....

Đang thường trú và sinh sống ở tại nơi đăng ký thường trú nêu trên từ ngày ...tháng....năm đến ngày ....tháng ...năm (tính đến nay là 5 năm liên tục).

Họ và tên mẹ đẻ: …… Tuổi …… Nghề nghiệp …….

Trước cách mạng Tháng 8 làm gì? Ở đâu? ……

Trong kháng chiến chống thực dân Pháp làm gì? Ở đâu? …….……...

Từ năm 1955 đến nay làm gì? Ở đâu? …….……..

Đang thường trú và sinh sống ở tại nơi đăng ký thường trú nêu trên từ ngày ...tháng....năm đến ngày ....tháng ...năm.... (tính đến nay là 5 năm liên tục).

Họ và tên bố nuôi (nếu có): …….…… Tuổi ……... Nghề nghiệp ……

Đang thường trú và sinh sống ở tại nơi đăng ký thường trú nêu trên từ ngày…..tháng…...năm đến ngày ....tháng ….....năm (tính đến nay là 5 năm liên tục).

Họ và tên mẹ nuôi (nếu có): …….. Tuổi ……. ..…….. Nghề nghiệp …….

Đang thường trú và sinh sống ở tại nơi đăng ký thường trú nêu trên từ ngày

...tháng....năm đến ngày ....tháng ...năm (tính đến nay là 5 năm liên tục).

Họ và tên người nuôi dưỡng (nếu có): …… Tuổi …….. Nghề nghiệp …….

Đang thường trú và sinh sống ở tại nơi đăng ký thường trú nêu trên từ ngày ..…...tháng.....năm ….....đến ngày …...tháng …..năm (tính đến nay là 5 năm liên tục).

HỌ VÀ TÊN VỢ HOẶC CHỒNG, CÁC CON VÀ ANH CHỊ EM RUỘT

(Ghi rõ họ tên, tuổi, chỗ ở, nghề nghiệp và trình độ chính trị của từng người)

QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Học tập hay làm gì	Ở đâu	Giữ chức vụ gì

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng: ……..……...

Kỷ luật: ……..……..

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan các thông tin trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu có điều gì sai trái tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Địa danh, ngày... tháng... năm ...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ

Xác nhận anh (chị) …….. sinh ngày ... tháng ... năm ……. có đăng ký thường trú tại: …… từ ngày ……. tháng …… năm …….. đến ngày …. tháng ……. năm ……

Địa danh, ngày …… tháng …… năm……..
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Viết chữ in hoa.

(2) Ghi rõ: Thôn (bản), phum, sóc..., xã (phường), tỉnh (thành phố).

(3) Ghi rõ trường đang học năm cuối cấp.

(4) Để xét đi học theo chế độ cử tuyển.

8. Thủ tục thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn (Mã TTHC: 1.010927)

8.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn

Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường trung cấp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với trường trung cấp tư thục gửi hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Bước 2: Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp.

Trường hợp không quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

8.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

8.3.1. Thành phần hồ sơ

Hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP, gồm:

- Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường trung cấp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với trường trung cấp tư thục, trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu dự kiến thành lập, các nhóm ngành, nghề dự kiến đào tạo tại phân hiệu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

- Đề án thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trong đó nêu rõ các thông tin về sự cần thiết; mục tiêu đào tạo, cơ cấu tổ chức và các điều kiện bảo đảm hoạt động của phân hiệu; kế hoạch, tiến độ thực hiện đề án; hiệu quả kinh tế - xã hội theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

- Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi trường trung cấp dự kiến đặt phân hiệu.

- Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất.

- Bản sao văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư hoặc văn bản phê duyệt, giao kế hoạch đầu tư công hoặc văn bản phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đầu tư xây dựng phân hiệu trường trung cấp công lập của cơ quan có thẩm quyền.

- Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng phân hiệu trường trung cấp tư thục của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

- Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản. Cơ quan, tổ chức, cá nhân không phải nộp bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp có thể khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

8.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường trung cấp.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Giáo dục và Đào tạo.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp.

8.8. Lệ phí: Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường trung cấp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với trường trung cấp tư thục, trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu dự kiến

thành lập, các nhóm ngành, nghề dự kiến đào tạo tại phân hiệu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

b) Đề án thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trong đó nêu rõ các thông tin về sự cần thiết; mục tiêu đào tạo, cơ cấu tổ chức và các điều kiện bảo đảm hoạt động của phân hiệu; kế hoạch, tiến độ thực hiện đề án; hiệu quả kinh tế - xã hội theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng ít nhất bằng 25% diện tích đất sử dụng tối thiểu của trường trung cấp, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai, quy hoạch, xây dựng và pháp luật có liên quan.

b) Có vốn hoặc kinh phí hoạt động ít nhất bằng 25% vốn, kinh phí tối thiểu đầu tư thành lập trường trung cấp.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15.

- Nghị định số 95/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật giáo dục nghề nghiệp.

- *Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu*

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2).....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	----------
Số: ...../..... -.....	*....., ngày... tháng ... năm 20.....*
V/v đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của .....(2).....	

Kính gửi: .....(3).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

2. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....(4).....

3. Thông tin về phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến thành lập

- Tên phân hiệu dự kiến thành lập:.....

- Địa chỉ phân hiệu: .....(5).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có): .....Email:.....

4. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: …….

5. Chức năng, nhiệm vụ của .....(6)……

6. Dự kiến nhóm ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh tại phân hiệu

TT	**Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô tuyển sinh**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	**Trình độ trung cấp**						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
	TỔNG CỘNG						

(Kèm theo Đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu .....(2).....)

Đề nghị .....(3)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:
- .....
- .....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(7)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập.

(2) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(3) Người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(4) Địa chỉ trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(5) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu

(7) Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Mẫu số 02. Đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

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

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

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP PHÂN HIỆU CỦA ...(1)...

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP PHÂN HIỆU CỦA .....(1).....

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

4. Thực trạng về giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

5. Nhu cầu đào tạo .....(2)..... trên địa bàn và các tỉnh lân cận hoặc lĩnh vực .....

6. Thông tin chung của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập phân hiệu

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

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

- Thuộc: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): .....

- Số điện thoại: .....Fax:.....

Website: .....Email:.....

- Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

- Kết quả tuyển sinh, đào tạo trong 03 năm gần nhất: .....

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG PHÂN HIỆU CỦA .....(1).....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ PHÂN HIỆU ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

2. Địa chỉ phân hiệu: …….....(3).....

3. Số điện thoại: ..... Fax:.....

Website:

.....Email:.....

4. Họ và tên người dự kiến đứng đầu phân hiệu: ..... *(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)*

5. Chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu:

.....

…….

6. Mối quan hệ của phân hiệu với các đơn vị thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

…….

III. DỰ KIẾN NHÓM NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ *(Báo cáo tại từng phân hiệu)*

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (4)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	**Trình độ cao đẳng**						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						

II	**Trình độ trung cấp**						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
	...						
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	**Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (4)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô đào tạo**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	**Trình độ trung cấp**						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
	....						
	Tổng cộng						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của phân hiệu ……

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phân hiệu

…….

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc phân hiệu

.....

…….

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA PHÂN HIỆU

1. Cơ sở vật chất

a) Tổng diện tích đất sử dụng:..... m^2, gồm:

- Diện tích đất xây dựng khu học lý thuyết, khu học thực hành..... m^2; diện tích xây dựng .....m^2.

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): .....m^2; diện tích xây dựng ..... m^2.

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): ..... m^2; diện tích xây dựng ..... m^2.

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị: .....m^2, trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: ..... m^2; diện tích xây dựng .... m^2.

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): ..... m^2; diện tích xây dựng ..... m^2.

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): ..... m^2; diện tích xây dựng ..... m^2.

c) Diện tích đất quy đổi: ..... m^2 đất khu vực đô thị hoặc ..... m^2 đất khu vực ngoài đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy đối với các nhóm ngành, nhóm nghề dự kiến đào tạo

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động tại phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy.

5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.

2. Về xã hội, môi trường.

3. Tính bền vững của đề án.

(6)	(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng ghi "trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp, trình độ trung học nghề"; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp ghi "trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp, trình độ trung học nghề".

(3) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(4) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:

- Về chương trình đào tạo

+ Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).

+ Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].

+ Đối tượng tuyển sinh.

+ Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp); ...năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

+ Mục tiêu đào tạo.

+ Khối lượng kiến thức toàn khóa: .....giờ (.....tín chỉ).

+ Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.

- Giáo trình, tài liệu giảng dạy.

(5) Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(6) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục. Trường hợp cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

9. Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục

- Trình tự thực hiện:

a) Trường trung học gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học phổ thông;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ; hoặc thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường trong trường hợp hồ sơ hợp lệ.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ;

c) Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học được hoạt động giáo dục; nếu đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường trung học và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học được hoạt động giáo dục; nếu đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường trung học và nêu rõ lý do

Trực tuyến

1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học được hoạt động

giáo dục; nếu đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường trung học và nêu rõ lý do.

Dịch vụ bưu chính:

1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học được hoạt động giáo dục; nếu đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường trung học hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường trung học và nêu rõ lý do.

- Thời hạn giải quyết: Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC (*Thực thi tại Phụ lục I.3 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP*)

- Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ bao gồm

- Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường (Trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông), gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục trong nhà trường; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục

- Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường trung học phổ thông hoặc trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông với thời hạn tối thiểu 05 năm;

(Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (trong giai đoạn đầu áp dụng đối với đất ở). Trường hợp cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP).

- Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục (Đối với trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông tư thục)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo

- Cơ quan có thẩm quyền: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Phí, Lệ phí: Không có thông tin.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục (Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất tối thiểu đối với trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, có thể thay thế diện tích khu đất xây dựng trường bằng diện tích sàn xây dựng và bảo đảm diện tích sàn xây dựng không thấp hơn diện tích đất bình quân tối thiểu cho một học sinh theo quy định.

(*Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (trong giai đoạn đầu áp dụng đối với đất ở). Trường hợp cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP*)

b) Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

- Đối với trường trung học tư thục, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với trường hợp trường trung học tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản 4 Điều 27 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

- Đối với trường trung học công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định. đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường

Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ.

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

10. Điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (Mã TTHC: 1.012960)

10.1 Trình tự thực hiện

Trong quá trình hoạt động, tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học. Trình tự điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học thực hiện như quy định tại khoản 3 Điều 117 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP như sau:

a) Tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 117 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi triển khai hoạt động kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 116 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.

Quyết định điều chỉnh, bổ sung, gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

10.2 Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện.

10.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

10.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (theo Mẫu số 07 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp,Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức nộp bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

c) Bản sao văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm của tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về Đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về Đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức nộp bổ sung Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài

sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

10.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

10.4 Thời hạn giải quyết

15 ngày và 05 ngày làm việc, cụ thể:

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 116 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.

10.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

10.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

10.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định điều chỉnh, bổ sung, gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học có thời hạn không quá 05 năm, có thể được gia hạn và mỗi lần gia hạn không quá 05 năm.

Quyết định điều chỉnh, bổ sung, gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

10.8 Lệ phí:

Không

10.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị điều chỉnh, bổ sung, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (theo Mẫu số 07 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

10.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có trụ sở hoạt động ổn định, cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức hoạt động tư vấn du học; tài liệu giới thiệu, tư vấn thông tin về chính sách giáo dục của các quốc gia và vùng lãnh thổ; tài liệu tư vấn thông tin về trường học, khóa học, ngành nghề và trình độ đào tạo.

b) Có đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học đáp ứng các yêu cầu sau:

- Có trình độ đại học trở lên; có năng lực sử dụng ít nhất một ngoại ngữ từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và tương đương;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học theo quy định.

22.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Mẫu số 07. Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học

…(1)…	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	_____

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

_____

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo ……

Thông tin về tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học:

Tên giao dịch bằng tiếng Việt: …….

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

Giấy phép đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Số...../.....-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu].

Địa chỉ trụ sở chính: ……...

Điện thoại: ……; Fax: ……

Email: ……..; Website: ……..

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

1. Tên tổ chức: ……..……..

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

- Địa chỉ đăng ký hoạt động: ……....

- Điện thoại: …… Fax: ……

- Email: …….. Website: ……..

2. Người đứng đầu tổ chức: ……

Số CCCD: …….. Nơi cấp: ……

3. Mục tiêu hoạt động: …….

4. Nội dung hoạt động: ……

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. Tình hình đáp ứng các điều kiện theo quy định:

- Danh mục cơ sở vật chất, thiết bị, tài liệu phục vụ cho hoạt động tư vấn du học: …….

- Danh sách đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học kèm theo các thông tin về trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, vị trí công việc sẽ đảm nhiệm tại tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (*kèm theo bản sao văn bằng tốt nghiệp đại học, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học*).

Cam kết: ……..

(Các tài liệu kèm theo: ……)

Nơi nhận: *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

- ....
- .....

11. Cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại *khoản 2 Điều 24 Nghị định số 142/2025/NĐ-CP* qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trung tâm. Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện cho phép thành lập trung tâm trong thời hạn 15 ngày; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 32 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành lập trung tâm;

nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trung tâm và nêu rõ lý do;

1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm *(theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (*theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP*).

c) Bản sao văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm của trung tâm.

d) Đối với trung tâm tư thục phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư thành lập trung tâm, bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đề nghị cho phép thành lập trung tâm;

đ) Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của trung tâm; tổ chức, bộ máy của trung tâm; tổ chức hoạt động giáo dục trong trung tâm; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và người học; tài chính và tài sản của trung tâm; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của trung tâm.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trung tâm.

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện cho phép thành lập trung tâm trong thời hạn 15 ngày; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại Điều 32 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành lập trung tâm; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trung tâm và nêu rõ lý do.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Quyết định cho phép thành lập trung tâm được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị cho phép thành lập trung tâm *(theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) Đề án cho phép thành lập trung tâm (*theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP*).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1.10.1. Điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên:

a) Có địa điểm, cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thường xuyên thực hiện tại trung tâm.

b) Có chương trình, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thường xuyên thực hiện tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm.

1.10.2. Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, ngoài việc đáp ứng các điều kiện tại mục 1.10.1 thì phải đáp ứng các điều kiện tương ứng để tổ chức thực hiện chương trình đào tạo nghề trình độ sơ cấp theo quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

b) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

….(1)….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
….(2)….	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____
Số: …../….-…..	*……, ngày … tháng … năm ……*
V/v đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập ….(3)….	

Kính gửi: .....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục: .....

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....
.

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục: .....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): .....
- Địa chỉ trụ sở: .....(5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của .....(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh: .....

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập .....(3).....)

Đề nghị .....(4)..... xem xét, quyết định.

Nơinhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (6)
-……..;	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*
- ……..	

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

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

……, ngày ... tháng ... năm ……

ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP ...(1)...
_____

I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP (1)

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc lĩnh vực.

3. Nhu cầu giáo dục .....(2)……. tại địa phương, khu vực.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên của cơ sở giáo dục: .....

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

3. Địa chỉ trụ sở: .....(3).....

- Số điện thoại:..... Fax: ……

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng hoặc giám đốc trung tâm:..... *(kèm theo: sơ yếu lý lịch)*

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:..... (4).....

2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:..... (5).....

IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục: .....(6).....

2. Các nội dung tích hợp (nếu có): .....(7).....

3. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....

4. Tài liệu giảng dạy và học tập: .....

V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Thông tin về khu đất dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (nếu có):.....

2. Cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập:.....

3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....

4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy: .....(8).....

5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách: .....(9).....

VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ sở giáo dục *(Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động).*

2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VIII. PHƯƠNG HƯỚNG CHIẾN LƯỢC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.

5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

IX. CAM KẾT KẾ THỪA CÁC QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

(Chỉ áp dụng trong trường hợp trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục)

1. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai.

3. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của người học.

4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác (nếu có).

(11)	(10)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở giáo dục.

(2) Ghi rõ cấp học.

(3) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(4) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục.

(5) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.

(6) Mô tả nội dung phát triển chương trình giáo dục theo quy định hiện hành.

(7) Mô tả cụ thể nội dung chương trình tích hợp (nếu có).

(8) Thiết kế cơ sở vật chất, trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.

(9) Các hồ sơ sổ sách theo quy định đối với nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên.

(10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

(11) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

12. Cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục (mã TTHC: 1.013755)

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 36 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập; nếu hồ sơ hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trung tâm;

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trung tâm; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 36 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành lập trung tâm; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm và nêu rõ lý do.

- Quyết định cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trung tâm; Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trung tâm; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 36 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP; Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành lập trung tâm; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm và nêu rõ lý do.

Trực tuyến

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trung tâm; Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trung tâm; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 36 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP; Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành lập trung tâm; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm và nêu rõ lý do.

Dịch vụ bưu chính

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập. - Trường hợp

hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trung tâm; Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trung tâm; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 36 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP; Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép thành lập trung tâm; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm và nêu rõ lý do.

Thành phần hồ sơ:

* Bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP

b) Đề án cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

c) Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trung tâm.

(*Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (trong giai đoạn đầu áp dụng đối với đất ở). Trường hợp cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP*).

d) Đối với trung tâm tư thục phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư thành lập trung tâm, bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đề nghị thành lập trung tâm.

đ) Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của trung tâm; tổ chức, bộ máy của trung tâm; tổ chức hoạt động giáo dục trong trung tâm; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và người học; tài chính và tài sản của trung tâm; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của trung tâm

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo

Địa chỉ tiếp nhận HS: Không có thông tin

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

a) Việc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục phải phù hợp với quy hoạch hệ thống cơ sở giáo dục chuyên biệt đối với người khuyết tật và hệ thống trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

b) Có cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị và dịch vụ hỗ trợ phù hợp với đặc điểm người khuyết tật, gồm:

- Trụ sở, phòng làm việc của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;

- Phòng học, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của trung tâm;

- Khu nhà ở cho học sinh đối với trung tâm có người khuyết tật nội trú;

- Phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng để đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề;

- Tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của trung tâm.

c) Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có trình độ chuyên môn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật.

d) Nội dung chương trình giáo dục và tài liệu bồi dưỡng, tư vấn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật. đ) Có dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm. e) Trường hợp trung tâm tổ chức dạy học cho học sinh khuyết tật:

- Có chương trình giáo dục và tài liệu dạy học phù hợp đối với học sinh khuyết tật theo quy định;

- Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng, có phẩm chất, năng lực và trình độ đào tạo đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ giảng dạy cho học sinh khuyết tật.

Căn cứ pháp lý:

Nghị định 125/2024/NĐ-CP ngày 5/10/2024 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ: Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

13. Thủ tục cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật, phân hiệu của trường trung cấp tư thục (Mã TTHC: 1.013759)

1.1. Trình tự thực hiện

1.1.1. Trình tự, thủ tục hành chính thực hiện cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

Tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 56 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến cơ quan, tổ chức quy định tại điểm a khoản này;

Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, gửi Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi là Hội đồng thẩm định) để tổ chức thẩm định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của Hội đồng thẩm định.

Hội đồng thẩm định hồ sơ cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh do Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc người được ủy quyền làm Chủ tịch, các thành viên là đại diện một số cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục.

Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

c) Quyết định thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

Trường hợp hồ sơ cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục đủ điều kiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP. Trường hợp không quyết định thành lập, không cho phép thành lập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

Trường hợp hồ sơ cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp đủ điều kiện nhưng phải hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Sở Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP. Trường hợp không quyết định thành lập, không cho phép thành lập thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

1.1.2. Trình tự cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn

a) Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn

Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường trung cấp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với trường trung cấp tư thục gửi hồ sơ đề nghị thành lập,

cho phép thành lập phân hiệu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Bước 2: Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp.

Trường hợp không quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ

Hồ sơ cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục:

a) Văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, cá nhân đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục theo *Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;*

b) Đề án thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo *Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;*

c) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy;

d) Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất để xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định.

Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất và giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hoặc quyền sở hữu của bên cho thuê;

đ) Bản sao văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư hoặc văn bản phê duyệt, giao kế hoạch đầu tư công hoặc văn bản phê duyệt quyết toán dự án

hoàn thành đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập của cơ quan có thẩm quyền;

e) Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

g) Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản;

h) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, ngoài hồ sơ theo quy định tại điểm *a, b, c, d, đ, e, g khoản 3 Điều 54 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP*, hồ sơ cần bổ sung: Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp của các thành viên góp vốn; Danh sách trích ngang các thành viên Ban sáng lập; Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên cam kết góp vốn thành lập; Dự kiến Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị của trường trung cấp, trường cao đẳng.

Hồ sơ cho phép thành phân hiệu của trường trung cấp tư thục:

Hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP, gồm:

- Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường trung cấp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với trường trung cấp tư thục, trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu dự kiến thành lập, các nhóm ngành, nghề dự kiến đào tạo tại phân hiệu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

- Đề án thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trong đó nêu rõ các thông tin về sự cần thiết; mục tiêu đào tạo, cơ cấu tổ chức và các điều kiện bảo đảm hoạt động của phân hiệu; kế hoạch, tiến độ thực hiện đề án; hiệu quả kinh tế - xã hội theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

- Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi trường trung cấp dự kiến đặt phân hiệu.

- Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất.

- Bản sao văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư hoặc văn bản phê duyệt, giao kế hoạch đầu tư công hoặc văn bản phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đầu tư xây dựng phân hiệu trường trung cấp công lập của cơ quan có thẩm quyền.

- Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng phân hiệu trường trung cấp tư thục của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

- Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản. Cơ quan, tổ chức, cá nhân không phải nộp bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp có thể khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- 16 ngày làm việc đối với cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

- 05 ngày là việc đối với cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp; thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp; Quyết định thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục.

Quyết định cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp được công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

1.9.1. Cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục

a) Văn bản đề nghị thành lập theo *Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;*

b) Đề án thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo *Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP*.

1.9.2. Cho phép thành phân hiệu của trường trung cấp tư thục

a) Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường trung cấp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với trường trung cấp tư thục, trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu dự kiến thành lập, các nhóm ngành, nghề dự kiến đào tạo tại phân hiệu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

b) Đề án thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trong đó nêu rõ các thông tin về sự cần thiết; mục tiêu đào tạo, cơ cấu tổ chức và các điều kiện bảo đảm hoạt động của phân hiệu; kế hoạch, tiến độ thực hiện đề án; hiệu quả kinh tế - xã hội theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

1.10.1. Điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp Việt Nam. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập khi thành lập phải hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập do Chính phủ quy định.

b) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng tối thiểu đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp là 1.000 m^2; trường trung cấp là 10.000 m^2 đối với khu vực đô thị hoặc 20.000 m^2 đối với khu vực ngoài đô thị; trường cao đẳng là 20.000 m^2 đối với khu vực đô thị hoặc 40.000 m^2 đối với khu vực ngoài đô thị.

Trường hợp địa điểm xây dựng cơ sở vật chất của trường trung cấp, trường cao đẳng vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực đô thị vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực ngoài đô thị thì thực hiện quy đổi diện tích đất theo tỷ lệ tương ứng giữa đất khu vực đô thị với đất khu vực ngoài đô thị là 1:2.

c) Vốn đầu tư thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai, cụ thể như sau: Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp tối thiểu là 05 (năm) tỷ đồng; Đối với trường trung cấp tối thiểu là 50 (năm mươi) tỷ đồng.

1.10.2. Điều kiện thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật phải bảo đảm các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 56 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP và các điều kiện theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 18 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

1.10.3. Điều kiện thành lập, cho phép thành lập phân hiệu

a) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng ít nhất bằng 25% diện tích đất sử dụng tối thiểu của trường trung cấp, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai, quy hoạch, xây dựng và pháp luật có liên quan.

b) Có vốn hoặc kinh phí hoạt động ít nhất bằng 25% vốn, kinh phí tối thiểu đầu tư thành lập trường trung cấp.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Nghị định số 95/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng

.....(1).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2).....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____
Số: :...../.....-.....	*....., ngày... tháng... năm 20.....*
V/v đề nghị thành lập, cho phép thành lập.....(3).....	

Kính gửi:.....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.....

2. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập:.....

3. Thông tin về..... (3)..... đề nghị thành lập, cho phép thành lập

Trường hợp thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....(3).....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có):.....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (6).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....

Trường hợp thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng, báo cáo các thông tin sau:

- Tên trường trung cấp, trường cao đẳng:.....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (7).....

- Tên phân hiệu:.....

- Địa chỉ phân hiệu:..... (8).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của.....(3).....

5. Dự kiến ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh

a) Tại trụ sở chính *(trường hợp đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu thì không báo cáo thông tin ở mục này)*

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô tuyển sinh**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	...						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	...						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	...						
	TỔNG CỘNG						

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): Báo cáo riêng cho từng phân hiệu, địa điểm đào tạo. Trường hợp đề nghị thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng, báo cáo thông tin ở mục này

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô tuyển sinh**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**

I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	...						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	...						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	...						
	TỔNG CỘNG						

(Kèm theo Đề án thành lập, cho phép thành.....(3).....)

Đề nghị.....(4)..... xem xét, quyết định.

Nơinhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**
-	(10)
-	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên cơ quan chủ quản đối với trường trung cấp, trường cao đẳng công lập.

(2) Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Tên trường trung cấp, trường cao đẳng.

(3) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(4) Người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng.

(5) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(7) Địa điểm trụ sở chính của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(8) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(9) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.

(10) *Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp:* Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Đối với đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: Chức vụ, chức danh người đứng đầu trường trung cấp, trường cao đẳng.

Mẫu số 02. Đề án thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

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

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

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP.....(1).....

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

4. Thực trạng về giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

5. Nhu cầu đào tạo.....(2)..... trên địa bàn và các tỉnh lân cận hoặc lĩnh vực

6. Quá trình hình thành và phát triển *(áp dụng đối với trường hợp nâng cấp cơ sở giáo dục nghề nghiệp).*

a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.

b) Về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo.

c) Về tuyển sinh, tổ chức đào tạo.

d) Về đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý.

đ) Về chương trình, giáo trình đào tạo.

e) Về kinh phí hoạt động.

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA.....(1).....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

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

2. Thuộc:.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:..... (3).....

4. Tên phân hiệu (nếu có):.....

5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):..... (4).....

6. Số điện thoại:..... Fax:.....

Website:..... Email:.....

7. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường, giám đốc trung tâm:.....

..... *(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)*

8. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

.....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

III. DỰ KIẾN NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ *(Báo cáo riêng tại trụ sở chính và từng phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có))*

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (5)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							

	...						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	...						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	...						
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (5)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô đào tạo**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	...						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	...						
III	**Trình độ sơ cấp**						
1							
2							
	...						
	TỔNG CỘNG						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....
.....

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường; giám đốc, phó giám đốc trung tâm

.....
.....

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc trường, trung tâm

.....
.....

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cơ sở vật chất

Tổng diện tích đất sử dụng:..... m^2, gồm:

a) Diện tích đất khu vực đô thị:..... m^2, trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành:..... m^2; diện tích xây dựng..... m^2.

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...):..... m^2; diện tích xây dựng..... m^2.

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng):..... m^2; diện tích xây dựng..... m^2.

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị:..... m^2, trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành:..... m^2; diện tích xây dựng..... m^2.

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...):..... m^2; diện tích xây dựng..... m^2.

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng):..... m^2; diện tích xây dựng..... m^2.

c) Diện tích đất quy đổi:..... m^2 đất khu vực đô thị hoặc..... m^2 đất khu vực ngoài đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề đào tạo (6)

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

[...])

.....

.....

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy.

5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.

2. Về xã hội, môi trường.

3. Tính bền vững của đề án.

(8) *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*	(7) *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trường cao đẳng ghi "trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp"; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp ghi "trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp"; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp ghi "trình độ sơ cấp".

(3) Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(4) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(5) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp.

(6) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:

- Về chương trình đào tạo

+ Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).

+ Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].

+ Đối tượng tuyển sinh.

+ Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp);... năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

+ Mục tiêu đào tạo.

+ Khối lượng kiến thức toàn khóa:..... giờ (..... tín chỉ).

+ Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.

- Giáo trình, tài liệu giảng dạy.

(7) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

(8) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2).....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	----------
Số: ...../..... -.....	*....., ngày... tháng ... năm 20.....*
V/v đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của .....(2).....	

Kính gửi: .....(3).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

2. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

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

- Địa chỉ trụ sở chính: .....(4).....

3. Thông tin về phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến thành lập

- Tên phân hiệu dự kiến thành lập:.....

- Địa chỉ phân hiệu: .....(5).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có): .....Email:.....

4. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu:.....

5. Chức năng, nhiệm vụ của .....(6).....

6. Dự kiến nhóm ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh tại phân hiệu

TT	**Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô tuyển sinh**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**

I	**Trình độ cao đẳng**						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	**Trình độ trung cấp**						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
	TỔNG CỘNG						

(Kèm theo Đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu .....(2).....)

Đề nghị .....(3)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**
-	(7)
-	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập.

(2) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(3) Người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(4) Địa chỉ trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(5) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu

(7) Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Mẫu số 02. Đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

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

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

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP PHÂN HIỆU CỦA ...(1)...

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP PHÂN HIỆU CỦA .....(1).....

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

4. Thực trạng về giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn hoặc lĩnh vực.

5. Nhu cầu đào tạo .....(2).....trên địa bàn và các tỉnh lân cận hoặc lĩnh vực .....

6. Thông tin chung của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập phân hiệu

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

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

- Thuộc: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): .....

- Số điện thoại: .....Fax:.....

Website:
.....Email:.....

- Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

- Kết quả tuyển sinh, đào tạo trong 03 năm gần nhất: .....

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG PHÂN HIỆU CỦA .....(1).....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ PHÂN HIỆU ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

2. Địa chỉ phân hiệu: …….....(3).....

3. Số điện thoại: ..... Fax:.....

Website: ..... Email:.....

4. Họ và tên người dự kiến đứng đầu phân hiệu: .....

(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)

5. Chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu:

.....

6. Mối quan hệ của phân hiệu với các đơn vị thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

III. DỰ KIẾN NHÓM NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ *(Báo cáo tại từng phân hiệu)*

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (4)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	**Trình độ cao đẳng**						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	**Trình độ trung cấp**						

1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
	...						
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	**Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (4)**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô đào tạo**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Trình độ cao đẳng**						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	**Trình độ trung cấp**						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
	....						
	Tổng cộng						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của phân hiệu .....

……

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phân hiệu

.....

……

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc phân hiệu

.....

……

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA PHÂN HIỆU

1. Cơ sở vật chất

a) Tổng diện tích đất sử dụng:..... m^2, gồm:

- Diện tích đất xây dựng khu học lý thuyết, khu học thực hành..... m^2; diện tích xây dựng .....m^2.

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): .....m^2; diện tích xây dựng ..... m^2.

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): ..... m^2; diện tích xây dựng ..... m^2.

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị: .....m^2, trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: ..... m^2; diện tích xây dựng .... m^2.

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...): ..... m^2; diện tích xây dựng ..... m^2.

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): ..... m^2; diện tích xây dựng ..... m^2.

c) Diện tích đất quy đổi: ..... m^2 đất khu vực đô thị hoặc ..... m^2 đất khu vực ngoài đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy đối với các nhóm ngành, nhóm nghề dự kiến đào tạo

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động tại phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy.

5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.

2. Về xã hội, môi trường.

3. Tính bền vững của đề án.

(6)	(5)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng ghi "trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp, trình độ trung học nghề"; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp ghi "trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp, trình độ trung học nghề".

(3) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(4) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:

- Về chương trình đào tạo

+ Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).

+ Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].

+ Đối tượng tuyển sinh.

+ Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp); ...năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

+ Mục tiêu đào tạo.

+ Khối lượng kiến thức toàn khóa: .....giờ (.....tín chỉ).

+ Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.

- Giáo trình, tài liệu giảng dạy.

(5) Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(6) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục. Trường hợp cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

14. Thủ tục cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (Mã TTHC: 1.013764)

14.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận và thẩm tra hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài lập hồ sơ theo quy định tại điểm a, b khoản 3 Điều 64 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP gửi trực tiếp hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu điện Sở Giáo dục và Đào tạo đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp và trường trung cấp.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và thẩm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tới Hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận

Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của Hội đồng thẩm định.

Hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh và cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh do Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc người được ủy quyền làm Chủ tịch, các thành viên là đại diện một số cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp. .

c) Bước 3: *Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cho phép thành lập đã được hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo Mẫu 1C Phụ lục IX kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP.*

6.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

6.3.1. Thành phần hồ sơ

Hồ sơ đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài gồm:

- Văn bản đề nghị cho phép thành lập theo Mẫu 1A Phụ lục IX kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với các trường hợp nhà đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của pháp luật đầu tư);

- Đề án thành lập theo Mẫu 1B Phụ lục IX kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất để xây dựng cơ sở giáo dục nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định.

Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất và giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hoặc quyền sở hữu của bên cho thuê;

- Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính theo mức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 64 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

- Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy.

** Trường hợp có từ 02 tổ chức, cá nhân nước ngoài góp vốn trở lên hoặc liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài, hồ sơ cần bổ sung:*

- Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá về tài sản là vốn góp của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh đề nghị thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài;

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh;

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên liên doanh cam kết góp vốn thành lập.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

6.4. Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Giáo dục và Đào tạo.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

6.8. Phí, Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị cho phép thành lập theo Mẫu 1A Phụ lục IX kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP;

- Đề án thành lập theo Mẫu 1B Phụ lục IX kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được cho phép thành lập khi đáp ứng đủ điều kiện sau:

a) Có đề án thành lập phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp Việt Nam;

b) Đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với các trường hợp nhà đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của pháp luật đầu tư);

c) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng tối thiểu đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp là 1.000m^2; trường trung cấp là 10.000 m^2 đối với khu vực đô thị hoặc 20.000 m^2 đối với khu vực ngoài đô thị; trường cao đẳng là 20.000 m^2 đối với khu vực đô thị hoặc 40.000 m^2 đối với khu vực ngoài đô thị.

Trường hợp địa điểm xây dựng cơ sở vật chất của trường trung cấp, trường cao đẳng vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực đô thị vừa có diện tích đất sử dụng tại khu vực ngoài đô thị thì thực hiện quy đổi diện tích đất theo tỷ lệ tương ứng giữa đất khu vực đô thị với đất khu vực ngoài đô thị là 1:2;

d) Vốn đầu tư thành lập bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai, cụ thể như sau: Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp tối thiểu là 05 (năm) tỷ đồng; Đối với trường trung cấp tối thiểu là 50 (năm mươi) tỷ đồng; Đối với trường cao đẳng tối thiểu là 100 (một trăm) tỷ đồng;

đ) Chương trình đào tạo:

Chương trình đào tạo dự kiến phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều 34 của Luật Giáo dục nghề nghiệp; không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam.

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được tổ chức giảng dạy chương trình đào tạo của Việt Nam; chương trình đào tạo của nước ngoài trong khuôn khổ các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định.

Các môn học bắt buộc đối với người học là công dân Việt Nam theo học các chương trình đào tạo của nước ngoài trong các trường trung cấp, trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Điều kiện cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài cho người khuyết tật

Trường hợp thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài cho người khuyết tật phải bảo đảm các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 64 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP và các điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- *Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

Mẫu 1A

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

……, ngày ... tháng ... năm 20……

Kính gửi: ……..(1)…….

V/v đề nghị cho phép thành lập ……(2)……

1. Họ và tên người đại diện tổ chức đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp/phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

Ngày, tháng, năm sinh: …….…….....

Số Chứng minh thư nhân dân/hộ chiếu ….; ngày, tháng cấp, nơi cấp: …….

Nơi đăng ký thường trú tại Việt Nam (nếu có): …….

2. Lý do đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp/phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

……

3. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị cho phép thành lập:

Số Giấy chứng nhận đầu tư của dự án đầu tư thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.... ngày... tháng... năm...., cơ quan cấp:

Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến thành lập: …….(3)……..

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh: ……

Địa chỉ trụ sở chính: ……(4)……..

Phân hiệu/địa điểm đào tạo (nếu có): ……..….(5)……..

Số điện thoại: …… Fax: …….

Website (nếu có): …….…… Email: ……..

4. Chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp/phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

5. Ngành, nghề đào tạo và trình độ đào tạo: ……..

a) Tại trụ sở chính

b) Tại phân hiệu/địa điểm đào tạo (nếu có ghi riêng cho từng phân hiệu/địa điểm đào tạo)

6. Diện tích đất sử dụng: …….. Diện tích xây dựng ……..

7. Vốn đầu tư: …….

8. Thời hạn hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp: ……..

(Kèm theo đề án thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

Tôi xin chấp hành đúng những quy định về giáo dục nghề nghiệp và pháp luật có liên quan của Nhà nước Việt Nam.

Đề nghị ……(6)…… xem xét, quyết định.

(7)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

---

(1), (6): Ghi tên đầy đủ của cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

(2), (3): Ghi cụ thể tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập (ví dụ: Trường Cao đẳng A, Trường Trung cấp B, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp C).

(4): Ghi địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp/phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị cho phép thành lập.

(5): Ghi địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc địa điểm đào tạo (nếu có) của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị cho phép thành lập.

(7): Chức danh người đứng đầu tổ chức đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Mẫu 1B

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

……, ngày ... tháng ... năm 20……

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP …(1)….

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP....(2)….

1. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn (hoặc lĩnh vực).

2. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động trên địa bàn (hoặc lĩnh vực).

3. Thực trạng công tác giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn (hoặc lĩnh vực).

4. Nhu cầu đào tạo ….(3)….. trên địa bàn (hoặc lĩnh vực) và các tỉnh lân cận.

5. Quá trình hình thành và phát triển (chỉ áp dụng đối với trường hợp nâng cấp cơ sở giáo dục nghề nghiệp):

a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.

b) Về cơ sở vật chất.

c) Về thiết bị đào tạo.

d) Về đội ngũ giáo viên, giảng viên và cán bộ quản lý.

đ) Về chương trình, giáo trình, đào tạo.

e) Về kinh phí hoạt động.

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA ……..(4)…….

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ...(5)... **ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP THÀNH LẬP**

1. Tên: ……(6)…….

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

2. Địa chỉ trụ sở chính: ……..…(7)……

3. Phân hiệu/địa điểm đào tạo (nếu có):

4. Số điện thoại: …….. Fax: …….. Website: …… Email: 5. Đơn vị quản lý trực tiếp (nếu có): ……..

6. Họ và tên người dự kiến làm Hiệu trưởng trường/Giám đốc trung tâm:

……*(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)*

- Chức năng, nhiệm vụ của trường/trung tâm: …….

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Mục tiêu chung:

2. Mục tiêu cụ thể: Tên ngành, nghề, quy mô đào tạo, trình độ đào tạo, thời gian đào tạo tại trụ sở chính và từng phân hiệu/địa điểm đào tạo (nếu có).

a) Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	**Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo**	**Thời gian đào tạo**	**Dự kiến quy mô tuyển sinh**				
			20..	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Cao đẳng (8)**						
1							
2							
….	…….						
II	**Trung cấp (9)**						
1							
2							
...	…….						
III	**Sơ cấp (10)**						
1							
2							
….	……						
IV	**Tổng cộng**						

b) Dự kiến quy mô đào tạo

TT			**Dự kiến quy mô đào tạo**

	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo	**Thời gian đào tạo**	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**	**20..**
I	**Cao đẳng (11)**						
1							
2							
...	…….						
II	**Trung cấp (12)**						
1							
2							
...	…….						
III	**Sơ cấp (13)**						
1							
2							
...	…….						
IV	**Tổng cộng**						

III. CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG/TRƯỜNG TRUNG CẤP/TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cơ cấu tổ chức (phòng, khoa, bộ môn, các đơn vị phục vụ đào tạo....)

2. Chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, tổ chức thuộc trường/trung tâm.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng của trường/Giám đốc, Phó Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

IV. CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Cơ sở vật chất và thiết bị đào tạo

a) Cơ sở vật chất:

- Diện tích đất sử dụng:

+ Đất xây dựng:

+ Đất lưu không:

- Diện tích xây dựng:

+ Khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành.

+ Khu phục vụ: Thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...

+ Các hạng mục khác...

b) Danh mục thiết bị, dụng cụ, phương tiện đào tạo theo từng ngành, nghề (tên, số lượng, năm sản xuất...).

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề đào tạo.

b) Số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề đào tạo.

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn (14);

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm thiết bị đào tạo, xây dựng chương trình, giáo trình và chi cho các hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi được cho phép thành lập.

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình.

5. Tổng hợp kế hoạch, tiến độ sử dụng nguồn vốn để thực hiện từng nội dung trên.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.

2. Về xã hội, môi trường.

3. Tính bền vững của đề án.

(15)	(16)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

---

(1), (2), (4), (5), (6): Ghi cụ thể tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập, cho phép thành lập như: Trường Cao đẳng A, Trường Trung cấp B, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp C.

(3): Đối với đề án đề nghị cho phép thành lập trường cao đẳng ghi "trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp"; đối với đề án đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp ghi "trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp"; đối với đề án đề nghị cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp ghi "trình độ sơ cấp".

(7): Ghi địa điểm nơi dự kiến đặt trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị cho phép thành lập (phường/xã, tỉnh/thành phố).

(8), (11): Trường cao đẳng điền thông tin vào nội dung này.

(9), (12): Trường cao đẳng (nếu dự kiến tổ chức đào tạo trình độ trung cấp), trường trung cấp điền thông tin vào nội dung này.

(10), (13): Trường cao đẳng, trường trung cấp (nếu dự kiến tổ chức đào tạo trình độ sơ cấp), trung tâm giáo dục nghề nghiệp điền thông tin vào nội dung này.

(14): Hồ sơ chứng minh về nguồn vốn là văn bản xác nhận của ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng về nguồn vốn để đầu tư thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục.

(15): Phê duyệt của người đứng đầu tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).

(16): Người đứng đầu tổ chức lập đề án.

15. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục (mã TTHC: 2.001842)

- Trình tự thực hiện:

a) Trường tiểu học gửi 01 bộ hồ sơ quy định qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường tiểu học trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ;

c) Trong thời hạn 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường tiểu học được hoạt động giáo dục; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường

tiểu học hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường tiểu học và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường tiểu học.

Trực tuyến

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường tiểu học.

Dịch vụ bưu chính:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường tiểu học.

- Thời hạn giải quyết: *Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC - Thực thi tại Phụ lục I.3 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP*

- Thành phần hồ sơ:

**** Thành phần hồ sơ bao gồm:***

1) Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường tiểu học với thời hạn tối thiểu 05 năm

(Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (trong giai đoạn đầu áp dụng đối với đất ở). Trường hợp cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP).

2) Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục (Đối với trường tiểu học tư thục)

3) Tờ trình đề nghị cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục

4) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục trong nhà trường; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường.

**** Số lượng***: 01 bộ

- **Đối tượng thực hiện**: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

- **Cơ quan thực hiện**: Ủy ban nhân dân cấp xã

- **Cơ quan có thẩm quyền**: Không có thông tin

- **Địa chỉ tiếp nhận HS**: Không có thông tin

- **Cơ quan được ủy quyền**: Không có thông tin

- **Cơ quan phối hợp**: Không có thông tin

- **Kết quả thực hiện**: Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Căn cứ pháp lý**:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ.

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

a) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, có thể thay thế diện tích khu đất xây dựng trường bằng diện tích sàn xây dựng và bảo đảm diện tích sàn xây dựng không thấp hơn diện tích đất bình quân tối thiểu cho một học sinh theo quy định.

(Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (trong giai đoạn đầu áp dụng đối với đất ở). Trường hợp cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP).

b) Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

- Đối với trường tiểu học tư thục, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với trường hợp trường tiểu học tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản 4 Điều 17 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

- Đối với trường tiểu học công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục tiểu học. đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

16. Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước (Mã TTHC: 2.002479)

16.1. Trình tự thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.

b) Đối với các học sinh quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT thì nhà trường tổ chức kiểm tra trình độ học sinh. Với những môn học không theo chương trình giáo dục của Việt Nam, yêu cầu học sinh phải hoàn thành nội dung của môn học đó và có kiểm tra sau khóa học.

16.2. Cách thức thực hiện: Không quy định

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực)
- Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt).
- Bằng tốt nghiệp bậc học dưới tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài (nếu có)
- Bản sao giấy khai sinh, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để thay thế thành phần hồ sơ Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC yêu cầu cá nhân bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết TTHC; đồng thời thực hiện theo quy trình thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hướng dẫn cá nhân liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để cập nhật, điều chỉnh dữ liệu theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

- Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký

b) Số lượng: 01 bộ.

16.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời gian không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn;

- Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp phù hợp; bảo đảm học sinh có đủ điều kiện để học tập tại trường.

16.5. Đối tượng thực hiện: Người Việt Nam định cư ở nước ngoài

16.6. Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo

16.7. Kết quả thực hiện:

Học sinh được tiếp nhận, xếp vào lớp.

16.8. Phí, lệ phí

Không

16.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Không

16.10. Yêu cầu, điều kiện:

* Điều kiện văn bằng

a) 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.

b) 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.

* Điều kiện về tuổi

Học sinh Việt Nam ở nước ngoài về nước năm xin học được gia hạn thêm 03 tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.

* Điều kiện chương trình học tập

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.

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.

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.

16.11. Căn cứ pháp lý:

Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT

Thông tư 50/2021/TT-BGDĐT

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

17. Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước (Mã TTHC: 2.002482)

- Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.

b) Đối với các học sinh quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT thì nhà trường tổ chức kiểm tra trình độ học sinh. Với những môn học không có theo chương trình giáo dục của Việt Nam, yêu cầu học sinh phải hoàn thành nội dung của môn học đó và có kiểm tra sau khóa học.

- Cách thức thực hiện: Không quy định

- Thành phần hồ sơ:

** Hồ sơ bao gồm*

- Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký

- Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực).

- Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt).

- Bằng tốt nghiệp bậc học dưới tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài (nếu có).

- Bản sao giấy khai sinh, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài.

(*Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để thay thế thành phần hồ sơ Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC yêu cầu cá nhân bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết TTHC; đồng thời thực hiện theo quy trình thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hướng dẫn cá nhân liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để cập nhật, điều chỉnh dữ liệu theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu*)

* Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: *Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC (Thực thi tại Phụ lục I.3 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP)*

- Đối tượng thực hiện: Người Việt Nam định cư ở nước ngoài

- Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

- **Cơ quan có thẩm quyền**: Không có thông tin

- **Địa chỉ tiếp nhận HS:** Sở Giáo dục và Đào tạo.

- **Kết quả thực hiện**: Quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục

- **Căn cứ pháp lý**:

Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT

Thông tư 50/2021/TT-BGDĐT

Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

18. Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục (Mã TTHC: 3.000302)

Loại thủ tục: Loại khác

Lĩnh vực: Các cơ sở giáo dục khác

Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 53 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ; hoặc thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường trong trường hợp hồ sơ hợp lệ.

c) Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 53 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP.

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường và nêu rõ lý do. Quyết định cho phép trường dành cho người

khuyết tật hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

(*Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC - Thực thi tại Phụ lục I.3 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP*)

Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp

1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường.

2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường. b) Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 53 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP. c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường và nêu rõ lý do.

- Trực tuyến

1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường.

2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường. b) Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 53 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP. c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường và nêu rõ lý do.

- Dịch vụ bưu chính

1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường.

2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường. b) Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 53 Phụ lục I kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP. c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường và nêu rõ lý do.

(*Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC - Thực thi tại Phụ lục I.3 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP*)

Thành phần hồ sơ:

Bao gồm

1. Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục (Đối với trường dành cho người khuyết tật tư thục)

2. Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục trong nhà trường; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường

3. Các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường với thời hạn tối thiểu 05 năm

(Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (trong giai đoạn đầu áp dụng đối với đất ở). Trường hợp cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP).

4. Tờ trình đề nghị cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

*** Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ**

- Thời hạn giải quyết: Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC - Thực thi tại Phụ lục I.3 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP

Đối tượng thực hiện: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo

Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ.

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Nghị quyết 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 Cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Trường dành cho người khuyết tật được cho phép hoạt động giáo dục khi đáp ứng các điều kiện hoạt động giáo dục tương ứng với từng cấp học theo quy định tại Điều 5, Điều 17, Điều 27 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP và các điều kiện cụ thể sau đây:

1. Điều kiện hoạt động giáo dục đối với trường mầm non

a) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, có thể thay thế diện tích khu đất xây dựng trường bằng diện tích sàn xây dựng và phải bảo đảm diện tích sàn xây dựng không thấp hơn diện tích đất bình quân tối thiểu cho một trẻ em theo quy định.

b) Có chương trình giáo dục, tài liệu, học liệu đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động bảo đảm về số lượng, đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

em đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

- Đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ tư thục, mức đầu tư ít nhất là 30 triệu đồng/trẻ (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với trường hợp trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản này.

- Đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập, dân lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền hoặc cộng đồng dân cư ở cơ sở chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định. đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

2. Điều kiện hoạt động giáo dục đối với trường tiểu học

a) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, có thể thay thế diện tích khu đất xây dựng trường bằng diện tích sàn xây dựng và bảo đảm diện tích sàn xây dựng không thấp hơn diện tích đất bình quân tối thiểu cho một học sinh theo quy định.

b) Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

- Đối với trường tiểu học tư thục, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế

hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với trường hợp trường tiểu học tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản này;

- Đối với trường tiểu học công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục tiểu học.

đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

3. Điều kiện hoạt động giáo dục đối với trường trung học

a) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, có thể thay thế diện tích khu đất xây dựng trường bằng diện tích sàn xây dựng và bảo đảm diện tích sàn xây dựng không thấp hơn diện tích đất bình quân tối thiểu cho một học sinh theo quy định.

b) Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

- Đối với trường trung học tư thục, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với trường hợp trường trung học tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản này;

- Đối với trường trung học công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định.

đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

4. Các điều kiện cụ thể khác:

a) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định đối với trường dành cho người khuyết tật, phù hợp với phương thức giáo dục người khuyết tật.

b) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng, có phẩm chất, năng lực và trình độ đào tạo đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của trường dành cho người khuyết tật, phù hợp với phương thức giáo dục học sinh khuyết tật.

c) Có cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị và dịch vụ hỗ trợ phù hợp với đặc điểm người khuyết tật, gồm:

- Phòng học phù hợp với đặc điểm của người khuyết tật, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của trường;

- Khu nhà ở cho học sinh đối với trường có người khuyết tật nội trú;

- Phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng để đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề;

- Tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của trường.

(Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (trong giai đoạn đầu áp dụng đối với đất ở). Trường hợp cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP).

19. Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (Mã TTHC: 3.000315)

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định *tại khoản 3 Điều 32 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP* qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm.

c) Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trung

tâm; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại *khoản 2 Điều 32 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP* .

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (*theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (*theo Mẫu số 02 Phụ Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

c) Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trung tâm.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

1.4.1. *Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm.*

1.4.2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

- Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trung tâm; lập báo cáo thẩm định để đánh giá tình hình đáp ứng các quy định tại khoản 2 Điều 32 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP .

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định, nếu đủ điều kiện thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho nhà trường, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm và nêu rõ lý do.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà trường, tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (*theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP)* được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (*theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm (*theo Mẫu số 02 Phụ Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên tư thục:

a) Có địa điểm, cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thường xuyên thực hiện tại trung tâm;

b) Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thường xuyên thực hiện tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn đáp ứng yêu cầu của từng chương trình giáo dục thường xuyên thực hiện tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Có dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

d) Nghị quyết 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

….(1)….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
….(2)….	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____
Số: …../….-…..	*……, ngày … tháng … năm ……*
V/v đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập ….(3)….	

Kính gửi: .....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục: .....

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục: .....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): .....
- Địa chỉ trụ sở: .....(5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của .....(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh: .....

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập .....(3).....)

Đề nghị .....(4)..... xem xét, quyết định.

Nơinhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**
-……..;	(6)
- ……..	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

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

……, ngày ... tháng ... năm ……

ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP ...(1)...

I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP (1)

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc lĩnh vực.

3. Nhu cầu giáo dục .....(2)……. tại địa phương, khu vực.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên của cơ sở giáo dục: .....

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

3. Địa chỉ trụ sở: .....(3).....

- Số điện thoại:..... Fax: ……

- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng hoặc giám đốc trung tâm:..... *(kèm theo: sơ yếu lý lịch)*

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:..... (4).....

2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục:..... (5).....

IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC

1. Chương trình, nội dung giáo dục: .....(6).....

2. Các nội dung tích hợp (nếu có): .....(7).....

3. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....

4. Tài liệu giảng dạy và học tập: .....

V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ

1. Thông tin về khu đất dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (nếu có):.....

2. Cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập:.....

3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....

4. Các điều kiện đảm bảo quy định về phòng cháy chữa cháy: .....(8).....

5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách: .....(9).....

VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ sở giáo dục *(Kèm theo: danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động).*

2. Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

VIII. PHƯƠNG HƯỚNG CHIẾN LƯỢC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.

5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

IX. CAM KẾT KẾ THỪA CÁC QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

(Chỉ áp dụng trong trường hợp trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học chuyển địa điểm hoạt động giáo dục)

1. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai.

3. Nghĩa vụ, trách nhiệm bảo đảm quyền lợi của người học.

4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác (nếu có).

(11)	(10)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở giáo dục.

(2) Ghi rõ cấp học.

(3) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(4) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục.

(5) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.

(6) Mô tả nội dung phát triển chương trình giáo dục theo quy định hiện hành.

(7) Mô tả cụ thể nội dung chương trình tích hợp (nếu có).

(8) Thiết kế cơ sở vật chất, trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.

(9) Các hồ sơ sổ sách theo quy định đối với nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên.

(10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

(11) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

20. Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc (Mã TTHC: 3.000465)

20.1. Trình tự thực hiện:

a) Người đề nghị cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ *cung cấp thông tin trên cổng dịch vụ công trực tuyến* hoặc nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc;

b) Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều, cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc phải cấp bản sao cho người có yêu cầu. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua dịch vụ bưu chính thì thời hạn được xác định từ thời điểm cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến;

c) Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu cấp bản sao từ nhiều sổ gốc, yêu cầu số lượng nhiều bản sao, nội dung văn bằng, chứng chỉ phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao không thể đáp ứng được thời hạn quy định tại điểm b khoản 5 Điều 17 Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao.

d) Trường hợp không còn lưu trữ được sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao hoặc lý do khác không cấp bản sao cho người yêu cầu thì cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu và nêu rõ lý do theo thời hạn quy định tại điểm c khoản 5 Điều 17 Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT.

đ) Ngay sau khi cấp bản sao từ sổ gốc, nếu thông tin về văn bằng, chứng chỉ chưa có trong cơ sở dữ liệu về văn bằng, chứng chỉ, cơ quan quản lý sổ gốc phải cập nhật ngay thông tin văn bằng, chứng chỉ đó vào cơ sở dữ liệu về văn bằng, chứng chỉ.

e) Thông tin tra cứu từ cơ sở dữ liệu về văn bằng, chứng chỉ hoặc hiển thị trên ứng dụng VNeID được sử dụng thay cho bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ

gốc và có giá trị xác minh văn bằng, chứng chỉ thay cho việc cơ quan quản lý sổ gốc xác minh văn bằng, chứng chỉ bằng văn bản.

20.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến.

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

20.3.1. Thành phần hồ sơ

a) *Phiếu đề nghị* cấp bản sao từ sổ gốc (theo Mẫu tại Phụ lục VI Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT, đính kèm theo Quyết định này);

b) Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ thì phải có giấy ủy quyền (đối với người được ủy quyền);

c) Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là cha, mẹ, con; vợ/chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp văn bằng, chứng chỉ (trong trường hợp người được cấp văn bằng, chứng chỉ đã chết hoặc mất năng lực dân sự) thì phải có giấy tờ *hoặc được dẫn trích xuất thông tin từ cơ sở dữ liệu của cơ quan có thẩm quyền chứng minh quan hệ với người được cấp văn bằng, chứng chỉ*.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về CSDL quốc gia về dân cư để thay thế thành phần hồ sơ bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về CSDL quốc gia về dân cư trong Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

20.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

20.4. Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều, cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc phải cấp bản sao cho người có yêu cầu.

20.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam, người nước ngoài.

20.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo; *cơ sở giáo dục; cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp; cơ quan quản lý sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ.*

20.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc dưới dạng văn bản giấy hoặc dạng văn bản điện tử.

20.8. Phí, lệ phí: Không

20.9. Mẫu đơn: *Phiếu đề nghị* cấp bản sao từ sổ gốc (theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT, đính kèm theo Quyết định này).

20.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

20.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Chú thích: *Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

MẪU PHIẾU ĐỀ NGHỊ

(Kèm theo Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

PHIẾU ĐỀ NGHỊ

Cấp bản sao từ sổ gốc/cấp lại/chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ

Kính gửi: .....[(1)]

Tên tôi là:

.....

Sinh ngày:

.....

Số định danh cá nhân:

.....

Đã được cấp (tên văn bằng, chứng chỉ)[2]

.....

Do

.....cấp[3]

Số hiệu/hoặc số vào sổ gốc [4]: .....

Đề nghị: Cấp[5]..... bản sao từ sổ gốc ☐ Cấp lại ☐ Chỉnh sửa nội dung ☐

Ghi rõ lý do cấp lại/nội dung đề nghị chỉnh sửa [6]:

.....

.....

Hồ sơ kèm theo hoặc đường dẫn trích xuất thông tin để giải quyết thủ tục hành chính[7]:

.....

Thông tin khác (nếu có):

.....

Số điện thoại, E-mail, địa chỉ liên hệ[8]:

.....

....., ngày .... tháng .... năm .....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(chữ ký, họ và tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

(3) Ghi rõ tên văn bằng. Ví dụ: Bằng tốt nghiệp phổ thông cơ sở

(3) Tên cơ quan đã cấp văn bằng, chứng chỉ. Ví dụ: Phòng Giáo dục huyện Hướng Hóa, tỉnh Quảng Trị.

(4) Ghi đầy đủ số hiệu hoặc số vào sổ gốc văn bằng, chứng chỉ: Ví dụ: T036415XX

(5) Ghi số lượng bản sao đề nghị cấp.

(6) Ghi rõ lý do cấp lại /nội dung đề nghị chỉnh sửa. Ví dụ: Họ tên sai so với giấy khai sinh/Sửa ngày tháng năm sinh từ “07/01/1990” thành “01/7/1990”.

(7) Liệt kê hồ sơ kèm theo hoặc gắn đường dẫn trích xuất thông tin từ cơ sở dữ liệu của cơ quan có thẩm quyền để giải quyết thủ tục hành chính nếu thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

(8) Thông tin để cơ quan có thẩm quyền trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc liên hệ.

21. Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (Mã TTHC: 3.000466)

21.1. Trình tự thực hiện

a) Người đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ *cung cấp thông tin trên cổng dịch vụ công trực tuyến* hoặc gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ;

b) Trong thời hạn *03 ngày* làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ xem xét quyết định việc chỉnh sửa; nếu không chỉnh sửa thì phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do;

c) Việc chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ được thực hiện bằng quyết định chỉnh sửa; không chỉnh sửa trực tiếp trong văn bằng, chứng chỉ. Quyết định chỉnh sửa phải được lưu trong hồ sơ cấp văn bằng, chứng chỉ;

d) *Căn cứ quyết định chỉnh sửa, cơ quan chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ phải lập hoặc cập nhật phụ lục sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định; cập nhật thông tin về văn bằng, chứng chỉ được chỉnh sửa vào cơ sở dữ liệu về văn bằng, chứng chỉ, đồng thời cập nhật trạng thái được chỉnh sửa của văn bằng, chứng chỉ.*

21.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính *hoặc nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến*.

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

21.3.1. Thành phần hồ sơ

a) *Phiếu đề nghị* chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (theo Mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT, đính kèm theo Quyết định này);

b) Văn bằng, chứng chỉ đề nghị chỉnh sửa;

c) Trích lục hoặc quyết định thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ do thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính;

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về CSDL hộ tịch điện tử để thay thế thành phần hồ sơ bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về CSDL hộ tịch điện tử trong Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

d) Giấy khai sinh đối với trường hợp chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ do bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký lại việc sinh, đăng ký khai sinh quá hạn;

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về CSDL hộ tịch điện tử để thay thế thành phần hồ sơ bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về CSDL hộ tịch điện tử trong Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

đ) Các tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ quy định tại các điểm b, c, d khoản 3 Điều 15 Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính *hoặc đường dẫn trích xuất thông tin từ cơ sở dữ liệu của cơ quan có thẩm quyền*. Trường hợp các tài liệu là bản sao không có chứng thực thì người đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ phải xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu; người tiếp nhận hồ sơ phải ký xác nhận, ghi rõ họ tên vào bản sao và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính.

21.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

21.4. Thời hạn giải quyết: *03 ngày* làm việc

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam, người nước ngoài.

21.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo; *cơ sở giáo dục; cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp; cơ quan quản lý sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ.*

21.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ.

21.8. Phí, lệ phí: Không

21.9. Mẫu đơn: *Phiếu đề nghị* chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ (theo Mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT, đính kèm theo Quyết định này).

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người được cấp văn bằng, chứng chỉ có quyền yêu cầu chỉnh sửa nội dung ghi trên văn bằng, chứng chỉ trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan có thẩm quyền quyết định thay đổi hoặc cải chính hộ tịch;

b) Được xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính;

c) Được bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch;

d) Được đăng ký khai sinh quá hạn, đăng ký lại khai sinh;

đ) Trường hợp thông tin ghi trên văn bằng, chứng chỉ sai do người học cung cấp và không có lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp văn bằng, chứng chỉ.

21.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Chú thích: *Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

MẪU PHIẾU ĐỀ NGHỊ

(Kèm theo Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

PHIẾU ĐỀ NGHỊ

Cấp bản sao từ sổ gốc/cấp lại/chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ

Kính gửi: .....[(1)]

Tên tôi là:……..

Sinh ngày: ……..

Số định danh cá nhân: ……..

Đã được cấp (tên văn bằng, chứng chỉ)[(2)]

.....

Do cấp[(3)]. ……..

Số hiệu/hoặc số vào sổ gốc [(4)]:

.....

Đề nghị: Cấp[(5)]..... bản sao từ sổ gốc ☐ Cấp lại ☐ Chỉnh sửa nội dung ☐

Ghi rõ lý do cấp lại/nội dung đề nghị chỉnh sửa [(6)]:

.....

.....

Hồ sơ kèm theo hoặc đường dẫn trích xuất thông tin để giải quyết thủ tục hành chính[(7)]:

.....

Thông tin khác (nếu có):

.....

Số điện thoại, E-mail, địa chỉ liên hệ[(8)]:

.....

....., ngày .... tháng .... năm .....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(chữ ký, họ và tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

(3) Ghi rõ tên văn bằng. Ví dụ: Bằng tốt nghiệp phổ thông cơ sở

(3) Tên cơ quan đã cấp văn bằng, chứng chỉ. Ví dụ: UBND xã Hướng Hóa, tỉnh Quảng Trị.

(4) Ghi đầy đủ số hiệu hoặc số vào sổ gốc văn bằng, chứng chỉ: Ví dụ: T036415XX

(5) Ghi số lượng bản sao đề nghị cấp.

(6) Ghi rõ lý do cấp lại /nội dung đề nghị chỉnh sửa. Ví dụ: Họ tên sai so với giấy khai sinh/Sửa ngày tháng năm sinh từ "07/01/1990" thành "01/7/1990".

(7) Liệt kê hồ sơ kèm theo hoặc gắn đường dẫn trích xuất thông tin từ cơ sở dữ liệu của cơ quan có thẩm quyền để giải quyết thủ tục hành chính nếu thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo (Mã TTHC 1.001622)

1.1 Trình tự thực hiện:

Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng được hưởng chính sách nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ ăn trưa.

Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở giáo dục mầm non thông báo, cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ theo quy định tại cơ sở giáo dục mầm non. Mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục mầm non. Riêng đối tượng trẻ em là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ nộp bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo từng năm học.

Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa kèm theo hồ sơ cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em nộp gửi về phòng giáo dục và đào tạo nơi cơ sở giáo dục mầm non đặt trụ sở để tổng hợp, xem xét;

Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ nộp là bản sao chưa có chứng thực của cấp có thẩm quyền, người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản sao để đưa vào hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, cơ sở giáo dục mầm non gửi giấy tiếp nhận hồ sơ cho cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em. Trường hợp hồ sơ gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em.

Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non (Nghị định số 105/2020/NĐ-CP) kèm theo hồ sơ theo quy định gửi về phòng giáo dục và đào tạo đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp.

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng có chức năng quản lý giáo dục của Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định Nghị định số 105/2020/NĐ-CP gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng có chức năng quản lý giáo dục, Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện chi hỗ trợ.

1.2 Phương thức thực hiện

- Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và thực hiện việc chi trả. Căn cứ vào thực tế quản lý và cách tổ chức ăn trưa của nhà trường, lãnh đạo cơ sở giáo dục mầm non thống nhất với ban đại diện cha mẹ trẻ em để lựa chọn thực hiện theo một trong hai phương thức sau:

+ Phương thức 1: Cơ sở giáo dục mầm non giữ lại kinh phí hỗ trợ để tổ chức bữa ăn trưa cho trẻ em (đối với các cơ sở giáo dục mầm non có tổ chức nấu ăn cho trẻ em);

+ Phương thức 2: Chi trả trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em theo quy định: Việc chi trả kinh phí hỗ trợ ăn trưa được thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

- Trường hợp cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em chưa nhận được kinh phí hỗ trợ ăn trưa theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

- Trường hợp trẻ em chuyển trường, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm trả lại hồ sơ đề nghị hỗ trợ ăn trưa cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em. Cơ sở giáo dục mầm non nơi trẻ em chuyển đến có trách nhiệm báo cáo phòng giáo dục và đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định chuyển kinh phí hoặc cấp bổ sung kinh phí để cơ sở giáo dục mầm non nơi trẻ em chuyển đến thực hiện chi trả hỗ trợ ăn trưa theo quy định.

- Trường hợp trẻ em thôi học, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm báo cáo phòng giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo trình Ủy ban nhân dân cấp xã dừng thực hiện chi trả.

1.3 Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Uỷ ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa. Việc chi trả kinh phí hỗ trợ ăn trưa được thực hiện 2 lần trong năm học do cơ sở giáo dục mầm non chi trả: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

Trực tuyến

Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Uỷ ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa. Việc chi trả kinh phí hỗ trợ ăn trưa được thực hiện 2 lần trong năm học do cơ sở giáo dục mầm non chi trả: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

Dịch vụ bưu chính

Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Uỷ ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa. Việc chi trả kinh phí hỗ trợ ăn trưa được thực hiện 2 lần trong năm học do cơ sở giáo dục mầm non

chi trả: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

1.4 Thành phần hồ sơ

1.4.1. Đối với trẻ em thường trú ở thôn đặc biệt khó khăn, xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em

+ Cung cấp thông tin về số định danh cá nhân của trẻ em hoặc của cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ: Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp cơ quan, tổ chức không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu công dân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu công dân bổ sung Bản sao Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

1.4.2. Đối với trẻ em không có nguồn nuôi dưỡng được quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp một trong số các loại giấy tờ sau:

+ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

+ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ sở bảo trợ xã hội về tình trạng trẻ

mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ thuộc các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

+ Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận nuôi con nuôi đối với trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ em thuộc các trường hợp khác quy định khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Quyết định về việc trợ cấp xã hội, Bản sao xác nhận về tình trạng trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ thuộc các trường hợp khác quy định, Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu công dân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu công dân bổ sung Bản sao Quyết định về việc trợ cấp xã hội, Bản sao xác nhận về tình trạng trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ thuộc các trường hợp khác quy định, Giấy chứng nhận nuôi con nuôi theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

1.4.3. Đối với trẻ em thuộc đối tượng là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp bản sao và mang bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu công dân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu công dân bổ sung Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

1.4.4. Đối với trẻ em thuộc đối tượng là con liệt sĩ, con Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con thương binh, con người hưởng chính sách như thương binh, con bệnh binh; con một số đối tượng chính sách khác theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (nếu có): Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công và Giấy khai sinh của trẻ em

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công và Giấy khai sinh của trẻ em.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu công dân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu công dân bổ sung Bản sao Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công và Giấy khai sinh của trẻ em theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

1.4.5. Đối với trẻ em thuộc đối tượng là trẻ em khuyết tật học hòa nhập thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu công dân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu công dân bổ sung Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

1.5 Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

1.6 Thời hạn giải quyết: 24 ngày

1.7 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam (cha mẹ, người chăm sóc trẻ em).

1.8 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ sở giáo dục mầm non

1.9 Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ.

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

1.10 Kết quả thực hiện:

Danh sách trẻ em mẫu giáo đề nghị được hỗ trợ ăn trưa

1.11 Phí, lệ phí

Không

1.12 Tên mẫu đơn, tờ khai:

Không

2. Tên TTHC: Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục (Mã TTHC: 1.006390)

- Trình tự thực hiện:

Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 2 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trường hợp trường mầm non chuyển địa điểm hoạt động giáo dục thì phải đáp ứng các điều kiện và thực hiện thủ tục cho phép thành lập, cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục quy định tại Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ; hoặc thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong trường hợp hồ sơ hợp lệ.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, PỦy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường mầm non được hoạt động giáo dục theo quy định; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban

nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường mầm non và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường mầm non được hoạt động giáo dục theo quy định; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường mầm non và nêu rõ lý do.

Trực tuyến

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường mầm non được hoạt động giáo dục theo quy định; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường mầm non và nêu rõ lý do.

Dịch vụ bưu chính

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường mầm non được hoạt động giáo dục theo quy định; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường mầm non và nêu rõ lý do.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

Tờ trình đề nghị cho phép trường mầm non hoạt động giáo dục (theo Mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP);

Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường mầm non với thời hạn tối thiểu 05 năm;

Đối với trường mầm non tư thục phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục;

Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và trẻ em; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong CSDL quốc gia về Đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường mầm non với thời hạn tối thiểu 05 năm. Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu trên CSDL quốc gia về Đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường mầm non với thời hạn tối thiểu 05 năm theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

*** Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC (*Thực thi tại Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP*)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam, Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã

- Địa chỉ tiếp nhận HS: UBND cấp xã.

- Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục

- Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ.

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

3. Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (Mã TTHC 1.008720)

1. Trình tự thực hiện

a) Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị thành lập nộp 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo. Thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 66/2026/NĐ-CP và được nộp bằng hình thức trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh.

b) Trong thời hạn 13 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 66/2026/NĐ-CP, Sở Giáo dục và Đào tạo theo thẩm quyền tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định chuyển đổi.

Quyết định chuyển đổi (Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 66/2026/NĐ-CP) được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan ra quyết định chuyển đổi.

c) Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo gửi văn bản thông báo cho nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh.

1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị chuyển đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (*theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 66/2026/NĐ-CP*).

b) Văn bản cam kết của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục chuyển sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận, bảo đảm thực hiện hoạt động không vì lợi nhuận, không rút vốn, không hưởng lợi tức; phần lợi nhuận tích lũy hằng năm thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia để tiếp tục đầu tư phát triển nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục.

c) Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

d) Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc *bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính* hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính của báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phần vốn góp cho nhà đầu tư không đồng ý chuyển đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (nếu có); các giấy tờ, tài liệu về đất đai, tài sản, tài chính, tổ chức và nhân sự của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục chuyển đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền khai thác được các thông tin trên từ Cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc từ cơ quan nhà nước thì cơ sở giáo dục không cần phải cung cấp các văn bản trên và chỉ cần cung cấp thông tin để có cơ sở đối chiếu, khai thác dữ liệu.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu cơ sở giáo dục bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

đ) Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi về nhân sự, tài chính, tài sản và phương án xử lý (*theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 66/2026/NĐ-CP*).

e) Trường hợp hồ sơ có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt; bản dịch phải được chứng thực theo quy định của pháp luật.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

13 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị thành lập.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển đổi *nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non* tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị thành lập sang *nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non* tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

1.8. Lệ phí

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

a) Tờ trình về việc đề nghị chuyển đổi tại Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Nghị định số 66/2026/NĐ-CP.

b) Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi tại Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 66/2026/NĐ-CP.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không quy định.

1.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

Nghị định số 66/2026/NĐ-CP ngày 02/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

Mẫu số 01

….(1)....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
....(2)....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____
Số: …./….	*……., ngày ... tháng ... năm ……*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị chuyển đổi....

Kính gửi: ……..(3)……..

I. THÔNG TIN KHÁI QUÁT VỀ (1) và (2)

……
…….

II. SỰ CẦN THIẾT PHẢI CHUYỂN ĐỔI

……
…….

III. TÔN CHỈ, MỤC ĐÍCH HOẠT ĐỘNG KHÔNG VÌ LỢI NHUẬN

……
…….

IV. PHẦN VỐN GÓP, PHẦN TÀI SẢN THUỘC SỞ HỮU CHUNG HỢP NHẤT KHÔNG PHÂN CHIA (của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục - nếu có).

……
…….

(Kèm theo …….(4)……..)

Đề nghị …….(3)…… xem xét, quyết định.

Nơi nhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (5)
- ……;	
- ……	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục.

(2) Tên nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục đề nghị chuyển đổi.

(3) Người/cơ quan có thẩm quyền quyết định chuyển đổi..

(4) Hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 4, khoản 1 Điều 5 và khoản 1 Điều 6 Nghị định này.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển đổi.

Mẫu số 02

….(1)....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
....(2)....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____
Số: …./….-….	*……, ngày ... tháng ... năm ……*

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA VIỆC CHUYỂN ĐỔI...

Kính gửi: ……..(3)……..

I. TÌNH HÌNH THỰC TIỄN TẠI CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Về nhân sự

2. Về tài chính, tài sản

3. Về hoạt động của nhà trường

…

II. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG SAU KHI CHUYỂN ĐỔI...

1. Về nhân sự

2. Về tài chính, tài sản

3. Về hoạt động của nhà trường

…

III. ĐỀ XUẤT, PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ

……
……

Nơi nhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (5)
- ……;	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*
- ……	

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục.

(2) Tên nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục đề nghị chuyển đổi.

(3) Người/cơ quan có thẩm quyền quyết định chuyển đổi.

(4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển đổi.

4. Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp (Mã TTHC: 1.008950)

* Trình tự thực hiện:

Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng được hưởng chính sách nộp hồ sơ đề nghị trợ cấp

Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở giáo dục mầm non thông báo, cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ theo quy định tại cơ sở giáo dục mầm non

Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ nộp là bản sao chưa có chứng thực của cấp có thẩm quyền, người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản sao để đưa vào hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, cơ sở giáo dục mầm non gửi giấy tiếp nhận hồ sơ cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em. Trường hợp hồ sơ gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em

Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp kèm theo hồ sơ quy định gửi về phòng giáo dục và đào tạo đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp; người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục hoàn toàn chịu trách nhiệm về danh sách trẻ em được hưởng trợ cấp

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng có chức năng quản lý giáo dục của Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình UBND cấp xã quyết định phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng có chức năng quản lý giáo dục, Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai danh sách trẻ em mầm non được trợ cấp

Phương thức thực hiện Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và chi trả kinh phí trợ cấp trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em;

Thời gian chi trả thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm;

Trường hợp cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em chưa nhận được kinh phí trợ cấp theo thời hạn thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo; Trường hợp trẻ em thôi học, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm báo cáo phòng giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo trình Ủy ban nhân dân cấp xã dừng thực hiện chi trả chính sách.

**** Cách thức thực hiện:***

Trực tiếp

- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp xã phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa.

- Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

Trực tuyến

- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp xã phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa.

- Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

Dịch vụ bưu chính

- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp xã phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa.

- Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định

105/2020/NĐ-CP) có xác nhận của đơn vị sử dụng lao động nơi cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em đang công tác

- Giấy khai sinh (Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực)

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy khai sinh của trẻ em.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu công dân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về về dân cư, Cơ sở dữ liệu về hộ tịch, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu công dân bổ sung Giấy khai sinh của trẻ em theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu)

*** Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 24 ngày

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam (cha mẹ, người chăm sóc trẻ em).

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ sở giáo dục mầm non

*** Căn cứ pháp lý**:

Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ.

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

**** Kết quả thực hiện:***

Danh sách trẻ em được nhận trợ cấp

**** Phí, lệ phí***

Không

Mẫu số 03

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp

Kính gửi: Cơ sở giáo dục mầm non (1)

Họ và tên..... (2):

Số chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân..... cấp ngày... tại...

Đang công tác tại..... (3)

Là cha/mẹ (hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng) của..... (4)

Sinh ngày:..... Hiện đang học tại..... (5)

Thuộc đối tượng được hưởng trợ cấp theo quy định tại Nghị định số ...../2020/NĐ-CP ngày ..... tháng.... năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân theo quy định hiện hành./.

...., ngày ..... tháng .... năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG NƠI CHA/MẸ/NGƯỜI CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG TRẺ EM ĐANG CÔNG TÁC

Tên đơn vị..... (3)

Xác nhận ông/bà:..... (2)... đang làm việc tại đơn vị/cơ quan.

Các chi tiết nêu trong đơn là phù hợp với hồ sơ mà đơn vị đang quản lý.

Đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân theo quy định hiện hành./.

....., ngày ..... tháng .... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên đầy đủ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục nơi trẻ mầm non đang theo học

(2) Cha/mẹ/người chăm sóc trẻ em là công nhân lao động đang công tác tại khu công nghiệp.

(3) Tên đơn vị/công ty/nhà máy trong khu công nghiệp, khu chế xuất nơi trực tiếp quản lý cha/mẹ/người chăm sóc trẻ.

(4) Họ và tên trẻ.

(5) Ghi rõ tên nhóm/lớp và cơ sở giáo dục mầm non trẻ đang học (1).

5. Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục (Mã TTHC: 1.012965)

- Trình tự thực hiện:

a) Trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 142/2025/NĐ-CP qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ.

c) Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện để trường trung học được hoạt động giáo dục; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép trường trung học hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho trường trung học và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

- Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học cơ sở

Trực tuyến

- Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học cơ sở

Dịch vụ bưu chính

- Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trung học cơ sở

- Thời gian giải quyết: *Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC - Thực thi tại Phụ lục I.3 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP*

- Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ bao gồm:

1) Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở với thời hạn tối thiểu 05 năm

2) Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền do nhà trường đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đăng ký hoạt động giáo dục (Đối với trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở tư thục)

(Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (trong giai đoạn đầu áp dụng đối với đất ở). Trường hợp cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP).

3) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường (trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở), gồm các

nội dung chủ yếu sau đây: Vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục trong nhà trường; nhiệm vụ và quyền của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; tài chính và tài sản của nhà trường; các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường

4) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục

** Số lượng hồ sơ*: 1 bộ

- **Đối tượng thực hiện**: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

- **Cơ quan thực hiện**: Ủy ban nhân dân cấp xã

- **Cơ quan có thẩm quyền**: Không có thông tin

- **Địa chỉ tiếp nhận HS**: Không có thông tin

- **Cơ quan được ủy quyền**: Không có thông tin

- **Cơ quan phối hợp**: Không có thông tin

- **Kết quả thực hiện**: Quyết định cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Căn cứ pháp lý**:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ.

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện**:

a) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường trung học cơ sở theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, có thể thay thế diện tích khu đất xây dựng trường bằng diện tích sàn xây dựng và bảo đảm diện tích sàn xây dựng không thấp hơn diện tích đất bình quân tối thiểu cho một học sinh theo quy định.

(Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (trong giai đoạn đầu áp dụng đối với đất ở). Trường hợp cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác

thì thực hiện yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP).

b) Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

- Đối với trường trung học tư thục, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với trường hợp trường trung học tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm a khoản 4 Điều 27 Nghị định số 125/2024/NĐ-CP.

- Đối với trường trung học công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định.

đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

6. Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng (mã TTHC: 1.012969)

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm;

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế (nếu cần thiết) các điều kiện thành lập trung tâm; nếu đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập trung tâm học tập cộng đồng công lập hoặc cho phép thành lập

trung tâm học tập cộng đồng tư thục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm và nêu rõ lý do.

6.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến *Ủy ban nhân dân cấp xã.*

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng *(theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).*

b) Bản sao văn bản pháp lý chứng minh về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc hợp đồng thuê địa điểm trung tâm.

c) Đối với trung tâm tư thục phải có văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư thành lập trung tâm, bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm đề nghị thành lập trung tâm.

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu về đất đai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

6.4.1. Đối với thành lập trung tâm công lập:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: *Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm.*

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thành lập trung tâm học tập cộng đồng công lập của Chủ tịch *Ủy ban nhân dân cấp xã.*

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6.8. Lệ phí:

Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng (theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 142/2025/NĐ-CP).

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có địa điểm, phòng học, phòng làm việc, thiết bị đáp ứng yêu cầu của các hoạt động giáo dục tại trung tâm.

b) Có chương trình giáo dục, kế hoạch học tập, tài liệu học tập phù hợp với các hoạt động giáo dục tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có cán bộ quản lý, giáo viên đáp ứng yêu cầu của các hoạt động giáo dục tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục

….(1)….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
….(2)….	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____
Số: …../….-…..	*……, ngày ... tháng ... năm ……*
V/v đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập ….(3)….	

Kính gửi: .....(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục: .....

2. Lý do đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:
.....

3. Thông tin về cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập:

- Tên cơ sở giáo dục: .....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): .....
- Địa chỉ trụ sở: .....(5).....
- Số điện thoại:..... Fax:.....
- Website (nếu có):..... Email:.....

4. Chức năng, nhiệm vụ của .....(3).....

5. Dự kiến quy mô tuyển sinh: .....

(Kèm theo Đề án thành lập hoặc cho phép thành lập .....(3).....)

Đề nghị .....(4)..... xem xét, quyết định.

Nơinhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (6)
-……..;	*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*
- ……..	

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không ghi nội dung ở mục này.

(3) Tên cơ sở giáo dục.

(4) Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

(5) Địa điểm dự kiến đặt cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục. Trường hợp là cá nhân không phải đóng dấu.

7. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập (Mã TTHC: 1.012971)

- Trình tự thực hiện:

Tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập khi đủ điều kiện theo quy định; trường hợp không đủ điều kiện phải thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị và nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định 142/2025/NĐ-CP) được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trực tuyến

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Dịch vụ bưu chính

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Ủy ban nhân cấp xã thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Hồ sơ thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập công lập

Văn bản đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập.

2. Hồ sơ cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục

Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm cơ sở giáo dục mầm non độc lập. Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục bảo đảm tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến tại thời điểm thành lập.

Tờ trình đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục (theo Mẫu số 08 Phụ lục II kèm theo Nghị định Nghị định 142/2025/NĐ-CP).

(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong CSDL quốc gia về Đất đai để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm cơ sở giáo dục mầm non độc lập. Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu trên CSDL quốc gia về Đất đai, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm cơ sở giáo dục mầm non độc lập theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).

*** Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC (*Thực thi tại Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP*)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam, Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã

- Địa chỉ tiếp nhận HS: UBND cấp xã.

- Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập

- Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ.

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.