

Hà Nội, ngày 20 tháng 11 năm 2008

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thực hiện chức năng quản lý nhà nước thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo**

#### **BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19/3/2008 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1685/QĐ-TTg ngày 19/11/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục thành Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét Tờ trình của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thực hiện chức năng quản lý nhà nước thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 2.** Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tổ chức thực hiện và hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại Quyết định này; thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao hoặc uỷ quyền và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về các hoạt động của đơn vị.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4499/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định tạm thời chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 4.** Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- VPCP (để b/c);
- Bộ Nội vụ;
- Các Thứ trưởng;
- Các ĐH, HV, trường ĐH, CĐ, TCCN;
- Các Sở GDĐT;
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu VT, TCCB.

**BỘ TRƯỞNG**



*Nguyễn Thiện Nhân*

**Nguyễn Thiện Nhân**

**QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC  
CỦA CÁC ĐƠN VỊ THỰC HIỆN CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC  
THUỘC BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 7939 / QĐ-BGDĐT  
ngày 20 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Các đơn vị giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm các Vụ, các Cục, Thanh tra, Văn phòng và Cơ quan đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo tại thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi chung là cơ quan Bộ). Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các đơn vị này được quy định như sau:

**1. VỤ GIÁO DỤC MẦM NON**

**I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục mầm non.

**II. NHIỆM VỤ:**

1. Trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, đề án và các văn bản khác về giáo dục mầm non.

2. Giúp Bộ trưởng tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục mầm non đã ban hành.

3. Giúp Bộ trưởng hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục mầm non theo phân cấp của Chính phủ.

4. Giúp Bộ trưởng quản lý chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học của mọi loại hình trường, lớp thuộc giáo dục mầm non; theo dõi, tổng hợp đánh giá tình hình về giáo dục mầm non trong cả nước qua từng thời kỳ và năm học. Đề xuất trình Bộ trưởng các chủ trương, biện pháp đảm bảo phát triển giáo dục mầm non.

5. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng ban hành tiêu chuẩn các loại hình trường, lớp, các trường trọng điểm, trường chuẩn quốc gia của giáo dục mầm non; hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra việc công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia của các địa phương. Trình Bộ trưởng ban hành chuẩn phát triển của trẻ tuổi mầm non. Tổng kết, tuyên truyền và phổ biến sáng kiến kinh nghiệm, kiến thức khoa học về công tác chăm sóc, giáo dục trẻ cho các bậc cha mẹ và trong cộng đồng.

6. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chương trình thí điểm. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục xây dựng chuẩn nghề nghiệp giáo viên; xây dựng nội dung bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên thuộc giáo dục mầm non; hướng dẫn các địa phương tổ chức

thực hiện công tác bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên hoặc theo từng năm học cho cán bộ quản lý và giáo viên mầm non. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ Tổ chức cán bộ giúp Bộ trưởng xây dựng, chỉ đạo thực hiện chế độ, chính sách, quy hoạch đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non.

7. Chủ trì hoặc tham gia và theo dõi hoạt động của các đề án, dự án, chương trình có liên quan đến giáo dục mầm non.

8. Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương trong việc đưa công nghệ thông tin (CNTT) vào giáo dục mầm non. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương trong việc khai thác, ứng dụng CNTT vào công tác chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ, góp phần đổi mới phương pháp tổ chức các hoạt động giáo dục và đổi mới kiểm tra đánh giá.

9. Phối hợp với Vụ Hợp tác hợp tế, Cục Đào tạo với nước ngoài và các đơn vị liên quan xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương thực hiện công tác hợp tác quốc tế thuộc giáo dục mầm non. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương trong việc quản lý các trường mầm non có sự tham gia đầu tư, liên kết của các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

10. Hỗ trợ việc biên tập và phát hành Tạp chí Giáo dục Mầm non.

11. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ giúp Bộ trưởng thành lập các Hội đồng tư vấn thuộc giáo dục mầm non. Chủ trì giúp Bộ trưởng chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động của Hội đồng giáo dục mầm non. Tham gia Hội đồng duyệt danh mục, duyệt mẫu và thẩm định thiết bị, đồ chơi cho giáo dục mầm non.

12. Phối hợp với Vụ Giáo dục dân tộc, Vụ Giáo dục Tiểu học và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng và hướng dẫn thực hiện chương trình chuẩn bị tiếng Việt cho trẻ mầm non vùng dân tộc thiểu số trước khi vào lớp 1.

13. Phối hợp với Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em trình Bộ trưởng ban hành danh mục thiết bị, đồ chơi trẻ em của giáo dục mầm non. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương sử dụng và bảo quản thiết bị, đồ chơi giáo dục mầm non góp phần đổi mới phương pháp tổ chức các hoạt động cơ sở giáo dục trẻ và đổi mới kiểm tra đánh giá.

14. Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương thực hiện công tác ứng dụng khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường trong cơ sở giáo dục mầm non. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương trong việc ứng dụng các nghiên cứu khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường ở các cơ sở giáo dục mầm non.

15. Phối hợp với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn về đánh giá chất lượng giáo dục mầm non trình Bộ trưởng ban hành. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá công tác đảm bảo chất lượng giáo dục mầm non của các địa phương.

16. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính xây dựng kế hoạch phân bổ ngân sách trung hạn và hàng năm cho giáo dục mầm non, trình Bộ trưởng phê duyệt.

17. Phối hợp với Thanh tra Bộ trong thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật và các nhiệm vụ năm học liên quan đến giáo dục mầm non. Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

18. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong Bộ, ngoài Bộ và các lực lượng xã hội có liên quan tổ chức, tham gia các hoạt động bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em.

## **2. VỤ GIÁO DỤC TIỂU HỌC**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục tiểu học.

### **II. NHIỆM VỤ:**

1. Trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, đề án, dự án và các văn bản khác về giáo dục tiểu học.

2. Giúp Bộ trưởng tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục tiểu học đã ban hành.

3. Giúp Bộ trưởng hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục tiểu học theo phân cấp của Chính phủ.

4. Giúp Bộ trưởng quản lý chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học của mọi loại hình trường, lớp thuộc giáo dục tiểu học; theo dõi, tổng hợp đánh giá tình hình về giáo dục tiểu học trong cả nước qua từng thời kỳ và năm học. Đề xuất trình Bộ trưởng các chủ trương, biện pháp đảm bảo phát triển giáo dục tiểu học.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan và đơn vị liên quan:

a) Giúp Bộ trưởng trong việc tổ chức xây dựng chương trình, tổ chức thẩm định và trình Bộ trưởng quyết định ban hành chương trình giáo dục cấp Tiểu học;

b) Tổ chức biên soạn, thẩm định và trình Bộ trưởng phê duyệt sách giáo khoa tiểu học; phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục hướng dẫn thực hiện chương trình, sách giáo khoa, sách giáo viên, tài liệu tham khảo và thiết bị dạy học thuộc giáo dục tiểu học;

c) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá công tác dạy học và xét công nhận hoàn thành chương trình ở cấp tiểu học;

d) Chỉ đạo, hướng dẫn, quản lý, kiểm tra, đánh giá về giáo dục hòa nhập học sinh khuyết tật và loại hình lớp ghép ở tiểu học;

đ) Xây dựng tài liệu, tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học riêng cho học sinh lớp 1 chưa biết tiếng Việt.

6. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, giúp Bộ trưởng chỉ đạo công tác phổ cập giáo dục tiểu học; chủ trì xây dựng trình Bộ trưởng ban hành tiêu chuẩn các loại hình trường, lớp, trường trọng điểm, trường chuẩn quốc gia thuộc giáo dục tiểu học. Hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra việc công nhận trường tiểu học chuẩn quốc gia của các địa phương.

7. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng thành lập các Hội đồng tư vấn thuộc giáo dục tiểu học. Chủ trì giúp Bộ trưởng chỉ đạo hoạt động các Hội đồng môn học, Hội đồng trường, Hội đồng thẩm định chương trình, sách giáo khoa. Tham gia Hội đồng thẩm định danh mục và mẫu thiết bị giáo dục và các Hội đồng tư vấn khác liên quan đến giáo dục tiểu học.

8. Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương trong việc đưa CNTT vào giáo dục tiểu học. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương trong việc khai thác, ứng dụng CNTT vào dạy học, góp phần đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá.

9. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, Cục Đào tạo với nước ngoài và các đơn vị có liên quan xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương thực hiện công tác hợp tác quốc tế thuộc giáo dục tiểu học. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương trong việc quản lý các trường tiểu học có sự tham gia đầu tư, liên kết của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

10. Chủ trì hoặc tham gia và theo dõi hoạt động của các đề án, dự án, chương trình có liên quan đến giáo dục tiểu học.

11. Phối hợp với Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương thực hiện công tác cơ sở vật chất, thiết bị trường học. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học góp phần đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá.

12. Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương thực hiện công tác ứng dụng khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường trong trường tiểu học. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương trong việc ứng dụng khoa học, công nghệ trong dạy học và bảo vệ môi trường ở các trường tiểu học.

13. Phối hợp với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn về khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục trình Bộ trưởng ban hành. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá công tác đảm bảo chất lượng giáo dục tiểu học của các địa phương.

14. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục xây dựng chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học; chuẩn nghề nghiệp Hiệu trưởng tiểu học; xây dựng nội dung, kế hoạch và hướng dẫn các địa phương bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý và giáo viên tiểu học theo định kỳ và thường xuyên. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng xây dựng và chỉ đạo thực hiện các chế độ, chính sách, quy hoạch đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục tiểu học.

15. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính xây dựng kế hoạch phân bổ ngân sách trung hạn và hàng năm cho giáo dục tiểu học, trình Bộ trưởng phê duyệt.

16. Phối hợp với Thanh tra Bộ trong việc thanh tra thực hiện các quy định của pháp luật và các nhiệm vụ năm học liên quan đến giáo dục tiểu học. Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

17. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong Bộ, ngoài Bộ và các lực lượng xã hội có liên quan để thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục tiểu học.

### **3. VỤ GIÁO DỤC TRUNG HỌC**

#### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục trung học, bao gồm cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông.

#### **II. NHIỆM VỤ:**

1. Trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, đề án, dự án và các văn bản khác về giáo dục trung học.

2. Giúp Bộ trưởng tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục trung học đã ban hành.

3. Giúp Bộ trưởng hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục trung học theo phân cấp của Chính phủ.

4. Giúp Bộ trưởng quản lý chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học của mọi loại hình trường, lớp thuộc giáo dục trung học; theo dõi, tổng hợp đánh giá tình hình về giáo dục trung học trong cả nước qua từng thời kỳ và năm học. Đề xuất trình Bộ trưởng các chủ trương, biện pháp đảm bảo phát triển giáo dục trung học.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan và đơn vị liên quan:

a) Giúp Bộ trưởng trong việc tổ chức xây dựng chương trình, tổ chức thẩm định và trình Bộ trưởng quyết định ban hành chương trình giáo dục trung học;

b) Tổ chức biên soạn, thẩm định và trình Bộ trưởng phê duyệt sách giáo khoa trung học; phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục hướng dẫn thực hiện chương trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo và thiết bị dạy học thuộc giáo dục trung học;

c) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc dạy và học, việc kiểm tra đánh giá thường xuyên và định kỳ, công tác tuyển sinh THCS, THPT; chỉ đạo, hướng dẫn các trường THPT chuẩn bị kiến thức - kỹ năng cho việc thi tốt nghiệp THPT;

d) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá công tác giáo dục hòa nhập học sinh khuyết tật ở giáo dục trung học;

đ) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá công tác hướng nghiệp và dạy nghề ở giáo dục trung học.

6. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, giúp Bộ trưởng chỉ đạo công tác phổ cập giáo dục trung học cơ sở, trung học phổ thông. Chủ trì xây dựng trình Bộ trưởng ban hành tiêu chuẩn các loại hình trường, lớp, trường trọng điểm, trường chuẩn quốc gia, trường trung học phổ thông chuyên thuộc giáo dục trung học. Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc công nhận trường trung học chuẩn quốc gia của các địa phương.

7. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng thành lập các Hội đồng tư vấn thuộc giáo dục trung học. Chủ trì giúp Bộ trưởng chỉ đạo hoạt động các Hội đồng bộ môn, Hội đồng trường, Hội đồng thẩm định chương trình, sách giáo khoa. Tham gia Hội đồng thẩm định danh mục và mẫu thiết bị giáo dục và các Hội đồng tư vấn khác liên quan đến giáo dục trung học. Tham gia Hội đồng Văn bằng, chứng chỉ của Bộ.

8. Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương thực hiện việc đưa CNTT vào giáo dục trung học. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương trong việc khai thác, ứng dụng CNTT vào dạy học ở các trường trung học.

9. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, Cục Đào tạo với nước ngoài và các đơn vị liên quan xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương thực hiện công tác hợp tác quốc tế thuộc giáo dục trung học. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương trong việc quản lý các trường trung học có sự tham gia đầu tư, liên kết của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

10. Chủ trì hoặc tham gia và theo dõi hoạt động của các đề án, dự án, chương trình có liên quan đến giáo dục trung học.

11. Phối hợp với Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương thực hiện công tác cơ sở vật chất, thiết bị trường học. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học góp phần đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá.

12. Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương thực hiện công

tác ứng dụng khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường trong trường trung học. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương trong việc ứng dụng khoa học, công nghệ trong dạy học và bảo vệ môi trường liên quan đến giáo dục trung học.

13. Phối hợp với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn về khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục trung học trình Bộ trưởng ban hành; chỉ đạo, hướng dẫn các kỳ thi tốt nghiệp, thi tuyển sinh, thi chọn học sinh giỏi quốc gia, khu vực và quốc tế và công tác kiểm định chất lượng giáo dục trung học. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá công tác đảm bảo chất lượng giáo dục trung học của các địa phương.

14. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục xây dựng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học; chuẩn nghề nghiệp hiệu trưởng trung học cơ sở, trung học phổ thông; xây dựng nội dung, kế hoạch và hướng dẫn các địa phương bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý và giáo viên trung học theo định kỳ và thường xuyên. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng xây dựng và chỉ đạo thực hiện các chế độ, chính sách, quy hoạch đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục trung học.

15. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính xây dựng kế hoạch phân bổ ngân sách trung hạn và hàng năm cho giáo dục trung học, trình Bộ trưởng phê duyệt.

16. Phối hợp với Thanh tra Bộ trong việc thanh tra thực hiện các quy định của pháp luật và các nhiệm vụ năm học có liên quan đến trung học, trong đó có thanh tra các kỳ thi tốt nghiệp, thi tuyển sinh, thi chọn học sinh giỏi quốc gia, khu vực và quốc tế, việc quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng chứng chỉ thuộc giáo dục trung học. Phối hợp Vụ Pháp chế trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

17. Phối hợp với Cục Đào tạo với nước ngoài xét chọn và trình lãnh đạo Bộ ký quyết định cho trẻ em đi học trung học phổ thông ở nước ngoài.

18. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong Bộ, ngoài Bộ và các lực lượng xã hội có liên quan để thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục trung học.

## **4. VỤ GIÁO DỤC CHUYÊN NGHIỆP**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục trung cấp chuyên nghiệp.

### **II. NHIỆM VỤ:**

1. Trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các



chương trình, đề án và các văn bản khác về giáo dục trung cấp chuyên nghiệp. Hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện các văn bản đã ban hành.

2. Giúp Bộ trưởng tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các hoạt động trong giáo dục trung cấp chuyên nghiệp theo chủ trương của nhà nước và các quy định, quy chế của Bộ.

3. Giúp Bộ trưởng hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục trung cấp chuyên nghiệp theo phân công, phân cấp của Chính phủ.

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng xây dựng chương trình khung, tổ chức thẩm định và trình Bộ trưởng quyết định ban hành chương trình khung đào tạo trung cấp chuyên nghiệp; ban hành quy chế giáo trình bậc trung cấp chuyên nghiệp; thẩm định mở ngành nghề đào tạo mới, liên kết đào tạo trong nước thuộc giáo dục trung cấp chuyên nghiệp.

5. Chủ trì theo dõi, chỉ đạo hoạt động của các trường trung cấp chuyên nghiệp; tổng hợp đánh giá tình hình về giáo dục trung cấp chuyên nghiệp trong cả nước qua từng thời kỳ và năm học.

6. Chủ trì giúp Bộ trưởng duyệt cấp và quản lý hồ sơ cấp phát văn bằng, chứng chỉ liên quan đến đào tạo trung cấp chuyên nghiệp. Tham gia Hội đồng Văn bằng, chứng chỉ của Bộ.

7. Quản lý, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện các hoạt động đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp để lấy văn bằng, chứng chỉ thuộc hệ thống giáo dục quốc dân trong lĩnh vực giáo dục chuyên nghiệp; chủ trì giúp Bộ trưởng chỉ đạo công tác tuyển sinh trung cấp chuyên nghiệp.

8. Chủ trì, phối hợp với Vụ Giáo dục Đại học và các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng xây dựng chính sách về việc đào tạo nhân lực theo nhu cầu xã hội; hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện.

9. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, Cục Đào tạo với nước ngoài và các đơn vị có liên quan xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương, các Bộ thực hiện công tác hợp tác quốc tế thuộc giáo dục chuyên nghiệp. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương, các Bộ trong việc quản lý các trường trung cấp chuyên nghiệp có sự tham gia đầu tư, liên kết của các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

10. Chủ trì hoặc tham gia và theo dõi hoạt động của các đề án, dự án, chương trình có liên quan đến giáo dục trung cấp chuyên nghiệp.

11. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng thẩm định các điều kiện thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đình chỉ hoạt động trường trung cấp chuyên nghiệp.

12. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trong việc thành lập các Hội đồng tư vấn thuộc giáo dục trung cấp chuyên nghiệp. Chủ trì giúp Bộ trưởng chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động của các Hội đồng tư vấn.

13. Phối hợp với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn về khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục trình Bộ trưởng ban hành. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá công tác đảm bảo chất lượng giáo dục trung cấp chuyên nghiệp của các địa phương và các Bộ.

14. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục xây dựng các định mức, chuẩn giáo viên trung cấp chuyên nghiệp; xây dựng nội dung bồi dưỡng và chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục trung cấp chuyên nghiệp. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan xây dựng và chỉ đạo thực hiện các chế độ, chính sách và quy hoạch đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục trung cấp chuyên nghiệp.

15. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính xây dựng kế hoạch ngân sách trung hạn và hàng năm cho giáo dục chuyên nghiệp, phân bổ chỉ tiêu đào tạo hàng năm, trình Bộ trưởng quyết định; phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan xây dựng mạng lưới trường trung cấp chuyên nghiệp.

16. Phối hợp với Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương, các trường trung cấp chuyên nghiệp thực hiện công tác cơ sở vật chất, thiết bị trường học. Chủ trì đánh giá hiệu quả việc trang bị các phương tiện giảng dạy, phòng học, cơ sở thực hành, sản xuất trong các trường trung cấp chuyên nghiệp.

17. Phối hợp với Vụ Giáo dục Đại học giúp Bộ trưởng xây dựng chính sách và cơ chế đào tạo liên thông giữa giáo dục phổ thông với giáo dục nghề nghiệp và với giáo dục đại học.

18. Phối hợp với Thanh tra Bộ trong việc thanh tra các cơ sở giáo dục chuyên nghiệp chấp hành luật pháp và chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

19. Phối hợp với Cục Đào tạo với nước ngoài tuyển chọn giáo viên, học sinh trung cấp chuyên nghiệp đi đào tạo, tu nghiệp ở nước ngoài (với diện phải tuyển chọn).

20. Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương và trường trung cấp chuyên nghiệp thực hiện công tác ứng dụng khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường trong trường trung cấp chuyên nghiệp. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương và các trường trung cấp chuyên nghiệp trong việc ứng dụng khoa học, công nghệ trong dạy học và bảo vệ môi trường.

21. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong Bộ, ngoài Bộ và các lực lượng xã hội có liên quan để thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục trung cấp chuyên nghiệp.

## 5. VỤ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

### I. CHỨC NĂNG:

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục đại học.

### II. NHIỆM VỤ:

1. Giúp Bộ trưởng tổ chức soạn thảo điều lệ, quy chế và các quy định về tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục đại học trình Thủ tướng Chính phủ ban hành.

2. Trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, đề án và các văn bản khác về giáo dục đại học.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, giúp Bộ trưởng xây dựng chương trình khung, tổ chức thẩm định và trình Bộ trưởng quyết định ban hành chương trình khung các ngành đào tạo cao đẳng, đại học; ban hành quy chế giáo dục trình bậc đại học, cao đẳng; giáo trình điện tử, học liệu mở; ban hành chương trình các môn Lý luận Chính trị trong các cơ sở giáo dục đại học. Quy định chuẩn tối thiểu và hướng dẫn về xây dựng, sử dụng hệ thống tài liệu học tập, hệ thống thông tin tư liệu, hệ thống thư viện, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành và các phương tiện phục vụ giảng dạy, học tập trong các cơ sở giáo dục đại học.

4. Chủ trì giúp Bộ trưởng thực hiện công tác tuyển sinh cao đẳng, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ:

a) Xây dựng và trình Bộ trưởng phê duyệt, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, đề án, văn bản hướng dẫn về chủ trương, chính sách, công tác tuyển sinh; các tài liệu hướng dẫn và biểu mẫu phục vụ công tác tuyển sinh;

b) Chỉ đạo các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng, các địa phương trong việc triển khai công tác chuẩn bị thi và coi thi tuyển sinh. Thực hiện các nhiệm vụ khác trong công tác tuyển sinh theo phân công của Trưởng ban chỉ đạo kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng của Bộ;

c) Tham gia công tác thanh tra các kỳ thi tuyển sinh;

d) Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học làm nhiệm vụ Phó Trưởng Ban chỉ đạo kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng của Bộ.

5. Giúp Bộ trưởng tổ chức hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục đại học đã được ban hành. Tổng hợp đánh giá tình hình về giáo dục đại học trong cả nước qua từng thời kỳ và năm học.

6. Giúp Bộ trưởng hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục đại học theo phân công, phân cấp của Chính phủ.

7. Chủ trì giúp Bộ trưởng quản lý, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện các hoạt động đào tạo trình độ cao đẳng, đại học hệ chính quy hoặc thông qua các

hình thức thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên (vừa làm vừa học, học từ xa và tự học có hướng dẫn); trình độ thạc sỹ, tiến sỹ.

8. Chủ trì thẩm định các điều kiện mở ngành đào tạo mới trình độ cao đẳng, đại học và chuyên ngành đào tạo mới trình độ thạc sỹ, tiến sỹ do các cơ sở giáo dục đại học đề xuất để trình Bộ trưởng quyết định; phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan thẩm định các điều kiện thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đình chỉ hoạt động các cơ sở giáo dục đại học, kể cả các cơ sở giáo dục đại học có sự tham gia đầu tư, liên kết của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

9. Chủ trì thẩm định các điều kiện của cơ sở đào tạo để đề xuất Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ quyết định giao nhiệm vụ đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ.

10. Chủ trì giúp Bộ trưởng chỉ đạo hoạt động của các Hội đồng trường đại học. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan thành lập Hội đồng Hiệu trưởng các trường đại học, các Hội đồng tư vấn về giáo dục đại học.

11. Chủ trì giúp Bộ trưởng duyệt cấp và quản lý hồ sơ cấp phát văn bằng cao đẳng, đại học, thạc sỹ và chứng chỉ giáo dục thể chất đối với các cơ sở giáo dục đại học; giúp Bộ trưởng làm các thủ tục hoặc giám sát, kiểm tra quy trình cần thiết liên quan đến việc cấp bằng tiến sỹ trong nước theo quy định của Luật Giáo dục. Tham gia Hội đồng Văn bằng, chứng chỉ của Bộ; phối hợp với Thanh tra Bộ kiểm tra, thanh tra việc quản lý cấp phát, thu hồi văn bằng, chứng chỉ thuộc giáo dục đại học.

12. Chủ trì giúp Bộ trưởng quản lý, chỉ đạo và theo dõi các vấn đề liên quan đến đào tạo liên thông trong hệ thống giáo dục quốc dân. Phối hợp với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục trong việc công nhận tương đương bằng cấp bậc đại học.

13. Chủ trì xây dựng, tham gia và theo dõi hoạt động của các đề án, dự án, chương trình có liên quan đến giáo dục đại học.

14. Chủ trì, phối hợp với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Cục Đào tạo với nước ngoài, Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng quy định sự tương đương văn bằng cao đẳng, đại học, thạc sỹ và tiến sỹ của các cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài.

15. Phối hợp với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn về khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục trình Bộ trưởng ban hành. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá công tác đảm bảo chất lượng đào tạo của các cơ sở giáo dục đại học.

16. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, Cục Đào tạo với nước ngoài và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng xây dựng kế hoạch hợp tác quốc tế về giáo dục đại học; phối hợp với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục giúp Bộ trưởng công nhận văn bằng cao đẳng, đại học, thạc sỹ và tiến sỹ do các cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người Việt Nam.

17. Phối hợp với Cục Đào tạo với nước ngoài trong việc tuyển chọn sinh viên, nghiên cứu sinh, thực tập sinh (đối với diện phải tuyển chọn) đi học nước ngoài.

18. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường giúp Bộ trưởng xây dựng chuẩn nghề nghiệp giảng viên và nội dung bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục đại học; hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra việc bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục đại học. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan xây dựng và chỉ đạo thực hiện các chế độ, chính sách và quy hoạch đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý giáo dục đại học.

19. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính xây dựng kế hoạch phân bổ ngân sách trung hạn và hàng năm cho giáo dục đại học, phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các cơ sở giáo dục đại học trực thuộc Bộ và cho các bộ, ngành, địa phương, trình Bộ trưởng quyết định; quản lý, đôn đốc việc thực hiện chỉ tiêu tuyển sinh; xây dựng quy hoạch mạng lưới các cơ sở giáo dục đại học.

20. Phối hợp với Thanh tra Bộ trong việc thanh tra các cơ sở giáo dục đại học chấp hành luật pháp và chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

21. Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các cơ sở giáo dục đại học ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ và môi trường. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các cơ sở giáo dục đại học trong việc ứng dụng khoa học, công nghệ trong dạy học và bảo vệ môi trường.

22. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong Bộ, ngoài Bộ và các lực lượng xã hội có liên quan để thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục đại học.

## **6. VỤ GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục thường xuyên.

### **II. NHIỆM VỤ:**

1. Trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, đề án, dự án và các văn bản khác về giáo dục thường xuyên.

2. Giúp Bộ trưởng tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục thường xuyên đã được ban hành; hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục thường xuyên theo phân cấp của Chính phủ.

3. Chủ trì giúp Bộ trưởng chỉ đạo, kiểm tra, tổng hợp tình hình hoạt động của các cơ sở giáo dục thường xuyên và các hình thức thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên (vừa làm vừa học, học từ xa, tự học có hướng dẫn) để lấy văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân (không bao gồm bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học), chứng chỉ giáo dục thường xuyên theo quy định của Luật Giáo dục. Đề xuất và trình Bộ trưởng các chủ trương, biện pháp quản lý đảm bảo chất lượng và hiệu quả công tác giáo dục thường xuyên.

4. Chủ trì tổ chức thẩm định và trình Bộ trưởng quyết định ban hành các chương trình, giáo trình, học liệu, các phương tiện phục vụ giảng dạy và học tập mang đặc thù của giáo dục thường xuyên. Tham gia các Hội đồng tư vấn, Hội đồng thẩm định về chương trình, sách giáo khoa, thiết bị giáo dục thuộc giáo dục thường xuyên. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục hướng dẫn thực hiện chương trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo và thiết bị dạy học thuộc giáo dục thường xuyên.

5. Chủ trì hoặc tham gia và theo dõi hoạt động của các đề án, dự án, chương trình có liên quan đến giáo dục thường xuyên.

6. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trong việc xây dựng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ các chức danh nhà giáo, nội dung bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục thường xuyên và hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình bồi dưỡng hàng năm và theo chu kỳ; phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan xây dựng và chỉ đạo thực hiện các chế độ, chính sách và quy hoạch đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục thường xuyên; phối hợp với Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em trong việc chỉ đạo xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học cho các cơ sở giáo dục thường xuyên.

7. Phối hợp với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn về khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục của các cơ sở giáo dục thường xuyên trình Bộ trưởng ban hành; chủ trì chỉ đạo và đánh giá công tác đảm bảo chất lượng ở các cơ sở giáo dục thường xuyên của các địa phương.

8. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính xây dựng kế hoạch phân bổ ngân sách trung hạn và hàng năm cho giáo dục thường xuyên trình Bộ trưởng phê duyệt.

9. Tham gia Hội đồng Văn bằng, chứng chỉ của Bộ. Phối hợp với Thanh tra Bộ để thanh tra, kiểm tra việc quản lý, cấp phát, thu hồi văn bằng, chứng chỉ thuộc giáo dục thường xuyên; công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học.

10. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, Cục Đào tạo với nước ngoài và các đơn vị có liên quan xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương thực hiện công tác hợp tác trong giáo dục thường xuyên. Chủ

trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương trong việc quản lý các cơ sở giáo dục thường xuyên có sự tham gia đầu tư, liên kết của các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

11. Phối hợp với Thanh tra Bộ trong việc thanh tra các cơ sở giáo dục thường xuyên trong việc chấp hành luật pháp và chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

12. Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn các địa phương ứng dụng khoa học, công nghệ và môi trường trong cơ sở giáo dục thường xuyên. Chủ trì chỉ đạo và đánh giá các địa phương trong việc ứng dụng khoa học, công nghệ trong dạy học và bảo vệ môi trường thuộc lĩnh vực giáo dục thường xuyên.

13. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong Bộ, ngoài Bộ và các lực lượng xã hội có liên quan để thực hiện mục tiêu, kế hoạch phát triển giáo dục thường xuyên, thực hiện giáo dục cho mọi người, xây dựng xã hội học tập.

## **7. VỤ GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục quốc phòng, an ninh cho học sinh, sinh viên và các công tác thuộc lĩnh vực quốc phòng trong phạm vi quản lý của Bộ.

### **II. NHIỆM VỤ:**

1. Trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, đề án và các văn bản khác về giáo dục quốc phòng, an ninh và các hoạt động khác về công tác quốc phòng.

2. Giúp Bộ trưởng tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục quốc phòng, an ninh đã được ban hành; tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng - an ninh cho học sinh, sinh viên; chủ trì, phối hợp với Vụ Giáo dục Đại học, Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp, Vụ Giáo dục Trung học tổ chức, chỉ đạo việc biên soạn và thẩm định chương trình, giáo trình dùng chung, sách giáo khoa giáo dục quốc phòng - an ninh.

3. Phối hợp với các cơ quan của Bộ Quốc phòng quản lý, chỉ đạo các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp trong công tác tuyển chọn đào tạo sĩ quan dự bị từ nam sinh viên tốt nghiệp đại học, nhân viên kỹ thuật, chuyên môn nghiệp vụ và quản lý kinh tế phục vụ quốc phòng. Phối hợp với các đơn vị liên quan chỉ đạo việc cấp học bổng quốc phòng tạo nguồn đào tạo cán bộ sĩ quan cho quân đội.

4. Phối hợp với các cơ quan của Bộ Quốc phòng và cơ quan quân sự địa phương các cấp chỉ đạo các đơn vị trực thuộc Bộ và các cơ sở giáo dục thực hiện bồi dưỡng kiến thức quốc phòng, an ninh; đăng ký quản lý nghĩa vụ quân sự, lực lượng dự bị động viên; tổ chức và hoạt động của lực lượng tự vệ nhà trường, tham gia xây dựng các kế hoạch động viên, kế hoạch phòng thủ khu vực, kế hoạch động viên thời chiến (khi có yêu cầu).

5. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan trong việc xây dựng quy định chức danh, biên chế, xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng và các chế độ chính sách đối với đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên giáo dục quốc phòng - an ninh. Phối hợp với các cơ quan của Bộ Quốc phòng quản lý đội ngũ sĩ quan biệt phái công tác tại ngành giáo dục.

6. Chủ trì giúp Bộ trưởng phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng quy hoạch và chỉ đạo hoạt động của hệ thống Trung tâm giáo dục quốc phòng - an ninh sinh viên.

7. Quản lý và chỉ đạo việc đổi mới nội dung, phương pháp môn học giáo dục quốc phòng - an ninh cho học sinh, sinh viên.

8. Phối hợp với Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em và các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp Bộ trưởng đảm bảo việc cung ứng và sử dụng có hiệu quả thiết bị dạy học giáo dục quốc phòng - an ninh.

9. Chủ trì giúp Bộ trưởng duyệt cấp và quản lý hồ sơ cấp phát chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh trong các cơ sở giáo dục. Tham gia Hội đồng Văn bằng, chứng chỉ của Bộ.

10. Phối hợp với cơ quan Thanh tra của Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chương trình giáo dục quốc phòng - an ninh ở các cơ sở giáo dục; công tác bồi dưỡng kiến thức quốc phòng, an ninh cho công chức, viên chức và công tác quốc phòng, quân sự trong các cơ quan, đơn vị, cơ sở giáo dục thuộc Bộ.

11. Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

## **8. VỤ GIÁO DỤC DÂN TỘC**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục dân tộc.

### **II. NHIỆM VỤ:**

1. Trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, đề án và các văn bản khác về giáo dục dân tộc.



2. Giúp Bộ trưởng tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục dân tộc đã ban hành; hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục dân tộc. Đề xuất trình Bộ trưởng các chủ trương, chính sách, biện pháp để đảm bảo phát triển giáo dục dân tộc.

3. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng ban hành kế hoạch quản lý hệ thống các trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường Dự bị Đại học dân tộc.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan:

a) Giúp Bộ trưởng trong việc tổ chức xây dựng nội dung, chương trình, thẩm định và trình Bộ trưởng quyết định ban hành chương trình dạy tiếng dân tộc cho học sinh dân tộc và cán bộ, giáo viên công tác ở vùng dân tộc;

b) Tổ chức biên soạn, thẩm định và trình Bộ trưởng phê duyệt sách giáo khoa tiếng dân tộc; hướng dẫn thực hiện chương trình, sách giáo khoa, sách giáo viên, tài liệu tham khảo và thiết bị dạy học tiếng dân tộc;

c) Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá dạy tiếng dân tộc cho học sinh dân tộc và cán bộ, giáo viên công tác ở vùng dân tộc;

d) Hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện các nội dung giáo dục đặc thù trong các cấp học vùng dân tộc và hệ thống các trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú và trường dự bị đại học.

5. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng thành lập các Hội đồng tư vấn liên quan đến giáo dục dân tộc.

6. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng xây dựng nội dung, kế hoạch và chỉ đạo bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên vùng dân tộc về phương pháp dạy tiếng dân tộc, phương pháp dạy lớp ghép, phương pháp dạy tiếng Việt cho học sinh dân tộc và các nội dung giáo dục đặc thù.

7. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng xây dựng và chỉ đạo thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên công tác ở vùng dân tộc; phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ Công tác học sinh, sinh viên xây dựng và chỉ đạo thực hiện chế độ, chính sách cho học sinh, sinh viên người dân tộc. Phối hợp với Vụ Giáo dục Mầm non, Vụ Giáo dục Tiểu học, Vụ Giáo dục Trung học, Giáo dục thường xuyên, Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam, chỉ đạo dạy tiếng Việt và dạy lớp ghép cho học sinh dân tộc.

8. Tham gia Hội đồng Văn bằng, chứng chỉ của Bộ. Phối hợp với Thanh tra Bộ trong việc thanh tra các cơ sở giáo dục có liên quan đến giáo dục dân tộc trong việc chấp hành luật pháp và chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về giáo dục dân tộc. Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

9. Theo dõi tổng hợp, thống kê, đánh giá tình hình về giáo dục dân tộc qua từng thời kỳ và năm học.

10. Chủ trì hoặc tham gia và theo dõi hoạt động của các đề án, dự án, các chương trình có liên quan đến giáo dục dân tộc.

11. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị và các lực lượng xã hội có liên quan tổ chức, tham gia các hoạt động bảo vệ, chăm sóc và giáo dục học sinh dân tộc. Tổng kết công tác giáo dục dân tộc; tuyên truyền và phổ biến kinh nghiệm, kiến thức khoa học về công tác chăm sóc, giáo dục học sinh dân tộc.

12. Chủ trì tổ chức biên tập và phối hợp phát hành Tập san "Giáo dục nội trú" dành cho trường phổ thông dân tộc nội trú.

## **9. VỤ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác học sinh, sinh viên; công tác giáo dục thể chất ngoại khoá và y tế trong nhà trường.

### **II. NHIỆM VỤ:**

1. Trình Bộ trưởng phê duyệt các văn bản về chủ trương, kế hoạch, nội dung, biện pháp công tác giáo dục đạo đức, lối sống của học sinh, sinh viên toàn ngành; làm đầu mối phối hợp với các ban, ngành ở Trung ương và địa phương tổ chức chỉ đạo thực hiện, tổng hợp đánh giá tình hình đạo đức, lối sống và công tác giáo dục đạo đức, lối sống của học sinh, sinh viên theo thời kỳ và hàng năm.

2. Trình Bộ trưởng phê duyệt các văn bản về chủ trương, kế hoạch, nội dung, biện pháp, chế độ, chính sách, quy chế, điều lệ của các hoạt động giáo dục thể chất ngoại khoá và y tế trường học; chỉ đạo, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản đã ban hành.

3. Trình Bộ trưởng phê duyệt các văn bản về chủ trương, kế hoạch, nội dung, biện pháp thực hiện công tác phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong nhà trường; chỉ đạo, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản đã ban hành.

4. Chủ trì giúp Bộ trưởng trong việc:

a) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, đề án, dự án và các văn bản khác về giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, văn hoá, thẩm mỹ và các công tác khác về học sinh, sinh viên. Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các văn bản đã ban hành;

b) Phối hợp với Bộ Y tế, Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch, các bộ, ngành, các tổ chức xã hội và các địa phương về công tác giáo dục thể chất ngoại khoá và y tế trường học;

c) Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, các tổ chức chính trị - xã hội khác, các ngành, các địa phương và các cơ sở giáo dục tổ chức và theo dõi các hoạt động liên quan đến hình thành đạo đức, lối sống trong học sinh, sinh viên;

d) Theo dõi, tổng hợp, thống kê và đề xuất công tác phát triển Đảng trong học sinh, sinh viên;

đ) Phối hợp với Vụ Giáo dục Trung học, Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp, Vụ Giáo dục Đại học chỉ đạo, kiểm tra công tác tư vấn nghề nghiệp, dịch vụ việc làm và tâm lý cho học sinh, sinh viên;

e) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi, xử lý các vấn đề về an ninh, chính trị liên quan đến học sinh, sinh viên.

5. Chủ trì xây dựng hoặc tham gia và theo dõi hoạt động của các dự án, đề án, chương trình có liên quan đến giáo dục thể chất, y tế học đường, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và công tác giáo dục đạo đức, lối sống của học sinh, sinh viên.

6. Tổ chức, chỉ đạo việc bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách làm công tác học sinh, sinh viên, giáo dục thể chất và y tế học đường, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội trong nhà trường.

7. Làm đầu mối giúp Bộ trưởng trong các hoạt động giáo dục thể chất, y tế học đường, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và công tác học sinh, sinh viên với các nước khu vực và quốc tế.

8. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ, Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục xây dựng chế độ chính sách đặc thù đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách làm công tác học sinh, sinh viên, giáo dục thể chất và y tế trong nhà trường.

9. Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xây dựng kế hoạch và chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức nghiên cứu khoa học về đạo đức, lối sống học sinh, sinh viên, giáo dục thể chất và y tế trong nhà trường.

10. Phối hợp với Thanh tra Bộ trong việc thanh tra chấp hành luật pháp và chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác học sinh, sinh viên. Phối hợp với Vụ Pháp chế xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

11. Là cơ quan thường trực giúp Bộ trưởng thực hiện nhiệm vụ bảo trợ nhà nước đối với Hội Thể thao Đại học và chuyên nghiệp Việt Nam, Hội Thể thao học sinh Việt Nam.

## **10. VỤ KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về quy hoạch, kế hoạch, đầu tư, tài chính, kế toán, đất đai và tài sản công, các dự án ODA và thống kê toàn ngành giáo dục và đào tạo; là đơn vị dự toán cấp 1 thuộc ngân

sách Trung ương; đại diện chủ sở hữu phần vốn của nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định của pháp luật.

## II. NHIỆM VỤ:

### 1. Về công tác quy hoạch và kế hoạch

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng quy hoạch mạng lưới các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp trong toàn quốc, quy hoạch tổng thể phát triển giáo dục và đào tạo của cả nước, của các vùng, trình cấp có thẩm quyền quyết định;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Bộ trưởng các văn bản hướng dẫn các bộ, ngành, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo hàng năm, kế hoạch trung hạn và dài hạn, trong đó có các chương trình mục tiêu phát triển giáo dục, phù hợp với các kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của đất nước và quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Chủ trì tổng hợp và trình Bộ trưởng phê duyệt kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo hàng năm, kế hoạch trung hạn, dài hạn của toàn ngành, kế hoạch chỉ tiêu trung hạn, kế hoạch và dự toán ngân sách hàng năm của các đơn vị trực thuộc Bộ, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Kiểm toán nhà nước để trình Thủ tướng Chính phủ;

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Bộ trưởng về phân bổ ngân sách cho các cơ quan trực thuộc Bộ, về quy mô và cơ cấu đào tạo các cấp học và trình độ đào tạo, về phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh trong và ngoài nước, về ngân sách và các điều kiện khác cho các cơ sở giáo dục và đào tạo trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của Bộ;

đ) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo của toàn ngành và thực hiện kế hoạch, sử dụng ngân sách của các đơn vị trực thuộc Bộ;

e) Phối hợp với Vụ Giáo dục Đại học, Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp, Vụ Hợp tác quốc tế và Cục Đào tạo với nước ngoài trong việc thẩm định mở ngành đào tạo mới và liên kết đào tạo;

g) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định các điều kiện thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đình chỉ hoạt động các đơn vị sự nghiệp và các doanh nghiệp nhà nước thuộc Bộ hoặc do Bộ quản lý.

### 2. Về công tác đầu tư

a) Căn cứ vào quy hoạch mạng lưới giáo dục đại học đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, vào nhu cầu phát triển kinh tế xã hội của các địa phương, vào các dự án đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chủ trì, phối hợp với Vụ Giáo dục Đại học, Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp, Vụ Giáo dục Trung học, Vụ Giáo dục Tiểu học, Vụ Giáo dục Mầm non, Vụ Hợp tác quốc tế, Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em, Cục Đào tạo với nước ngoài, Cục

Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và Vụ Tổ chức cán bộ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn các nhà đầu tư trong nước và nước ngoài trong đầu tư xây dựng các cơ sở giáo dục tại Việt Nam; thẩm định các điều kiện thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đình chỉ hoạt động các cơ sở giáo dục và đào tạo có sự tham gia đầu tư của tổ chức, cá nhân nước ngoài; chủ trì, phối hợp với Vụ Giáo dục Đại học, Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em, Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định các điều kiện thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đình chỉ hoạt động các cơ sở giáo dục đại học Việt Nam; chủ trì, phối hợp với Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp, Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em, Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định các điều kiện thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đình chỉ hoạt động các trường trung cấp chuyên nghiệp;

b) Chủ trì hướng dẫn các Sở Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục, các bộ, ngành có các trường trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học về việc xây dựng quy hoạch và kế hoạch phát triển giáo dục trên địa bàn, của các ngành và của cơ sở giáo dục, về quản lý dự án đầu tư trong ngành giáo dục cả nước.

c) Làm đầu mối phối hợp với các Vụ, Cục góp ý về chủ trương khuyến khích đầu tư cho giáo dục và đào tạo bằng nguồn vốn ngoài ngân sách (trong và ngoài nước);

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm định và trình Bộ trưởng phê duyệt chủ trương cho phép đầu tư từ nguồn vốn ngân sách nhà nước, bố trí nguồn vốn ngân sách để thực hiện các dự án đầu tư đã được phê duyệt, tham gia và cho ý kiến về thẩm định quyết toán dự án hoàn thành do Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em chủ trì thực hiện;

đ) Chủ trì, phối hợp với Cục sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em và các Vụ, Cục của Bộ trình Bộ trưởng quyết định về kế hoạch dự toán hàng năm bằng các nguồn vốn, giao kế hoạch vốn và điều chỉnh kế hoạch vốn cho các đơn vị trực thuộc Bộ

e) Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế tổ chức các hoạt động xúc tiến, kêu gọi đầu tư nước ngoài trong giáo dục và đào tạo.

### 3. Về công tác tài chính - kế toán

a) Giúp Bộ trưởng thực hiện nhiệm vụ của Bộ Giáo dục và Đào tạo là một đơn vị dự toán và kế toán hành chính, sự nghiệp cấp 1 thuộc ngân sách Trung ương. Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Bộ lập và thực hiện dự toán thu chi ngân sách hàng năm. Trình Bộ trưởng dự toán thu chi ngân sách hàng năm và phương án phân bổ, giao và điều chỉnh dự toán ngân sách cho các đơn vị trực thuộc; công khai dự toán, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ theo quy định;

b) Chủ trì công tác xét duyệt và thông báo quyết toán thu chi ngân sách nhà nước đối với các đơn vị trực thuộc Bộ. Tổng hợp quyết toán thu, chi ngân sách hàng năm của Bộ theo quy định;

c) Chủ trì và phối hợp với Thanh tra Bộ tổ chức thực hiện việc kiểm tra, giám sát công tác quản lý tài chính, kế toán của các đơn vị trực thuộc Bộ; kiến nghị với Bộ trưởng xử lý những vi phạm cụ thể trong quản lý tài chính theo quy định của pháp luật;

d) Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng các văn bản về cơ chế, chính sách tài chính, kế toán trong ngành giáo dục và đào tạo; các định mức chi tiêu tài chính, định mức chi cho giáo dục và đào tạo; các chính sách đối với giáo dục và đào tạo ở các vùng kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, người nghèo, đồng bào dân tộc thiểu số và các đối tượng chính sách khác;

đ) Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan trình Bộ trưởng các văn bản hướng dẫn các cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục và đào tạo triển khai thực hiện các quy định của nhà nước về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính và thực hiện chính sách thuế của nhà nước;

e) Giúp Bộ trưởng thực hiện nhiệm vụ của cơ quan chủ quản đối với tài sản công đã giao cho các đơn vị thuộc Bộ quản lý. Hướng dẫn đăng ký đất đai và tài sản nhà nước với cơ quan nhà nước, xử lý và phân cấp xử lý tài sản công theo thẩm quyền; kiểm tra các đơn vị trong việc thực hiện các quy chế của nhà nước về quản lý và sử dụng đất đai, tài sản công, tổng hợp tình hình quản lý, sử dụng đất đai, các loại tài sản công để báo cáo các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định;

g) Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức làm công tác kế hoạch - tài chính, kế toán trong ngành;

h) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật kế toán trưởng, hoặc người phụ trách kế toán trong các tổ chức, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các Ban quản lý dự án theo thẩm quyền của Bộ trưởng;

i) Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tài chính đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo ngoài công lập thuộc phạm vi quản lý của Bộ.

#### 4. Về quản lý nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA)

a) Là đầu mối giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về công tác viện trợ của ngành giáo dục và đào tạo, bao gồm các nguồn vốn viện trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (NGO);

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất, soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn công tác quản lý nguồn viện trợ, trình cấp thẩm quyền ban hành; xây dựng định hướng, kế hoạch viện trợ và sử dụng nguồn viện trợ; nguồn vốn đối ứng cho các chương trình, dự án viện trợ. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế vận động đầu tư nước ngoài cho ngành giáo dục và đào tạo;

c) Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị liên quan về thủ tục tiếp nhận viện trợ nước ngoài. Làm đầu mối thẩm định và trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt các chương trình, dự án viện trợ (ODA, NGO) và các khoản viện trợ khác cho các đơn vị trực thuộc Bộ theo quy định;

d) Tham gia, xem xét, góp ý để thẩm định các chương trình, dự án ODA và NGO, các khoản viện trợ khác cho lĩnh vực giáo dục đào tạo của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các Bộ, ngành khi có yêu cầu;

đ) Quản lý và hướng dẫn các đơn vị quản lý các nguồn vốn viện trợ, vốn đối ứng theo quy định hiện hành; Chủ trì thẩm tra duyệt quyết toán và tổng hợp báo cáo tình hình viện trợ nước ngoài cho giáo dục và đào tạo; tình hình thực hiện các chương trình, dự án viện trợ do Bộ quản lý;

e) Làm đầu mối phối hợp với các Bộ, ngành và các đơn vị liên quan trong việc theo dõi, giám sát và đánh giá kết quả thực hiện các chương trình, dự án viện trợ và các khoản viện trợ khác đối với các đơn vị trực thuộc Bộ.

## 5. Về công tác thống kê

Thực hiện quản lý Nhà nước về thống kê giáo dục và đào tạo toàn ngành:

a) Xây dựng và quản lý thống nhất các chỉ số thống kê giáo dục và đào tạo, hướng dẫn phương pháp thu thập, ghi chép, quy trình thực hiện thống kê giáo dục và đào tạo ở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ sở giáo dục và đào tạo, quy chế cung cấp và sử dụng số liệu, hệ thống biểu mẫu thống kê thống nhất trong toàn ngành;

b) Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu của ngành phục vụ cho việc xây dựng kế hoạch và hoạch định chính sách. Tổng hợp và phân tích số liệu thống kê định kỳ: hàng năm, 5 năm, 10 năm. Biên soạn và xuất bản niên giám thống kê giáo dục và đào tạo hàng năm; là đơn vị đầu mối trong việc cung cấp số liệu thống kê giáo dục và đào tạo để công bố chính thức trong và ngoài nước;

c) Chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ thống kê cho các cơ sở đào tạo trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng và đại học trong cả nước và các Sở Giáo dục và Đào tạo;

d) Xây dựng kế hoạch dài hạn, ngắn hạn về công tác thống kê ngành giáo dục và đào tạo. Giám sát việc triển khai công tác thống kê tại các cơ sở giáo dục và đào tạo trong cả nước và các Sở Giáo dục và Đào tạo;

đ) Chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các cơ quan liên quan thực hiện các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về thống kê giáo dục và đào tạo;

e) Chủ trì phối hợp với Cục Công nghệ thông tin và các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu ứng dụng CNTT trong lĩnh vực thống kê.

6. Phối hợp với Thanh tra Bộ trong việc thanh tra các cơ sở giáo dục chấp hành luật pháp và chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác kế hoạch, tài chính, thống kê. Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

7. Cơ cấu tổ chức của Vụ Kế hoạch - Tài chính gồm có: Phòng Kế hoạch - Đầu tư; Phòng Tài chính; Phòng Thống kê và Phòng Quản lý ODA.

Chức năng, nhiệm vụ các Phòng do Bộ trưởng phê duyệt theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính.

## **11. VỤ HỢP TÁC QUỐC TẾ**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác hợp tác quốc tế trong giáo dục và đào tạo.

### **II. NHIỆM VỤ:**

1. Trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản về chủ trương, chính sách, chiến lược, phương hướng, kế hoạch phát triển, quy chế và biện pháp quản lý công tác quan hệ và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

2. Chủ trì xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về quan hệ và hợp tác quốc tế trình Bộ trưởng quyết định hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quyết định; theo phân công của Bộ trưởng, chủ trì tổ chức đàm phán, ký kết các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế và các văn bản hợp tác khác trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện, kiến nghị tiếp tục hay đình chỉ các hoạt động, chương trình hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy định về hợp tác với nước ngoài trong giáo dục và đào tạo; hướng dẫn các địa phương, các Bộ và các cơ sở giáo dục về hợp tác quốc tế trong giáo dục và đào tạo. Phối hợp với các Vụ, Cục và Thanh tra Bộ trong chỉ đạo và đánh giá các địa phương, các Bộ quản lý các cơ sở giáo dục trực thuộc trong hợp tác với tổ chức, cá nhân nước ngoài về giáo dục và đào tạo.

4. Chủ trì làm đầu mối giúp Bộ trưởng tiếp nhận và xử lý thông tin về các vấn đề có liên quan đến công tác quan hệ và hợp tác quốc tế; đề xuất các định hướng mục tiêu, giải pháp về hợp tác quốc tế với ngành, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các địa phương, cơ sở giáo dục.

5. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng quyết định kế hoạch đoàn ra, đoàn vào hàng năm của cơ quan Bộ nhằm bảo đảm nội dung công tác và sử dụng có hiệu quả nguồn kinh phí; hướng dẫn, theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

6. Chủ trì giúp Bộ trưởng tổ chức đón tiếp khách quốc tế đến làm việc với Bộ Giáo dục và Đào tạo. Giải quyết các thủ tục và hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ trong việc tổ chức đón tiếp và làm việc với khách quốc tế.



7. Chủ trì trình Bộ trưởng quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan Bộ và các dự án, đơn vị trực thuộc đi công tác nước ngoài ngắn hạn. Giải quyết các thủ tục, tổ chức, theo dõi, đánh giá kết quả làm việc của các đoàn ra do lãnh đạo Bộ chủ trì và đoàn có nhiều cơ quan, đơn vị tham gia.

8. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chỉ đạo công tác phát triển, quảng bá ngôn ngữ, văn hoá, giáo dục, năng lực đào tạo, nghiên cứu khoa học của Việt Nam ra nước ngoài.

9. Chủ trì tiếp nhận và phối hợp với các đơn vị liên quan, các địa phương thẩm định hồ sơ xin mở văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài.

10. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn các nhà đầu tư nước ngoài đầu tư xây dựng các cơ sở giáo dục tại Việt Nam; thẩm định việc cho phép thành lập, sáp nhập, chia tách hoặc giải thể cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

11. Phối hợp với Cục Đào tạo với nước ngoài và các đơn vị liên quan xem xét cho phép thực hiện chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.

12. Chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng tổ chức các hoạt động xúc tiến, kêu gọi đầu tư nước ngoài, vận động tài trợ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính tổ chức tiếp nhận các dự án ODA của nước ngoài; phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục Đào tạo với nước ngoài và các đơn vị liên quan xét duyệt, thẩm định các chương trình, dự án quốc tế.

13. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế về giáo dục và đào tạo do Bộ tổ chức hoặc đăng cai tổ chức theo quy định; xây dựng các quy định, hướng dẫn thực hiện và kiểm tra việc tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế về giáo dục và đào tạo trong toàn ngành.

14. Phối hợp với Thanh tra Bộ trong việc thanh tra chấp hành các quy định của pháp luật và chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hợp tác quốc tế trong giáo dục. Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

15. Chủ trì giúp Bộ trưởng xây dựng các văn bản hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ làm công tác hợp tác quốc tế trong toàn ngành; chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các văn bản đã được ban hành.

## **12. VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các hoạt động khoa học và công nghệ, bảo vệ môi trường của ngành.

## II. NHIỆM VỤ:

1. Trình Bộ trưởng phê duyệt các chủ trương, định hướng, kế hoạch khoa học và công nghệ, bảo vệ môi trường dài hạn và hàng năm; ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ, bảo vệ môi trường trong toàn ngành.

2. Giúp Bộ trưởng tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Chính phủ, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học, bảo vệ môi trường và các chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về khoa học, công nghệ và môi trường; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ, bảo vệ môi trường. Tổ chức tổng kết, đánh giá các hoạt động khoa học và công nghệ, bảo vệ môi trường.

3. Chủ trì xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học và phân bổ kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ, kinh phí sự nghiệp môi trường cho các đơn vị và phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng phê duyệt. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính xây dựng và trình Bộ trưởng ban hành các văn bản quy định về tài chính, các tiêu chí và định mức chi tiêu cho hoạt động khoa học và công nghệ, bảo vệ môi trường.

4. Chủ trì, phối hợp với Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em xây dựng kế hoạch hàng năm về đầu tư từ nguồn vốn đầu tư phát triển khoa học và công nghệ để phát triển các phòng thí nghiệm quốc gia và các phòng thí nghiệm chuyên ngành, các dự án tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ đối với các trường đại học, cao đẳng, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng phê duyệt.

5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai hoạt động bảo hộ lao động trong các trường đại học và cao đẳng.

6. Chỉ đạo, kiểm tra công tác sở hữu trí tuệ, công tác tiêu chuẩn đo lường, chất lượng sản phẩm thuộc phạm vi ngành và hoạt động chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp, địa phương của các trường đại học và cao đẳng.

7. Chủ trì, phối hợp với Vụ Giáo dục Đại học, Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp chỉ đạo, hướng dẫn công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên, học sinh trong các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

8. Phối hợp với các Vụ Giáo dục Mầm non, Giáo dục Tiểu học, Giáo dục Trung học, Giáo dục Chuyên nghiệp, Giáo dục Đại học và Giáo dục thường xuyên chỉ đạo triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học phục vụ việc nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo và bảo vệ môi trường ở các cơ sở giáo dục. Chỉ đạo và đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học công nghệ, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và bảo vệ môi trường ở các cơ sở giáo dục của các địa phương.

9. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính giải quyết các thủ tục xuất, nhập khẩu các tài liệu, vật tư thiết bị phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ, bảo vệ môi trường thuộc phạm vi, quyền hạn của Bộ.

10. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, tổ chức chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ, bảo vệ môi trường của ngành.

11. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính quản lý biên chế hưởng lương từ ngân sách khoa học và công nghệ.

12. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các cơ quan, đơn vị liên quan trình Bộ trưởng quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, giải thể các tổ chức khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của Bộ.

13. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ Giáo dục Đại học giúp Bộ trưởng xây dựng chuẩn nghề nghiệp giảng viên và nội dung bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục đại học và cao đẳng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và môi trường.

14. Phối hợp với Vụ Giáo dục Đại học và Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp hướng dẫn, chỉ đạo và đánh giá hoạt động kết hợp nghiên cứu khoa học với đào tạo, nhất là sau đại học, đặc biệt là đào tạo tiến sỹ.

15. Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý cho đội ngũ cán bộ làm công tác quản lý khoa học và công nghệ, bảo vệ môi trường trong ngành.

## **13. VỤ PHÁP CHẾ**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước bằng pháp luật trong ngành giáo dục; tổ chức thực hiện công tác xây dựng pháp luật, thẩm định, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật và những công tác khác được giao.

### **II. NHIỆM VỤ:**

#### **1. Xây dựng pháp luật**

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan dự kiến Chương trình xây dựng pháp luật hàng năm và dài hạn trình Bộ trưởng; tổ chức thực hiện Chương trình xây dựng pháp luật;

b) Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công của Bộ trưởng;

c) Tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị thuộc Bộ dự thảo trước khi đơn vị chủ trì soạn thảo trình Bộ trưởng ban hành hoặc đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định; thẩm định về mặt pháp lý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đã có ý kiến cuối cùng của các cơ quan, đơn vị liên quan trước khi trình Bộ trưởng ký ban hành; hoàn chỉnh về mặt văn bản các tờ trình để Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

d) Tham gia ý kiến và phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị hồ sơ về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để trình Bộ trưởng đề nghị tổ chức, cơ quan góp ý kiến, đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định và trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

đ) Làm đầu mối giúp Bộ trưởng tham gia ý kiến các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị ngoài Bộ gửi lấy ý kiến;

e) Tham gia nghiên cứu, góp ý kiến các điều ước quốc tế thuộc thẩm quyền ký kết của Bộ hoặc do Bộ trình Chính phủ ký kết; giúp Bộ trưởng thực hiện việc hợp tác quốc tế trong lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật;

g) Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính phân bổ và theo dõi sử dụng kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục và kinh phí cho các hoạt động pháp chế.

## 2. Rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

a) Chủ trì tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của ngành để biên tập thành sách, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục và đào tạo hiện hành; trình Bộ trưởng phương án xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ;

b) Chủ trì tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật từng lĩnh vực theo yêu cầu của Chính phủ và các bộ, ngành có liên quan.

## 3. Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

a) Chỉ trì thực hiện việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Bộ ban hành và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của bộ, ngành có liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

b) Chủ trì đề xuất trình Bộ trưởng trong việc:

- Sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ;

- Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về những nội dung có liên quan đến giáo dục và đào tạo;

- Kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành những Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh trái với văn bản pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc của bộ, cơ quan ngang bộ về giáo dục và đào tạo;

- Kiến nghị với Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản do chính các cơ quan đó ban hành trái với các văn bản pháp luật của Nhà nước hoặc văn bản pháp luật do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về lĩnh vực giáo dục và đào tạo; nếu kiến nghị đó không được chấp nhận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

- Đình chỉ việc thi hành và đề nghị Thủ tướng Chính phủ bãi bỏ những quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trái với văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục.

#### 4. Phổ biến, giáo dục pháp luật

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng Chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật dài hạn, hàng năm và theo chuyên đề; phối hợp tổ chức thực hiện Chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật.

#### 5. Kiểm tra việc thực hiện pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra việc thực hiện pháp luật của các cơ quan, đơn vị hoạt động trong ngành giáo dục và các cơ sở giáo dục; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện pháp luật, tổng kết thực tiễn thi hành pháp luật trong ngành giáo dục;

b) Tham gia ý kiến về việc xử lý các vi phạm pháp luật trong ngành giáo dục.

6. Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan xây dựng, kiện toàn hệ thống pháp chế ngành giáo dục. Xây dựng chương trình và tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho đội ngũ cán bộ pháp chế ngành giáo dục.

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị giúp Bộ trưởng trong việc xây dựng văn bản và thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng văn bằng, chứng chỉ; quy định về mẫu văn bằng chứng chỉ để trình Bộ trưởng phê duyệt. Thường trực Hội đồng Văn bằng, chứng chỉ của Bộ.

8. Quản lý việc khắc dấu, sử dụng con dấu của các đơn vị trực thuộc Bộ.

9. Tư vấn về pháp luật cho các đơn vị thuộc Bộ.

## 14. VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ

### I. CHỨC NĂNG:

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức, cán bộ và bảo vệ chính trị nội bộ.

### II. NHIỆM VỤ:

1. Trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức của ngành;

chủ trì xây dựng đề Bộ trưởng trình Chính phủ quyết định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ; giúp Bộ trưởng tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước và chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tổ chức cán bộ, công chức, viên chức.

2. Chủ trì xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành các quy định về công tác tổ chức, cán bộ trong ngành giáo dục theo thẩm quyền được phân cấp; phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục giúp Bộ trưởng xây dựng và trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về chế độ chính sách đối với công chức trong ngành giáo dục, nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện.

3. Chủ trì giúp Bộ trưởng xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ quyết định phân công, phân cấp nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục cho các bộ, cơ quan ngang bộ, các ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị trực thuộc Bộ; giúp Bộ trưởng phối hợp với Bộ Nội vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện; cơ cấu tổ chức và biên chế hành chính của ngành ở địa phương; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Bộ trưởng về chương trình, biện pháp, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong phạm vi trách nhiệm của Bộ; thường trực Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Bộ.

5. Chủ trì giúp Bộ trưởng hướng dẫn xây dựng, thẩm định và trình Bộ trưởng quyết định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan Bộ, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ.

6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trình Bộ trưởng quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đình chỉ hoạt động các đơn vị sự nghiệp và các doanh nghiệp nhà nước thuộc Bộ hoặc do Bộ quản lý theo thẩm quyền; thành lập các Hội đồng tư vấn, các Ban quản lý dự án, đề án, chương trình, Hội đồng trường, Hội đồng Hiệu trưởng các trường đại học.

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện điều lệ, quy chế hoạt động của các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và các cơ sở giáo dục và đào tạo khác theo quy định của pháp luật.

8. Chủ trì, phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng xây dựng hệ thống chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ trình Bộ trưởng ban hành hoặc để Bộ trưởng trình cơ quan có thẩm quyền ban hành; xây dựng cơ cấu ngạch công chức, viên chức hành chính và định mức, chỉ tiêu biên chế ở các đơn vị hành chính, sự nghiệp thuộc Bộ; tiêu

chuẩn lãnh đạo cấp Vụ và tương đương thuộc Bộ; tiêu chuẩn giám đốc, phó giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. Giúp Bộ trưởng hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các quy định này.

9. Chủ trì, phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và các cơ quan, đơn vị có liên quan chỉ đạo, hướng dẫn việc tuyển dụng, thi nâng ngạch, chuyển ngạch đối với cán bộ, công chức, viên chức trong phạm vi toàn ngành giáo dục theo quy định hiện hành của Nhà nước. Chủ trì tổ chức thực hiện và kiểm tra việc tuyển dụng, thi nâng ngạch, chuyển ngạch đối với cán bộ, công chức, viên chức hành chính của các đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

10. Chủ trì giúp Bộ trưởng xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng cán bộ quản lý, công chức, viên chức hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch này.

11. Chủ trì, phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ Kế hoạch - Tài chính giúp Bộ trưởng xây dựng đề xuất chính sách đặc thù, chính sách tiền lương đối với công chức, viên chức của ngành giáo dục để Bộ trưởng trình Chính phủ quyết định. Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các chính sách và chế độ tiền lương đối với công chức, viên chức hành chính toàn ngành. Thường trực Hội đồng lương của Bộ.

12. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp Bộ trưởng thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu của các đơn vị trực thuộc Bộ; giám đốc, phó giám đốc các đại học, học viện; hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng trực thuộc Bộ; công nhận hội đồng quản trị, hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng ngoài công lập. Phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc quy hoạch, xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm giám đốc các đại học, học viện, hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng theo quy định hiện hành của Nhà nước;

13. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trình Bộ trưởng quy hoạch các chức danh Bộ trưởng, Thứ trưởng, cán bộ lãnh đạo cấp Vụ và tương đương thuộc Bộ; bố trí, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo cấp Vụ và tương đương, trưởng phòng, phó trưởng phòng của các đơn vị thuộc Cơ quan Bộ (kể cả công chức, viên chức thuộc các dự án, đề án quốc tế, kế toán trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, kế toán trưởng các dự án) thuộc diện Bộ quản lý theo phân cấp; phối hợp với UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc quy hoạch chức danh Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; khen thưởng (đối với người có công với cách mạng), kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với công chức, viên chức thuộc Bộ.

14. Chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và Cục Đào tạo với nước ngoài giúp Bộ trưởng cử cán bộ đi làm công tác quản lý lưu học sinh ở nước ngoài; phối hợp với Cục Đào tạo với nước ngoài và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng quản lý chuyên gia giáo dục.

15. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với các Hội, tổ chức xã hội, tổ chức phi Chính phủ hoạt động trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo qui định của pháp luật.

16. Thường trực Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ ngành giáo dục.

17. Chủ trì giúp Bộ trưởng thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

18. Chủ trì thực hiện công tác thống kê công chức, viên chức thuộc Bộ quản lý; quản lý hồ sơ công chức, viên chức theo quy định chung của Nhà nước.

19. Hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ công tác tổ chức, cán bộ của các đơn vị, tổ chức trong ngành giáo dục theo thẩm quyền quản lý.

20. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện để Bộ trưởng quyết định theo thẩm quyền hoặc Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, giải thể các cơ sở giáo dục và đào tạo (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của tổ chức, cá nhân nước ngoài).

21. Phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trong việc:

a) Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật quy định về nội dung, hình thức thi, xét tuyển dụng, thi nâng ngạch, chuyển ngạch nhà giáo trong phạm vi toàn ngành; xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về cơ cấu, định mức lao động, chế độ công tác của nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành theo thẩm quyền; hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra, tổ chức thực hiện các văn bản đã được ban hành;

b) Xây dựng tiêu chuẩn Hiệu trưởng, tiêu chuẩn nhà giáo; quy hoạch, kế hoạch phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trong toàn ngành và hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các quy định này;

c) Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật quy định về tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư; phong chức danh giáo sư, phó giáo sư;

d) Xây dựng cơ sở dữ liệu nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trong ngành giáo dục.

22. Phối hợp với Văn phòng Bộ giúp Bộ trưởng theo dõi, đánh giá công tác thi đua khen thưởng về lĩnh vực tổ chức cán bộ đối với các đơn vị trực thuộc Bộ và các Sở Giáo dục và Đào tạo; xây dựng danh mục các tài liệu mật của ngành theo quy định của Nhà nước để Bộ trưởng trình cơ quan có thẩm quyền quyết định.

23. Phối hợp với Thanh tra Bộ và các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng xử lý các sai phạm về công tác tổ chức, cán bộ tại các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ theo quy định của pháp luật; thường trực Hội đồng kỷ luật của Cơ quan Bộ và của Bộ.

24. Phối hợp với Thanh tra Bộ trong việc thanh tra các cơ sở giáo dục và đào tạo, các Sở Giáo dục và Đào tạo trong việc chấp hành luật pháp và chỉ đạo



của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức. Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về công tác tổ chức cán bộ.

25. Hỗ trợ và phối hợp với Văn phòng Ban Cán sự Đảng trong công tác tổ chức cán bộ.

26. Tham gia Ban Chỉ đạo đổi mới doanh nghiệp của Bộ; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc chỉ đạo thực hiện đổi mới doanh nghiệp của các doanh nghiệp do Bộ quản lý.

27. Cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ gồm có: Phòng Tổ chức - Biên chế, Phòng Cán bộ - Công chức, Phòng Chính sách - Địa phương.

Chức năng, nhiệm vụ các Phòng do Bộ trưởng phê duyệt theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

## **15. THANH TRA**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quyền thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật về thanh tra.

Thanh tra có con dấu và tài khoản riêng.

### **II. NHIỆM VỤ:**

1. Xây dựng và trình Bộ trưởng ban hành hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các tài liệu nghiệp vụ về thanh tra giáo dục, hướng dẫn, chỉ đạo công tác và nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành cho các cơ quan quản lý giáo dục, đào tạo các cấp và cho các tổ chức thanh tra trong ngành.

2. Trình Bộ trưởng chương trình, kế hoạch thanh tra hàng năm, thanh tra đột xuất và tổ chức thực hiện sau khi được Bộ trưởng phê duyệt. Theo dõi, tổng hợp tình hình công tác thanh tra theo định kỳ và báo cáo Bộ trưởng.

3. Tổ chức các hoạt động thanh tra theo sự chỉ đạo của Bộ trưởng trong phạm vi trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo của Bộ.

4. Thanh tra việc chấp hành pháp luật về giáo dục của các cơ quan nhà nước, các tổ chức và cá nhân. Qua hoạt động thanh tra, kiến nghị với Bộ trưởng và các cơ quan có thẩm quyền những vấn đề cần giải quyết, xử lý và những vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung trong các quy định quản lý, trong các biện pháp chỉ đạo để tăng cường hiệu quả quản lý sự nghiệp giáo dục và đào tạo.

5. Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ được giao đối với các đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của Bộ. Thanh tra các vụ việc khác do Bộ trưởng giao.

6. Chủ trì giúp Bộ trưởng giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

7. Quản lý công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo. Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật. Phối hợp với Công đoàn Giáo dục Việt Nam hướng dẫn nghiệp vụ cho Ban thanh tra nhân dân trong các cơ quan, đơn vị thuộc ngành giáo dục và đào tạo.

8. Chủ trì tổ chức việc thanh tra, kiểm tra thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, quy chế thi; công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

9. Giúp Bộ trưởng chỉ đạo phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật; thường trực Ban Chỉ đạo phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bộ.

10. Phối hợp với các cơ quan liên quan chỉ đạo các Sở Giáo dục và Đào tạo của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc tuyển chọn, bổ nhiệm, quản lý và đào tạo, bồi dưỡng thanh tra viên giáo dục.

11. Thực hiện nhiệm vụ dự toán kế toán hành chính sự nghiệp cấp 2 thuộc Bộ; lập dự toán và thực hiện việc trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật và thu chi các nguồn kinh phí theo quy định của Nhà nước.

12. Chủ trì xây dựng và thực hiện các đề án, dự án, chương trình thuộc lĩnh vực thanh tra; phối hợp, tham gia và theo dõi hoạt động của các đề án, dự án, chương trình có cấu phần thanh tra giáo dục.

13. Tổng kết kinh nghiệm về lĩnh vực thanh tra giáo dục. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và Cục Đào tạo với nước ngoài tham mưu giúp Bộ trưởng về hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thanh tra giáo dục.

14. Cơ cấu tổ chức của Thanh tra gồm có: Phòng Hành chính - Tổng hợp - Tài vụ, Phòng Thanh tra giáo dục mầm non - phổ thông - thường xuyên, Phòng Thanh tra đào tạo giáo dục chuyên nghiệp - giáo dục đại học, Phòng Thanh tra Hành chính - Phòng chống tham nhũng; Tổ công tác thường trực Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo phía Nam.

Chức năng, nhiệm vụ các Phòng do Bộ trưởng phê duyệt theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ.

## **16. CỤC KHẢO THÍ VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước chuyên ngành về công tác thi và đánh giá chất lượng giáo dục trong phạm vi cả nước; thực hiện các dịch vụ công về khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục.

Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật.

## II. NHIỆM VỤ:

1. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng ban hành các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn về tiêu chuẩn đảm bảo chất lượng giáo dục, khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục; hướng dẫn và theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các văn bản về tiêu chuẩn đảm bảo chất lượng giáo dục, khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục sau khi được ban hành.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp Bộ trưởng trong việc tổ chức, chỉ đạo thực hiện công tác thi tốt nghiệp trung học phổ thông, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ, thi học sinh giỏi quốc gia, quốc tế (gọi chung là công tác thi) và giải quyết các tồn tại, vướng mắc, phúc khảo bài thi liên quan đến công tác thi sau khi thi; kiểm định chất lượng giáo dục các cơ sở giáo dục và chương trình giáo dục:

a) Chủ trì giúp Bộ trưởng chỉ đạo việc đánh giá chất lượng giáo dục tiểu học;

b) Chủ trì giúp Bộ trưởng chỉ đạo công tác thi, tổ chức các kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông, thi chọn học sinh giỏi quốc gia, quốc tế, khu vực; đánh giá chất lượng giáo dục trung học cơ sở và trung học phổ thông;

c) Chủ trì, phối hợp với Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp đề xuất trình Bộ trưởng các chủ trương, biện pháp đảm bảo chất lượng giáo dục trung cấp chuyên nghiệp; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác kiểm định chất lượng giáo dục trung cấp chuyên nghiệp, công tác thi ở các cơ sở giáo dục trung cấp chuyên nghiệp;

d) Chủ trì, phối hợp với Vụ Giáo dục Đại học đề xuất trình Bộ trưởng các chủ trương, biện pháp đảm bảo chất lượng đào tạo đại học, thạc sỹ và tiến sỹ; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác kiểm định chất lượng giáo dục đại học, thạc sỹ và tiến sỹ, công tác thi ở các cơ sở giáo dục đại học;

đ) Chủ trì giúp Bộ trưởng chỉ đạo, kiểm tra các kỳ thi và đánh giá chất lượng giáo dục thường xuyên.

3. Chủ trì tổ chức thẩm định và đề xuất trình Bộ trưởng công nhận cơ sở giáo dục hoặc chương trình giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng.

4. Giúp Bộ trưởng thực hiện công tác tuyển sinh đại học, cao đẳng:

a) Chủ trì giúp Bộ trưởng trong việc ra đề thi, đáp án, thang điểm; chỉ đạo công tác sao in đề thi, đáp án thang điểm và công tác chấm thi tuyển sinh;

b) Phối hợp với Vụ Giáo dục Đại học và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tổ chức coi thi tuyển sinh; thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban chỉ đạo kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng của Bộ;

c) Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục làm nhiệm vụ Phó Trưởng Ban thường trực Ban chỉ đạo kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng của Bộ.

5. Chủ trì tổ chức xây dựng ngân hàng câu hỏi thi làm cơ sở cho việc xây dựng đề thi. Cung cấp đề thi, giúp cơ sở giáo dục xây dựng ngân hàng câu hỏi thi, quy trình công nghệ khảo thí; chủ trì tổ chức tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ công tác khảo thí và thực hiện các hợp đồng tổ chức hoạt động khảo thí.

6. Chủ trì tổ chức tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho các đơn vị làm công tác đảm bảo chất lượng giáo dục; thực hiện các hợp đồng tổ chức hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục.

7. Tham mưu giúp Bộ trưởng trong việc phối hợp với các địa phương, các cơ quan, các tổ chức có liên quan trong công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục.

8. Giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế về khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục trong phạm vi quản lý của Bộ. Tham gia và theo dõi các hoạt động của các đề án, dự án, các chương trình có liên quan đến lĩnh vực khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục.

9. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp Bộ trưởng công nhận văn bằng cao đẳng, đại học, thạc sỹ và tiến sỹ do các cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người Việt Nam (kể cả văn bằng của chương trình liên kết với các cơ sở giáo dục Việt Nam).

10. Tổ chức thực hiện việc ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ trong lĩnh vực khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục.

11. Thực hiện quản lý biên chế cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật; quản lý tài chính, tài sản, các nguồn lực khác được giao của Cục và các đơn vị trực thuộc Cục theo ủy quyền của Bộ trưởng.

12. Cơ cấu tổ chức của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục gồm có:

a) Các phòng: Văn phòng; Phòng Khảo thí; Phòng Kiểm định chất lượng giáo dục phổ thông; Phòng Kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp; Phòng Công nhận văn bằng;

b) Tổ chức sự nghiệp trực thuộc: Trung tâm Ngân hàng câu hỏi thi.

Chức năng, nhiệm vụ các Phòng và Trung tâm do Bộ trưởng phê duyệt theo đề nghị của Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục.

## **17. CỤC NHÀ GIÁO VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ CƠ SỞ GIÁO DỤC**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, bao gồm: xây dựng quy hoạch đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; xây dựng các tiêu chuẩn về chuẩn nghề nghiệp, chức danh nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; giám sát

thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; về hệ thống các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; thực hiện các dịch vụ công về công tác đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật.

## II. NHIỆM VỤ:

1. Chủ trì, phối hợp xây dựng trình Bộ trưởng ban hành hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về quy hoạch, kế hoạch phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, về công tác đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, về xây dựng, củng cố và phát triển hệ thống cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; hướng dẫn, tổng hợp việc quy hoạch đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; giám sát, kiểm tra việc thực hiện chính sách và tiếp nhận, xử lý những đề xuất, kiến nghị liên quan đến chính sách, việc thực hiện chính sách đối với nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản đã ban hành.

2. Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan xây dựng trình Bộ trưởng hoặc Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành theo thẩm quyền văn bản quy phạm pháp luật về hệ thống chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; nội dung, hình thức thi, xét tuyển dụng, nâng ngạch, chuyển ngạch, cơ cấu, định mức lao động, chế độ làm việc, luân chuyển nhà giáo trong phạm vi toàn ngành; hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các văn bản đã ban hành.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và trình Bộ trưởng hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ các đề án, chương trình, dự án cấp quốc gia về công tác bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; theo dõi và tham gia các dự án quốc tế liên quan đến công tác xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng chuẩn nghề nghiệp nhà giáo, tiêu chuẩn cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại về chuyên môn, nghiệp vụ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức đối với nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; theo dõi, xử lý các vấn đề về an ninh, chính trị liên quan đến nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục. Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các văn bản đã ban hành.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức xây dựng và trình Bộ trưởng ban hành quy định hướng dẫn nội dung, chương trình bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; nội dung, chương trình bồi

dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh, chuẩn nghề nghiệp nhà giáo và chuẩn cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; nội dung, chương trình bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, nghiệp vụ quản lý giáo dục.

6. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát công tác đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; công tác quản lý hệ thống các trường, khoa sư phạm, cơ sở bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; việc thực hiện nội dung, chương trình đào tạo nhà giáo và cán bộ quản lý của các cơ sở giáo dục.

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trình Bộ trưởng việc tổ chức biên soạn giáo trình, tài liệu dùng chung, sách hướng dẫn giảng dạy, các tài liệu bồi dưỡng, xây dựng các học liệu phục vụ công tác bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

8. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, quản lý và khai thác hệ thống cơ sở dữ liệu về nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, phục vụ cho việc xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

9. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học giáo dục, khoa học quản lý giáo dục vào thực tế xây dựng đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và hệ thống cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

10. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các hội nghị, hội thảo, các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

11. Chủ trì, phối hợp với Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư để Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; trình Bộ trưởng bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư.

12. Nhiệm vụ phối hợp:

a) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính và các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng trong việc thành lập mới, nâng cấp các trường, khoa sư phạm, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý giáo dục; xây dựng chính sách tiền lương và phụ cấp; phối hợp với Văn phòng Bộ trong công tác thi đua, khen thưởng đối với nhà giáo và cán bộ quản lý của các cơ sở giáo dục;

b) Phối hợp với Vụ Giáo dục Đại học, Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp trong việc tuyển sinh và mở mã ngành đào tạo mới về đào tạo nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; xây dựng chương trình khung giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp khối ngành sư phạm trình độ đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

c) Phối hợp với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục xây dựng tiêu chuẩn và quy định kiểm định chất lượng các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục;

d) Phối hợp với Thanh tra Bộ trong thanh tra việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến nhà giáo và cán bộ quản lý của các cơ sở giáo dục.

13. Tham gia Hội đồng Văn bằng chứng chỉ của Bộ.

14. Chủ trì tổ chức biên tập và phối hợp phát hành những tài liệu phục vụ công tác bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

15. Thực hiện các dịch vụ công về công tác đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

16. Thực hiện quản lý biên chế cán bộ, viên chức; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật; quản lý tài chính, tài sản, các nguồn lực khác được giao của Cục và các đơn vị trực thuộc Cục theo ủy quyền của Bộ trưởng.

17. Cơ cấu tổ chức của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục gồm có:

a) Các phòng: Văn phòng, Phòng Nhà giáo; Phòng Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; Phòng Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

b) Tổ chức sự nghiệp trực thuộc: Trung tâm Tăng cường năng lực nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

Chức năng, nhiệm vụ các Phòng và tổ chức sự nghiệp trực thuộc do Bộ trưởng phê duyệt theo đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

## **18. CỤC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về CNTT trong ngành giáo dục, bao gồm: nghiên cứu, ứng dụng, phát triển nguồn nhân lực về CNTT trong ngành giáo dục theo quy định của pháp luật.

Cục Công nghệ thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

### **II. NHIỆM VỤ:**

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực CNTT (bao gồm nghiên cứu, ứng dụng và phát triển nguồn nhân lực) trong phạm vi toàn ngành; chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành chiến lược, chính sách, kế hoạch dài hạn và ngắn hạn về ứng dụng CNTT trong quản lý giáo dục và trong dạy học, bao gồm cả các chương trình mục tiêu về ứng dụng và phát triển nguồn nhân lực CNTT trong ngành giáo dục và cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tổ chức và điều hành việc triển khai kế hoạch ứng dụng CNTT được phê duyệt.

3. Giúp Bộ trưởng trong việc:

a) Chỉ đạo xây dựng các quy định, hướng dẫn quản lý kỹ thuật, nghiệp vụ trong ứng dụng CNTT phù hợp với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia hoặc quốc tế; đề xuất và tham gia chỉ đạo xây dựng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về CNTT;

b) Chỉ đạo công tác phối hợp với các cơ quan nhà nước khác trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện các dự án ứng dụng CNTT mang tính liên ngành.

4. Chủ trì giúp Bộ trưởng phối hợp với các đơn vị liên quan chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra các đơn vị, cơ sở giáo dục và đào tạo về hoạt động ứng dụng CNTT trong dạy học; ứng dụng trong quản lý trường học; hệ thống thông tin, thu thập dữ liệu; hệ thống liên lạc, kết nối mạng giáo dục và trang thiết bị CNTT.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tuyển chọn, thẩm định, tham mưu trình Bộ trưởng ban hành danh mục sản phẩm CNTT dùng trong ngành giáo dục (gồm thiết bị phần cứng, phần mềm, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, giáo trình tài liệu, sách tham khảo, chương trình giảng dạy, chương trình đào tạo và bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục, nội dung và chương trình học trực tuyến); tuyển chọn, thẩm định và trang bị các phần mềm thiết yếu để sử dụng chung cho toàn ngành; xây dựng và triển khai đề án mạng giáo dục, phát triển nội dung thông tin giáo dục số, phần mềm giáo dục và công nghệ giáo dục bao gồm thư viện điện tử, thư viện giáo trình điện tử, sách giáo khoa điện tử, thư viện đề thi, học liệu mở, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo và phần mềm mô phỏng, khai thác sử dụng và dạy học dùng mã nguồn mở và công nghệ học điện tử (e-Learning), để chia sẻ dùng chung và thống nhất sử dụng trong ngành.

6. Giúp Bộ trưởng đảm bảo tính khả thi và hiệu quả hoạt động CNTT của ngành thông qua chỉ đạo, hướng dẫn, điều phối, thẩm định, quản lý và giám sát chương trình, nội dung, kế hoạch về CNTT do Bộ triển khai (bao gồm cả các cấu phần CNTT của các dự án ODA và các chương trình, dự án thuộc Bộ); thẩm định, theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình triển khai, hiệu quả sử dụng trong quá trình triển khai và sau khi kết thúc chương trình, đề án, dự án.

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng chỉ đạo thu thập, lưu trữ, xử lý thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành, quản lý của lãnh đạo Bộ:

a) Xây dựng và triển khai công tác tin học hóa quản lý hành chính nhà nước của Bộ và tạo nền tảng cho Chính phủ điện tử, phục vụ công tác quản lý, điều hành của Bộ trưởng;



b) Làm đầu mối chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, quản lý và xử lý cơ sở dữ liệu phục vụ các nhiệm vụ do Bộ trưởng phân công.

8. Trình Bộ trưởng phương án đảm bảo và hướng dẫn sử dụng cơ sở hạ tầng thông tin và liên lạc phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp của ngành và ứng dụng trong công tác giảng dạy và học tập.

9. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, điều hành và duy trì hoạt động của website của Bộ; chỉ đạo, hướng dẫn và quản lý công tác thông tin tư liệu, thư viện điện tử.

10. Chủ trì xây dựng tiêu chí đánh giá về hoạt động CNTT đối với các đơn vị, cơ sở giáo dục và đào tạo; chỉ đạo, quản lý, kiểm tra việc thực hiện.

11. Chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và Cục Đào tạo với nước ngoài xây dựng các đề án, dự án, chương trình hợp tác quốc tế trong lĩnh vực nghiên cứu, ứng dụng và phát triển nguồn nhân lực về CNTT trong ngành giáo dục.

12. Chủ trì, phối hợp với Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục xây dựng và triển khai chương trình đào tạo và bồi dưỡng về CNTT cho nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

13. Nhiệm vụ phối hợp:

a) Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trong việc phân bổ các nguồn vốn sử dụng cho hoạt động ứng dụng và phát triển nguồn nhân lực CNTT;

b) Phối hợp với Vụ Giáo dục Trung học, Vụ Giáo dục Tiểu học xây dựng, thẩm định chương trình và sách giáo khoa dạy tin học.

14. Tổ chức nghiên cứu khoa học hoặc hợp tác nghiên cứu khoa học với các đơn vị trong và ngoài ngành về CNTT. Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường giúp Bộ trưởng chỉ đạo, thẩm định, đánh giá các đề tài, dự án khoa học công nghệ có cấu phần CNTT.

15. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Bộ.

16. Thực hiện quản lý biên chế cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật; quản lý tài chính, tài sản, các nguồn lực khác được giao của Cục và các đơn vị trực thuộc Cục theo ủy quyền của Bộ trưởng.

17. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công về chuyển giao công nghệ, tư vấn và xử lý thông tin; đào tạo, bồi dưỡng và cấp chứng chỉ về CNTT theo quy định của Bộ.

18. Cơ cấu tổ chức của Cục Công nghệ thông tin gồm có:

a) Các phòng: Văn phòng, Phòng Thông tin quản lý giáo dục, Phòng Mạng giáo dục và website, Phòng Công nghệ giáo dục, Phòng Phát triển nguồn nhân lực CNTT;

b) Tổ chức sự nghiệp trực thuộc: Trung tâm Tin học.

Chức năng, nhiệm vụ các Phòng và tổ chức sự nghiệp trực thuộc do Bộ trưởng phê duyệt theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin.

## **19. CỤC ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về đào tạo với nước ngoài và thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực đào tạo với nước ngoài.

Tên giao dịch quốc tế của Cục là: Vietnam International Education Development, viết tắt là VIED.

Cục Đào tạo với nước ngoài có tư cách pháp nhân, có con dấu, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật.

### **II. NHIỆM VỤ:**

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc đề nghị Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, quy chế, kế hoạch, chương trình, đề án về việc tuyển chọn, cử và quản lý người Việt Nam học tập và làm việc trong các cơ sở giáo dục ở nước ngoài, hướng dẫn các cơ sở giáo dục tuyển chọn, tiếp nhận, quản lý và báo cáo về người nước ngoài đến học tập và làm việc tại các cơ sở giáo dục Việt Nam.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan, giúp Bộ trưởng quản lý lưu học sinh học tập ở nước ngoài; quản lý chuyên gia giáo dục Việt Nam ở nước ngoài; hướng dẫn các cơ sở giáo dục của Việt Nam trong việc quản lý người nước ngoài học tập và làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật; phối hợp với các cơ quan hữu quan thống kê, theo dõi tình hình người Việt Nam học tập, làm việc tại các cơ sở giáo dục ở nước ngoài, người nước ngoài học tập và làm việc ở các cơ sở giáo dục của Việt Nam.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu cho Bộ trưởng phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành quy định về trình tự, thủ tục, điều kiện thành lập, đình chỉ, giải thể và quy chế tổ chức, hoạt động đối với các tổ chức có hoạt động dịch vụ và tư vấn cho người Việt Nam đi học tại nước ngoài; theo sự phân công của Bộ trưởng, chủ trì giúp Bộ trưởng phối hợp với Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra hoạt động của các tổ chức nói trên theo quy định của pháp luật.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng tuyển chọn, trình lãnh đạo Bộ ký quyết định cử công dân Việt Nam đi học tập đối với các trường hợp đi học đại học, thạc sỹ và tiến sỹ có sử dụng ngân sách nhà nước và diện hiệp định; thừa lệnh Bộ trưởng ký quyết định cử công dân Việt

Nam đi học tập đối với các trường hợp đi học không lấy bằng đại học, thạc sỹ và tiến sỹ có sử dụng ngân sách của nhà nước và diện hiệp định.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy định về điều kiện, thủ tục tuyển chọn và tiếp nhận người nước ngoài đến học tập và làm việc tại các cơ sở giáo dục ở Việt Nam. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản chỉ đạo đã ban hành.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng giải quyết thủ tục về nước và thủ tục thu nhận về cơ quan cũ cho công dân Việt Nam sau khi hết hạn học tập ở nước ngoài đối với các trường hợp do Bộ Giáo dục và Đào tạo cử đi.

6. Chủ trì đàm phán, thương lượng, ký kết và thực hiện các hợp đồng, thoả thuận đào tạo với các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật và phạm vi hoạt động của Cục. Chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định hồ sơ liên kết đào tạo giữa cơ sở giáo dục nước ngoài và cơ sở giáo dục Việt Nam trình cấp có thẩm quyền quyết định. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các chương trình đào tạo liên kết này.

7. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các cơ quan, đơn vị liên quan để phát triển, quảng bá ngôn ngữ, văn hoá, giáo dục của Việt Nam ra nước ngoài và tìm kiếm các nguồn tài trợ trong và ngoài nước giúp các cơ sở giáo dục, đào tạo Việt Nam về học bổng, liên kết hợp tác đào tạo, hỗ trợ về kỹ thuật và chuyên môn theo quy định của pháp luật.

8. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng tuyển chọn công dân Việt Nam đi làm việc tại các cơ sở giáo dục và tại các cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài.

9. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các cơ quan, đơn vị liên quan, thẩm định hồ sơ xin mở các cơ sở đào tạo có sự tham gia đầu tư của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam. Phối hợp với các đơn vị liên quan thanh tra, kiểm tra hoạt động của cơ sở nói trên.

10. Thực hiện quản lý biên chế cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật; quản lý tài chính, tài sản, các nguồn lực khác được giao của Cục và các đơn vị trực thuộc Cục theo ủy quyền của Bộ trưởng.

11. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công về lĩnh vực đào tạo với nước ngoài.

12. Cơ cấu tổ chức của Cục Đào tạo với nước ngoài gồm có:

a) Các phòng: Văn phòng, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Phát triển giáo dục quốc tế, Phòng Lưu học sinh, Phòng Quản lý các đề án, dự án;

b) Các tổ chức sự nghiệp trực thuộc: Trung tâm Hợp tác chuyên gia và kỹ thuật với nước ngoài, Trung tâm Sinh viên quốc tế, Trung tâm Tư vấn giáo dục quốc tế, Phân viện Puskin.

Chức năng, nhiệm vụ các Phòng và các tổ chức sự nghiệp trực thuộc do Bộ trưởng phê duyệt theo đề nghị của Cục trưởng Cục Đào tạo với nước ngoài.

## **20. CỤC CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC, ĐỒ CHƠI TRẺ EM**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước chuyên sâu về cơ sở vật chất và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em; thực hiện các dịch vụ công về cơ sở vật chất và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em.

Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em có tư cách pháp nhân, có con dấu, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật.

### **II. NHIỆM VỤ:**

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng phê duyệt, ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính Phủ, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt ban hành:

a) Định hướng, phương hướng, chính sách phát triển về cơ sở vật chất và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em trong toàn ngành;

b) Quy định các tiêu chí về cơ sở vật chất trường học, phòng thí nghiệm, thư viện và thiết bị trường học để xây dựng các trường đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo ở các cấp học và trình độ đào tạo;

c) Cơ cấu đầu tư và các chính sách về đầu tư cơ sở vật chất và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em để đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo ở các cấp học và trình độ đào tạo.

2. Giúp Bộ trưởng xây dựng, công bố theo thẩm quyền tiêu chuẩn cơ sở hoặc xây dựng và đề nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ công bố tiêu chuẩn quốc gia về cơ sở vật chất trường học, phòng thí nghiệm, thư viện, thiết bị trường học và vệ sinh học đường đảm bảo phù hợp với yêu cầu giáo dục và đào tạo; xây dựng, công bố theo thẩm quyền tiêu chuẩn cơ sở hoặc xây dựng và đề nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ công bố tiêu chuẩn quốc gia về đồ chơi trẻ em đảm bảo phù hợp với yêu cầu giáo dục và tâm sinh lý lứa tuổi trẻ em.

3. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng tiêu chuẩn, quy cách, nội dung và chất lượng các loại đồ chơi trẻ em sản xuất trong nước hoặc nhập khẩu từ nước ngoài phục vụ cho các cơ sở giáo dục đảm bảo chất lượng, phù hợp với yêu cầu giáo dục và đào tạo ở các cấp học, trình độ đào tạo và tâm sinh lý lứa tuổi;

4. Giúp Bộ trưởng quản lý đầu tư phát triển cơ sở vật chất, thiết bị trường học, đồ chơi cho trẻ em trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ theo quy định của pháp luật bao gồm:

a) Chủ trì xây dựng, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng phê duyệt, ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng trình Chính Phủ, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt ban hành quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về phát triển cơ sở vật chất và thiết bị trường học, các khu đại học, phòng thí nghiệm trọng điểm, đồ chơi trẻ em trong ngành giáo dục;

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính đề xuất chủ trương đầu tư các chương trình, dự án về cơ sở vật chất, thiết bị trường học cho các đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Bộ để Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, trình Bộ trưởng phê duyệt;

c) Chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính xây dựng dự toán, phân bổ ngân sách hàng năm về đầu tư xây dựng cơ bản và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em cho các đơn vị, dự án trực thuộc Bộ bằng mọi nguồn vốn (đầu tư xây dựng cơ bản tập trung, ODA, chương trình mục tiêu quốc gia và các nguồn vốn hợp pháp khác) và phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng phê duyệt;

d) Thực hiện nhiệm vụ cơ quan chủ quản đầu tư đối với các đơn vị chủ đầu tư trực thuộc Bộ trong lĩnh vực đầu tư cơ sở vật chất và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em bằng các nguồn vốn; hướng dẫn, giám sát cấu phần vốn đầu tư cơ sở vật chất và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em của các dự án ODA thuộc Bộ; chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thẩm định quyết toán dự án hoàn thành của các đơn vị trực thuộc;

đ) Chủ trì lập báo cáo quyết toán dự án hoàn thành về cơ sở vật chất và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em của các đơn vị trực thuộc được đầu tư bằng mọi nguồn vốn, gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp trình Bộ trưởng;

e) Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về đầu tư xây dựng cơ bản và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em đã được ban hành.

5. Chủ trì giúp Bộ trưởng phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra và đánh giá các Sở Giáo dục và Đào tạo, các Bộ có các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và cơ sở giáo dục và đào tạo trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo trong việc chấp hành các quy định về quản lý đầu tư và sử dụng cơ sở vật chất và thiết bị trường học theo quy định của pháp luật.

6. Chủ trì giúp Bộ trưởng phối hợp với các bộ, ngành và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý nội dung, quy cách, chất lượng và hoạt động kinh doanh, sản xuất, xuất nhập khẩu các loại đồ chơi trẻ em đảm bảo phải phù hợp với yêu cầu giáo dục và tâm sinh lý lứa tuổi.

7. Chủ trì, phối hợp với Cục Nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục chỉ đạo, hướng dẫn việc bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức trong toàn ngành được giao nhiệm vụ quản lý cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em.

8. Hỗ trợ Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện chức năng đại diện chủ sở hữu phần vốn của nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định của pháp luật.

9. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thẩm định cơ sở vật chất trường học, phòng thí nghiệm, thư viện, thiết bị trường học để thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể, đình chỉ hoạt động các cơ sở giáo dục. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trong việc thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể, đình chỉ hoạt động các đơn vị sự nghiệp và các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

10. Phối hợp với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục và các đơn vị khác có liên quan trong việc xây dựng và kiểm định các cơ sở giáo dục thực hiện các tiêu chuẩn về cơ sở vật chất và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em.

11. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế tổ chức và thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực cơ sở vật chất và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em.

12. Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đề xuất, ứng dụng các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực cơ sở vật chất, thiết bị trường học.

13. Phối hợp với Thanh tra Bộ trong việc thanh tra các cơ sở giáo dục và các đơn vị khác theo quy định của luật pháp chấp hành luật pháp và chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác phát triển cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em. Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

14. Xây dựng cơ sở dữ liệu, xử lý, khai thác các số liệu, dữ liệu liên quan đến công tác đầu tư phát triển cơ sở vật chất và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về lĩnh vực cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo của lãnh đạo Bộ.

15. Thực hiện quản lý biên chế cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, tài chính, tài sản của Cục và các đơn vị trực thuộc Cục theo ủy quyền của Bộ trưởng.

16. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công: thực hiện các hợp đồng dịch vụ về xây dựng cơ sở vật chất và thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em theo quy định của pháp luật.

17. Cơ cấu tổ chức của Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em gồm có:

a) Các phòng: Văn phòng, Phòng Tài chính đầu tư, Phòng Cơ sở Vật chất, Phòng Thiết bị, Sách và Đồ chơi trẻ em;

b) Các tổ chức sự nghiệp trực thuộc: Trung tâm Thẩm định thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; Trung tâm Tư vấn xây dựng và quản lý dự án.

Chức năng, nhiệm vụ các Phòng và các tổ chức sự nghiệp trực thuộc do Bộ trưởng phê duyệt theo đề nghị của Cục trưởng Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em.

## 21. VĂN PHÒNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

### I. CHỨC NĂNG:

Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Văn phòng Bộ) giúp Bộ trưởng tổng hợp đánh giá tình hình hoạt động của Cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo và toàn ngành, điều phối hoạt động của các tổ chức thuộc Bộ theo chương trình, kế hoạch làm việc; thực hiện công tác hành chính, quản trị đối với các hoạt động của cơ quan Bộ, các hoạt động báo chí tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, công tác thi đua, khen thưởng của toàn ngành.

### II. NHIỆM VỤ:

1. Tổng hợp và xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác của Bộ; tổ chức theo dõi, đôn đốc hoạt động của cơ quan Bộ và các đơn vị thuộc Bộ thực hiện chương trình, kế hoạch của Bộ; xây dựng báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về việc thực hiện nhiệm vụ của Bộ; tổ chức soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật của Bộ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; kiểm tra thể thức và thủ tục trong việc ban hành văn bản hành chính của Bộ; xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy, quy định đảm bảo kỷ cương, kỷ luật lao động, nề nếp trong các hoạt động của cơ quan Bộ.

2. Làm công tác thư ký cho lãnh đạo Bộ: xây dựng chương trình, kế hoạch, lịch công tác; phối hợp với các đơn vị chuẩn bị nội dung, ghi biên bản và dự thảo thông báo, kết luận của cuộc họp do Bộ trưởng, Thứ trưởng chủ trì.

3. Chủ trì việc theo dõi hoạt động báo chí của ngành; xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyên truyền về ngành trên các báo chí trung ương và địa phương; làm đầu mối trong công tác quan hệ với các cơ quan báo chí để thu thập và cung cấp thông tin trên các phương tiện thông tin về các hoạt động của ngành; giúp Bộ trưởng tổ chức họp báo theo yêu cầu của Bộ.

4. Tổ chức, quản lý và hướng dẫn thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ trong cơ quan Bộ; công tác tổng hợp, thống kê phục vụ cho công tác quản lý của Bộ. Chủ trì xây dựng danh mục các tài liệu mật của ngành theo quy định của Nhà nước để Bộ trưởng trình cơ quan có thẩm quyền quyết định. Xây dựng và quản lý thư viện của cơ quan Bộ, phòng truyền thống của ngành.

5. Thực hiện nhiệm vụ dự toán, kế toán hành chính sự nghiệp cấp 2 thuộc Bộ; lập dự toán và thực hiện việc trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật và thu chi các nguồn kinh phí của cơ quan Bộ theo quy định của nhà nước.

6. Quản lý đất đai, trụ sở làm việc, tài sản vật tư thiết bị, đảm bảo các điều kiện làm việc, phương tiện đi lại, thông tin liên lạc kịp thời thông suốt của cơ quan Bộ; đảm bảo công tác phòng cháy, chữa cháy. Bảo vệ trật tự an toàn cơ quan, đảm bảo vệ sinh, bảo vệ môi trường, cảnh quan khuôn viên trụ sở làm việc.

Thường trực công tác phòng chống lụt bão, thiên tai của cơ quan.

7. Tổ chức việc tiếp khách; đảm bảo các điều kiện, phương tiện cho việc hội họp của cơ quan Bộ và các hội nghị của Bộ.

8. Tham gia Hội đồng văn bằng, chứng chỉ của Bộ; quản lý in và chủ trì phối hợp với các đơn vị trong Cơ quan Bộ để cấp phát các loại phôi văn bằng, chứng chỉ theo quy định của Bộ; in các tài liệu phục vụ cho chỉ đạo quản lý của Bộ, các loại giấy tờ sổ sách dùng trong các cơ sở giáo dục và đào tạo.

9. Giúp Bộ trưởng quản lý, chỉ đạo công tác thi đua, khen thưởng toàn ngành; thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng của ngành.

10. Thực hiện cải cách hành chính, triển khai cơ chế hành chính "một cửa", ứng dụng CNTT vào công tác văn phòng. Hướng dẫn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ công tác văn phòng (tổng hợp, văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng ...) cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thuộc Văn phòng Bộ, các Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị tổ chức thuộc Bộ.

11. Tổ chức thực hiện công tác quân sự của cơ quan Bộ, như: đăng ký quản lý quân dự bị, lực lượng dự bị động viên, phương tiện kỹ thuật phục vụ quốc phòng, công tác tuyển quân hàng năm... theo chỉ đạo của cơ quan quân sự địa phương.

12. Chủ trì giúp Bộ trưởng đảm bảo các điều kiện làm việc, chăm lo bảo vệ sức khỏe, cải thiện đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Bộ.

13. Cơ cấu tổ chức của Văn phòng Bộ bao gồm: Phòng Hành chính, Phòng Tổng hợp, Phòng Báo chí - Tuyên truyền, Phòng Thi đua - Khen thưởng, Phòng Lưu trữ - Thư viện, Phòng Tài chính, Phòng Quản trị, Phòng Bảo vệ, Đội xe, Trạm Y tế, Xưởng in, Khách sạn 23 Lê Thánh Tông.

Chức năng, nhiệm vụ các Phòng và đơn vị trực thuộc do Bộ trưởng phê duyệt theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

## **22. CƠ QUAN ĐẠI DIỆN BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

### **I. CHỨC NĂNG:**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước tại các tỉnh, thành phố phía Nam trong một số lĩnh vực được phân công; đại diện cho Bộ trong các hoạt động phối hợp với các bộ, ngành và địa phương tại các tỉnh, thành phố phía Nam theo sự phân công của Bộ trưởng.

Cơ quan đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo tại thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Cơ quan đại diện) có tư cách pháp nhân, có con dấu, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.



## II. NHIỆM VỤ:

1. Theo dõi tình hình các hoạt động giáo dục ở các tỉnh, thành phố phía Nam, kịp thời phản ánh kiến nghị của các địa phương, các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và các đơn vị trực thuộc Bộ trên địa bàn với Bộ trưởng và các đơn vị về các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Bộ.

2. Phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ trong việc:

a) Xây dựng các chủ trương, giải pháp phát triển giáo dục ở các tỉnh, thành phố phía Nam;

b) Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các chủ trương, giải pháp phát triển giáo dục ở các tỉnh, thành phố phía Nam.

3. Thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể khác thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ tại các tỉnh, thành phố phía Nam và các đơn vị trực thuộc Bộ trên địa bàn theo sự phân công của Bộ trưởng hoặc theo đề nghị của các đơn vị và được Bộ trưởng phê duyệt.

4. Đại diện cho Bộ trong các hoạt động phối hợp với các bộ, ngành và địa phương ở các tỉnh, thành phố phía Nam theo sự phân công của Bộ trưởng: tham dự các cuộc họp do các bộ, ngành triệu tập trên địa bàn và báo cáo với lãnh đạo Bộ về các kết luận của các hội nghị này trong trường hợp lãnh đạo Bộ không dự hoặc không cử đại diện từ các tổ chức giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước tham dự.

5. Bảo đảm các điều kiện làm việc của cán bộ, công chức của Bộ vào công tác tại các tỉnh phía Nam; phối hợp với các đơn vị trong việc tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn và các hoạt động khác của Bộ tại các tỉnh, thành phố phía Nam.

6. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, tài chính, tài sản của Cơ quan đại diện theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng. Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và quản lý kinh phí hành chính theo quy định của Nhà nước.

7. Cơ cấu tổ chức của Cơ quan đại diện bao gồm: Phòng Hành chính - Quản trị, Phòng Tài vụ, Phòng Tổng hợp.

Chức năng, nhiệm vụ các Phòng do Bộ trưởng phê duyệt theo đề nghị của Vụ trưởng, Giám đốc Cơ quan đại diện.

BỘ TRƯỞNG



*Nguyễn Thiện Nhân*

Nguyễn Thiện Nhân