

Số: 25/2015/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 13 tháng 07 năm 2015

THÔNG TƯ

Quy định về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

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

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

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định điều kiện, hồ sơ, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đăng ký và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp; việc đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp; thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp; thủ tục đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi là cơ sở giáo dục nghề nghiệp) và doanh nghiệp có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

Điều 3. Nguyên tắc đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

1. Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp là hoạt động nhằm tăng cường công tác quản lý chất lượng đào tạo, đảm bảo cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

2. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp được tự chủ tổ chức đào tạo các chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại các điểm a, b, c và d Điều 40 của Luật Giáo dục nghề nghiệp theo quy định về đào tạo thường xuyên.

3. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp khi thay đổi các nội dung ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp thì phải thực hiện đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 6 của Thông tư này.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ THẨM QUYỀN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

Điều 4. Điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

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

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

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

4. Đối với các nghề trình độ sơ cấp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, ngoài các điều kiện quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này, cơ sở giáo dục nghề nghiệp đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp còn phải có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm và duy trì hoạt động của các nghề đăng ký hoạt động.

Điều 5. Hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

1. Đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập và tư thục, hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp, gồm:

a) Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (theo mẫu tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Bản sao quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

c) Báo cáo các điều kiện bảo đảm cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp kèm theo các minh chứng (theo mẫu tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư này);

d) Bản sao quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

2. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp được làm bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, gồm:

a) Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (theo mẫu tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

c) Báo cáo các điều kiện bảo đảm cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp kèm theo các minh chứng (theo mẫu tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư này);

d) Bản sao quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

3. Đối với doanh nghiệp quy định tại Điều 2 Thông tư này, hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, gồm:

a) Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (theo mẫu tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

c) Báo cáo các điều kiện bảo đảm cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp kèm theo các minh chứng (theo mẫu tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư này);

d) Bản sao điều lệ hoặc quy chế tổ chức, hoạt động.

Điều 6. Thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với trường cao đẳng.

2. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp.

Điều 7. Trình tự, thủ tục đăng ký và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

1. Đối với trường cao đẳng:

a) Nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Tổng cục Dạy nghề tổ chức kiểm tra các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư này); trường hợp không cấp

giấy chứng nhận thì trong thời hạn 05 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi trường cao đẳng tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp, để thực hiện quản lý theo địa bàn.

2. Đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp:

a) Nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có trụ sở chính của đơn vị. Trường hợp đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại phân hiệu/cơ sở đào tạo khác có địa điểm không cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương với trụ sở chính thì nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có phân hiệu/cơ sở đào tạo khác của đơn vị;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức kiểm tra các điều kiện đảm bảo cho hoạt động đào tạo và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư này); trường hợp không cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp thì trong thời hạn 05 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp về Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện quản lý chung.

Chương III

ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

Điều 8. Các trường hợp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp quy định tại Điều 2 Thông tư này đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp phải thực hiện đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp trong các trường hợp sau:

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

2. Bổ sung nghề đào tạo (mở nghề mới).

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

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

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

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

Điều 9. Hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

1. Hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp trong các trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 8 Thông tư này bao gồm:

a) Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp (theo mẫu tại Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Báo cáo các điều kiện đảm bảo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp kèm theo các minh chứng (theo mẫu tại Phụ lục số 6 ban hành kèm theo Thông tư này).

2. Hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp trong các trường hợp quy định tại Khoản 4, Khoản 5 và Khoản 6 Điều 8 Thông tư này bao gồm:

a) Đối với trường cao đẳng được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Đối với các trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp: Nếu việc bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp được thực hiện trong cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương với trụ sở chính thì hồ sơ đăng ký bổ sung được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này; nếu việc bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp được thực hiện ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với trụ sở chính thì hồ sơ ngoài quy định tại Khoản 1 Điều này phải có thêm:

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

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

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

Điều 10. Trình tự, thủ tục, điều kiện đăng ký và thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

1. Trình tự, thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp được thực hiện như sau:

a) Đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 8 Thông tư này được thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 7 Thông tư này;

b) Đối với các trường hợp quy định tại Khoản 4, Khoản 5 và Khoản 6 Điều 8 Thông tư này thì trình tự, thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp như sau:

- Trường hợp thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo, địa điểm đào tạo mới hoặc liên kết đào tạo hoặc trụ sở chính/phân hiệu/cơ sở đào tạo, địa điểm đào tạo khác của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp chuyển đến nơi khác trong cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thì trình tự, thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp được thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư này;

- Trường hợp thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo, địa điểm đào tạo mới hoặc liên kết đào tạo hoặc trụ sở chính/phân hiệu/cơ sở đào tạo, địa điểm đào tạo khác của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp chuyển đến nơi khác không cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương với trụ sở chính thì trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp phải gửi văn bản thông báo cho cơ quan nhà nước đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp cho đơn vị và nộp hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có phân hiệu/cơ sở đào tạo, địa điểm đào tạo khác của đơn vị theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Thông tư này.

2. Điều kiện đăng ký, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp được thực hiện theo quy định tại Điều 4 và Điều 6 Thông tư này.

3. Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục số 7 ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương IV

ĐÌNH CHỈ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP; THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

Điều 11. Thủ tục đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

1. Khi phát hiện cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc doanh nghiệp hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp vi phạm một trong những trường hợp quy

định tại Khoản 1 Điều 20 của Luật Giáo dục nghề nghiệp thì người có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp quy định tại Điều 6 Thông tư này tổ chức kiểm tra để đánh giá mức độ vi phạm.

2. Căn cứ vào mức độ vi phạm của cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc doanh nghiệp, người có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp quy định tại Điều 6 Thông tư này ra quyết định đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

Điều 12. Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp

1. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a) Có hành vi gian lận để được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp;

c) Hết thời hạn đình chỉ tuyển sinh mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến đình chỉ tuyển sinh;

d) Vi phạm quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp bị xử phạt vi phạm hành chính ở mức độ phải thu hồi;

đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp phải xác định rõ lý do thu hồi, các biện pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của nhà giáo, viên chức, người lao động và người học. Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp được công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Người có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp thì có thẩm quyền thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

4. Trình tự, thủ tục thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp:

a) Khi cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp vi phạm một trong những trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp tổ chức kiểm tra để đánh giá mức độ vi phạm;

b) Căn cứ vào mức độ vi phạm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp ra quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Chỉ đạo, hướng dẫn và tổ chức việc thực hiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.
2. Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức kiểm tra các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo, cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký và đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp; đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 7, Khoản 2 Điều 10 và Khoản 2 Điều 11 Thông tư này.
3. Gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 7 Thông tư này.
4. Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thực hiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Chỉ đạo, hướng dẫn và tổ chức thực hiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại địa phương.
2. Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức kiểm tra các điều kiện đảm bảo hoạt động đào tạo, cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký và đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp; đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 7, Khoản 2 Điều 10 và Khoản 2 Điều 11 Thông tư này.
3. Gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp về Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 7 Thông tư này.
4. Định kỳ 6 tháng, hàng năm tổng hợp, báo cáo Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp trên địa bàn.
5. Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thực hiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp tại địa phương theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp thực hiện quản lý thực hiện việc đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.
2. Tổ chức kiểm tra hoạt động của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp thuộc phạm vi quản lý.

Điều 16. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp

1. Trong thời hạn 36 tháng đối với trường cao đẳng, trường trung cấp; 24 tháng đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp kể từ ngày có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp phải thực hiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

2. Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp quy định tại Điều 2 Thông tư này khi có đủ điều kiện tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp theo quy định thì thực hiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp và chỉ được tuyển sinh, tổ chức đào tạo khi đã được cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 6 Thông tư này cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2015.

2. Các quy định về đăng ký hoạt động dạy nghề trình độ sơ cấp nghề quy định tại Thông tư số 29/2011/TT-BLĐTBXH ngày 24/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về đăng ký hoạt động dạy nghề hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

3. Các cơ quan, tổ chức trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát hiện những điểm mới phát sinh, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để hướng dẫn hoặc bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND, Sở LĐTBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Website Chính phủ, Website Bộ LĐTBXH;
- Lưu: VT, TCDN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Huỳnh Văn Tí

PHỤ LỤC 1

MẪU VĂN BẢN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

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

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

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

Kính gửi:

1. Tên cơ sở đăng ký:.....(4).....

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....(5).....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

Địa chỉ phân hiệu/cơ sở đào tạo khác (nếu có):.....

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

Cơ quan cấp:.....

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

Địa chỉ:.....

Số CMND/Hộ chiếu:.....

Quyết định bổ nhiệm/công nhận số:.....; Ngày, tháng, năm cấp:.....

5. Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (6):

- Tại trụ sở chính:

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

2			
3			
....			

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT,.....;

.....(8).....
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Hướng dẫn:

(1). Tên cơ quan chủ quản nếu có;

(2) và (4). Tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: theo đúng tên ghi trong quyết định thành lập, cho phép thành lập;

(3). Tên viết tắt của cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

(5). Địa chỉ trụ sở chính: ghi đúng theo địa chỉ ghi trong quyết định thành lập, cho phép thành lập;

(6). Liệt kê tên các nghề, trình độ đào tạo;

(7). Nếu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp có nhiều phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thì phải ghi riêng nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh đào tạo từng nghề cho từng phân hiệu/cơ sở đào tạo. Trường hợp liên kết với các tổ chức, cá nhân để tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp phải ghi rõ địa điểm, địa chỉ liên kết và có hợp đồng liên kết đào tạo giáo dục nghề nghiệp kèm theo;

(8). Quyền hạn, chức vụ của người ký.

- Các công trình phụ trợ (Hội trường; thư viện; khu thể thao; ký túc xá...)

c) Các thiết bị giảng dạy sử dụng chung (7)

2. Cán bộ quản lý, giáo viên

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

- Cán bộ quản lý:

- Giáo viên: Tổng số:trong đó:

+ Cơ hữu:.....

+ Thỉnh giảng:.....

+ Kiêm chức:.....

Phần thứ hai

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

A. Tại trụ sở chính

I. Nghề:; trình độ đào tạo:.....(8)

1. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo

1.1. Cơ sở vật chất (9)

- Số phòng học lý thuyết chuyên môn

- Số phòng/xưởng thực hành

1.2. Thiết bị đào tạo

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

2. Giáo viên

- Tổng số giáo viên của nghề:

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

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

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

- Giáo viên thỉnh giảng (nếu có)

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

(Có hồ sơ minh chứng kèm theo) (10)

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

- Tên chương trình, trình độ đào tạo, thời gian đào tạo, đối tượng tuyển sinh (có chương trình đào tạo kèm theo) (11)

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

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

.....

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

(Trình bày tương tự như mục A nêu trên)

.....

Nơi nhận:

- Như trên;

-

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

- Lưu: VT,....;

Hướng dẫn:

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

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

- Chương trình đào tạo chi tiết.

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

(13). Trong trường hợp, có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp tại phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thì cũng phải báo cáo lần lượt các nghề đăng ký;

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

PHỤ LỤC 3

MẪU BÁO CÁO ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

(Dành cho doanh nghiệp)

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

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

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

Số: /BC-.....(3)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO

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

I. Thông tin về doanh nghiệp (4)

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

1. Nghề:.....; trình độ đào tạo:.....(5)

a) Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo

- Cơ sở vật chất (6)

- Thiết bị đào tạo

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

b) Giáo viên

- Tổng số giáo viên của nghề:

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

- Giáo viên cơ hữu:

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

- Giáo viên thỉnh giảng (nếu có)

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

(Có hồ sơ minh chứng kèm theo) (7)

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

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

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

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

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,.....;

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

Hướng dẫn:

(1). Tên cơ quan chủ quản nếu có;

(2). Tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: theo đúng tên ghi trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

(3). Tên viết tắt của cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

(4). Tên, địa chỉ, ngày tháng năm thành lập, cơ quan chủ quản (nếu có), chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của doanh nghiệp; quy mô đào tạo cho các nghề;

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

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

(7). Hồ sơ minh chứng của giáo viên:

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

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

- Văn bằng đào tạo chuyên môn;

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

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

- Quyết định ban hành chương trình của người đứng đầu doanh nghiệp;

- Chương trình đào tạo chi tiết.

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

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

(10) Quyền hạn, chức vụ của người ký.

PHỤ LỤC 4

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC
NGHỀ NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP**

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

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY (2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

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

.....(4)..... chứng nhận:

1. Tên đơn vị đăng ký (ghi bằng chữ in hoa):.....

Thuộc:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

.....

Điện thoại:....., Fax:....., E-mail:.....

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

Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp:.....

2. Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp

- Trụ sở chính:

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

- Phân hiệu/cơ sở đào tạo khác (nếu có):.....

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

3. Giấy chứng nhận này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

.....(5).....
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Hướng dẫn:

- (1). Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với giấy chứng nhận do Tổng cục Dạy nghề cấp) hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với giấy chứng nhận do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp);
- (2). Tổng cục Dạy nghề hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- (3). Tên viết tắt của cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
- (4). Tên đầy đủ của cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
- (5). Quyền hạn, chức vụ của người ký.

PHỤ LỤC 5

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

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

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

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /ĐKBSGDNN-

....., ngày ... tháng ... năm 20...

.....(3).....

Kính gửi:

1. Tên cơ sở đăng ký:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Fax:Email:.....

3. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số:
ngày tháng năm.....

4. Nội dung đăng ký bổ sung (4):

- Địa điểm đăng ký bổ sung:.....

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT,.....;

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

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Hướng dẫn:

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

PHỤ LỤC 6

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

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

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

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

BÁO CÁO

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

1. Lý do đăng ký bổ sung

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

A. Trụ sở chính

I. Nghề:.....; trình độ đào tạo:.....(4)

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

1.1. Cơ sở vật chất

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

1.2. Thiết bị đào tạo

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

2. Giáo viên

- Tổng số giáo viên của nghề:
- Tỷ lệ học sinh quy đổi/giáo viên quy đổi:

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

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

- Giáo viên thỉnh giảng (nếu có)

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

(Có hồ sơ giáo viên kèm theo) (6)

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

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

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

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

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

(Trình bày tương tự như mục A nêu trên)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT,.....;

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

Hướng dẫn:

(1). Tên cơ quan chủ quản nếu có;

(2). Tên cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: theo đúng tên ghi trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

(3). Tên viết tắt của cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

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

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

(6). Hồ sơ minh chứng giáo viên:

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

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

- Văn bằng đào tạo chuyên môn;

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

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

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

- Chương trình đào tạo chi tiết.

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

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

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

PHỤ LỤC 7

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

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

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY (2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

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

.....(4)..... chứng nhận:

1. Tên đơn vị đăng ký (ghi bằng chữ in hoa):.....

Thuộc:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

.....

Điện thoại:....., Fax:....., E-mail:.....

Địa chỉ phân hiệu/cơ sở đào tạo khác (nếu có):.....

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số:

Ngày, tháng, năm cấp:.....

2. Đăng ký bổ sung:

- Địa điểm đăng ký bổ sung:.....

- Tên nghề, quy mô đào tạo, trình độ đào tạo:

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

2			
...			

3. Giấy chứng nhận này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

.....(5).....
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Hướng dẫn:

- (1). Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với giấy chứng nhận do Tổng cục Dạy nghề cấp) hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với giấy chứng nhận do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp);
- (2). Tổng cục Dạy nghề hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- (3). Tên viết tắt của cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
- (4). Tên đầy đủ của cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
- (5). Quyền hạn, chức vụ của người ký./.