

Số: 2774 /TCGDNN-PCTT
V/v ứng dụng CNTT khi lập hồ sơ
đăng ký/đăng ký bổ sung
hoạt động giáo dục nghề nghiệp

Hà Nội, ngày 25 tháng 11 năm 2020

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường cao đẳng

Nhằm ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính và hướng tới thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến qua mạng, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp hướng dẫn các trường triển khai ứng dụng công nghệ thông tin khi lập hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp như sau:

1. Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/12/2020 đến khi có quy định mới hoặc Tổng cục có thông báo mới.

2. Đối tượng áp dụng: Trường cao đẳng khi lập hồ sơ đăng ký hoặc đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

3. Thành phần hồ sơ: Theo quy định tại Điều 15 và Điều 19 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp (được sửa đổi, bổ sung một số điều theo quy định tại Nghị định số 140/2018/NĐ-CP¹).

4. Hình thức gửi hồ sơ

a) Gửi văn bản giấy (bản được hiệu trưởng ký và đóng dấu của nhà trường)

- Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp² hoặc văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp³.

- Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp⁴ hoặc báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp⁵.

- Quyết định ban hành chương trình đào tạo.

b) Gửi bản điện tử (bản dưới dạng dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định). Nhà

¹ Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 30/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

² Theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP.

³ Theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP.

⁴ Theo mẫu tại Phụ lục Va ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Nghị định số 140/2018/NĐ-CP).

⁵ Theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP.

trường phải bảo đảm bản điện tử như bản gốc và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ bản điện tử. Đồng thời, Nhà trường thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành về công tác văn thư.

- Chương trình đào tạo chi tiết của từng ngành, nghề đào tạo theo từng trình độ đào tạo (định dạng tệp (.doc) hoặc (.docx) hoặc (.pdf)).

- Hồ sơ chứng minh của đội ngũ nhà giáo⁶ (định dạng tệp (.pdf)⁷)

+ Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động (đối với nhà giáo cơ hữu); hợp đồng thỉnh giảng (nếu là nhà giáo thỉnh giảng).

+ Văn bằng đào tạo chuyên môn (bằng tiến sĩ, thạc sĩ, đại học, cao đẳng, cao đẳng nghề, trung cấp, trung cấp nghề, sơ cấp, sơ cấp nghề...).

+ Văn bằng, chứng chỉ chứng minh về nghiệp vụ sư phạm, trình độ tin học và trình độ ngoại ngữ.

+ Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với nhà giáo giảng dạy các ngành, nghề thuộc khối ngành sức khỏe (nếu có).

- Hồ sơ chứng minh về thiết bị, dụng cụ đào tạo (định dạng tệp (.pdf)⁸)

+ Nếu thiết bị được mua sắm: Hợp đồng mua bán, biên bản thanh lý, biên bản nghiệm thu, hóa đơn tài chính.

+ Nếu thiết bị đào tạo đi thuê: Hợp đồng thuê thiết bị (phải còn thời hạn ít nhất 05 năm), biên bản bàn giao thiết bị.

c) Cách ghi tên đối với hồ sơ điện tử: Chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

5. Gửi hồ sơ

Nhà trường gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện đến Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp. Đối với hồ sơ điện tử được lưu trữ trong thiết bị lưu trữ như đĩa CD, DVD... Cách ghi tên trên vỏ đĩa: [Tên trường] + [-] + [ĐKHN hoặc ĐKBS] + [-] + [Số hiệu và ngày tháng của văn bản đăng ký hoặc văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp].

Ví dụ: CD Hà Nội-ĐKBS-123/CDHN-ĐKBS ngày .../.../...

⁶ Sắp xếp hồ sơ nhà giáo theo thứ tự trong Báo cáo đăng ký hoặc báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp của Nhà trường. Hồ sơ của mỗi nhà giáo được sắp xếp theo trật tự như sau:

(1) Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động (đối với nhà giáo cơ hữu); hợp đồng thỉnh giảng (nếu là nhà giáo thỉnh giảng).

(2) Văn bằng đào tạo chuyên môn.

(3) Văn bằng, chứng chỉ chứng minh về nghiệp vụ sư phạm.

(4) Văn bằng, chứng chỉ chứng minh về trình độ tin học.

(5) Văn bằng, chứng chỉ chứng minh về trình độ ngoại ngữ.

(6) Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

⁷ Bản scan màu từ bản gốc hoặc bản chính.

⁸ Bản scan màu từ bản gốc hoặc bản chính.

6. Hiệu trưởng Nhà trường có trách nhiệm thực hiện các nội dung sau:

a) Công khai các điều kiện bảo đảm tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo hướng dẫn tại Công văn số 1857/TCGDNN-PCTT ngày 17/8/2020 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp tại địa chỉ <http://gdnn.gov.vn>).

b) Cập nhật dữ liệu văn bằng giáo dục nghề nghiệp của Trường trên trang tra cứu văn bằng của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp theo hướng dẫn tại Công văn số 385/LĐTBXH-TCGDNN ngày 06/02/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Công văn số 297/TCGDNN-VP ngày 18/02/2020 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc cập nhật dữ liệu văn bằng giáo dục nghề nghiệp trên trang tra cứu văn bằng⁹.

Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp thông báo đề Hiệu trưởng các trường cao đẳng triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng Lê Tấn Dũng (để b/c);
- Cơ quan chủ quản của trường cao đẳng (để chỉ đạo trường);
- Sở LĐTBXH tỉnh/tp (để biết);
- Trang Thông tin điện tử Tổng cục GDNN (để đăng tải);
- Bộ phận Một cửa (để t/h);
- Lưu: VT, PCTT.

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Trương Anh Dũng

⁹ Công văn số 385/LĐTBXH-TCGDNN và Công văn số 297/TCGDNN-VP được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp tại địa chỉ <http://gdnn.gov.vn>

CÁCH GHI TÊN ĐỐI VỚI HỒ SƠ ĐIỆN TỬ

(Kèm theo Công văn số 2774/TCGDNN-PCTT ngày 25/11/2020)

TT	Thành phần Hồ sơ	Cách ghi tên	Ví dụ
1	Quyết định ban hành chương trình đào tạo của Hiệu trưởng		
-	Trường hợp 01 quyết định ban hành nhiều chương trình đào tạo	[1.1] [QĐ CTĐT]	1.1. QĐ CTĐT
-	Trường hợp 01 quyết định ban hành 01 chương trình đào tạo	[n.1.] [QĐ] + [-] + [Trình độ đào tạo] + [-] + [Tên ngành, nghề] (trong đó: n là số thứ tự các quyết định ban hành chương trình đào tạo)	1.1. QĐ-CD-Công nghệ thông tin 2.1. QĐ-TC-Cắt gọt kim loại 10.1. QĐ-TC-Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí
2	Chương trình đào tạo chi tiết của từng ngành, nghề đào tạo theo từng trình độ đào tạo	[n.2.] [CTĐT] + [-] + [Trình độ đào tạo] + [-] + [Tên ngành, nghề] (trong đó: n là số thứ tự chương trình đào tạo)	1.2. CTĐT-CD-Công nghệ thông tin 2.2. CTĐT-TC-Cắt gọt kim loại 10.2. CTĐT-TC-Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí