

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VÀ NÔNG LÂM PHÚ THỌ



## QUY TRÌNH MỞ NGHỀ ĐÀO TẠO

Mã hóa : 10/ĐT-MNĐT  
Ban hành lần : 01  
Hiệu lực từ ngày : 27/10/2022




*Tháng 10 năm 2022*

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VÀ NÔNG LÂM PHÚ THỌ



## QUY TRÌNH MỞ NGHỀ ĐÀO TẠO

Mã hóa : 10/ĐT-MNĐT  
Ban hành lần : 01  
Hiệu lực từ ngày : 27/10/2022

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Văn Hải	Phạm Quang Tuấn	Nguyễn Xuân Lới
Chức danh	T.P ĐT&HTQT	P.HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG





**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
TRƯỜNG CĐ CÔNG NGHỆ & NÔNG LÂM PHÚ THỌ**

Địa chỉ: Xã Hà Lộc, Thị xã Phú Thọ, Tỉnh Phú Thọ

ĐT: 0210.246.2468

Email: [congngheonglam@cnnlpt.edu.vn](mailto:congngheonglam@cnnlpt.edu.vn)

Fax: 02103.760.200

Website: <http://cnnlpt.edu.vn/>

## **I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Mục đích: Quy trình được xây dựng nhằm mô tả tường minh các bước thực hiện mở nghề đào tạo mới đảm bảo theo đúng quy định.

- Phạm vi áp dụng: Quy trình được áp dụng cho việc mở nghề đào tạo của trường Cao đẳng Công nghệ và Nông lâm Phú Thọ.

## **II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT**

### **1. Định nghĩa**

- Mở ngành nghề đào tạo là tập hợp các công việc theo quy định để hoàn thành việc đăng ký hoặc đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục của nhà trường.

### **2. Từ viết tắt**

QT	Quy trình	BGH	Ban giám hiệu
GDNN	Giáo dục nghề nghiệp	CM	Chuyên môn
CSVC	Cơ sở vật chất	HS	Hồ sơ
ĐT&HTQT	Đào tạo và Hợp tác quốc tế	TVHN&VL	Tư vấn học nghề và việc làm

### **3. Tài liệu viện dẫn**

- Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014.

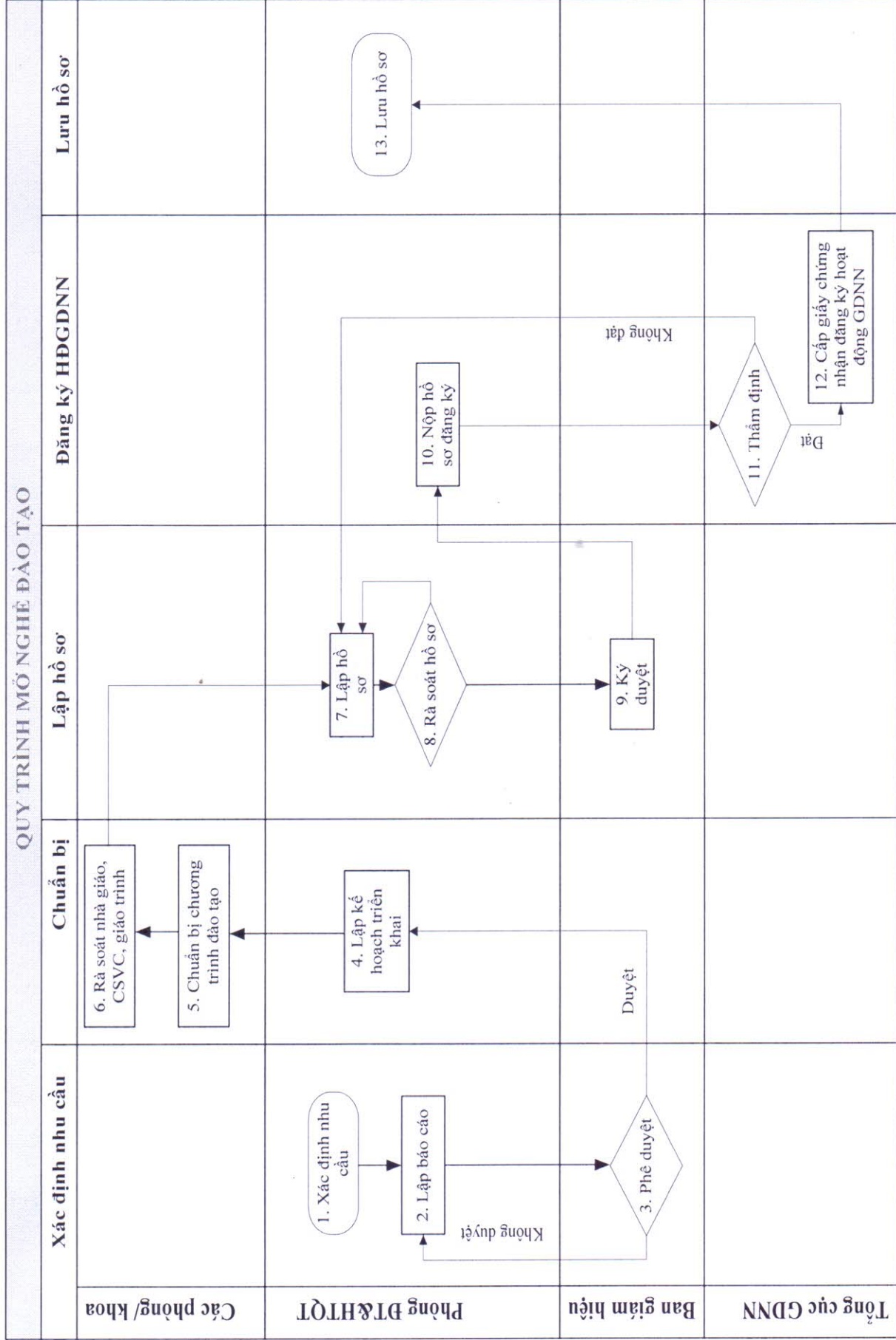
- Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

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

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

**QUY TRÌNH: MỞ NGHỀ ĐÀO TẠO**

**III. LƯU ĐỒ XÂY DỰNG**



**QUY TRÌNH: MỞ NGHỀ ĐÀO TẠO**

**IV. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH**

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/ đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xác định nhu cầu	Xác định nhu cầu đào tạo, dự kiến ngành nghề	Phòng ĐT&HTQT	Các khoa CM	Đúng	15 ngày	
2	Lập báo cáo	Lập báo cáo nhu cầu ngành, nghề trình BGH phê duyệt	Phòng ĐT&HTQT	Trung tâm TVHN&VL	Đúng, đủ	2 ngày	
3	Phê duyệt	Phê duyệt đề xuất mở ngành nghề	BGH	Phòng ĐT&HTQT	Đúng, đủ, chính xác	1/2 ngày	
4	Lập kế hoạch triển khai	Lập kế hoạch chi tiết triển khai mở nghề, phân công trách nhiệm thực hiện, yêu cầu đạt được	Phòng ĐT&HTQT		Đúng, đủ, chính xác	1/2 ngày	
5	Chuẩn bị chương trình đào tạo	Thực hiện xây dựng hoặc lựa chọn phê duyệt chương trình đào tạo theo quy trình xây dựng hoặc phê duyệt (đôi với các nghề chưa có chương trình đào tạo).	Các khoa CM	Phòng ĐT&HTQT	Đúng, đủ	Theo QT xây dựng TCDT	
6	Rà soát nhà giáo, CSVC, giáo trình	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đội ngũ nhà giáo yêu cầu đạt tỷ lệ: 25hssv/ nhà giáo, đáp ứng tiêu chuẩn nhà giáo</li> <li>- Danh mục thiết bị, phòng học theo Danh mục TB tối thiểu</li> <li>- Danh mục giáo trình.</li> </ul>	Các khoa CM	Phòng ĐT&HTQT, Phòng TCHC	Đúng, đủ, chính xác	1/2 ngày	

**QUY TRÌNH: MỞ NGHỀ ĐÀO TẠO**

7	Lập hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp</li> <li>- Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (Có minh chứng kèm theo)</li> <li>- Bản sao quyết định thành lập, cho phép thành lập trường</li> </ul>	Phòng ĐT&HTQT	Các phòng, khoa CM	Đúng, đủ, chính xác	10 ngày	BM/QT10/ ĐT&HTQT/ 01 Và BM/QT10/ ĐT&HTQT/ 02
8	Rà soát hồ sơ	Rà soát minh chứng theo báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: Đội ngũ nhà giáo, cơ sở vật chất, giáo trình, công văn của Sở LĐTBXH, cơ quan chủ quản	Phòng ĐT&HTQT	Các phòng, khoa CM	Đúng, đủ, chính xác	1/2 ngày	
9	Ký duyệt	Ký hồ sơ đã lập	BGH	Phòng ĐT&HTQT	Đúng, đủ	1/2 ngày	
10	Nộp hồ sơ đăng ký	Gửi hồ sơ đăng ký hoạt động GDNN qua cổng dịch vụ công trực tuyến: TK 2600203284	Phòng ĐT&HTQT	BGH	Đúng, đủ, chính xác	1/2 ngày	
11	Thẩm định	Thẩm định hồ sơ đã nộp	Tổng cục GDNN			10 ngày	
12	Cấp giấy chứng nhận đăng ký HĐ GDNN	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoặc đăng ký bổ sung HĐ GDNN	Tổng cục GDNN				
13	Lưu hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp</li> <li>- Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và các minh chứng kèm theo</li> </ul>	Phòng ĐT&HTQT		Đúng, đủ, chính xác	1/2 ngày	

**QUY TRÌNH: MỞ NGÀNH ĐÀO TẠO**

**VI. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO**

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu hồ sơ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
1	Báo cáo nhu cầu ngành, nghề	- Phòng ĐT&HTQT	Bản giấy	10 năm	
2	Kế hoạch chi tiết triển khai mở nghề	- Phòng ĐT&HTQT - Phòng HCTC	Bản giấy	10 năm	
3	Chương trình đào tạo	- Phòng ĐT&HTQT - Các khoa CM	Bản giấy	Vĩnh viễn	
4	Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp	- Phòng ĐT&HTQT - Phòng HCTC	Bản giấy	10 năm	
5	Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp	- Phòng ĐT&HTQT - Phòng HCTC	Bản giấy	10 năm	
6	Cấp giấy chứng nhận đăng ký HD GDNN	- Phòng ĐT&HTQT - Phòng HCTC	Bản giấy	Vĩnh viễn	Theo quy định hủy tài liệu, hồ sơ của nhà trường

**V. HỒ SƠ CÔNG VIỆC**

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã số
1	Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp	BM/QT10/ĐT/01
2	Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp	BM/QT10/ĐT/02

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

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

Số: ...../.....-ĐKBS

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

Kính gửi:.....(3).....

1. Tên cơ sở đăng ký bổ sung:.....(2).....

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

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....(4).....

- Số điện thoại:....., Fax:.....

- Website:....., Email:.....

- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):.....(4).....

3. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

4. Nội dung đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp

a) Tại trụ sở chính

Lý do đăng ký bổ sung: .....(5).....

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
I	Tên nhóm ngành, nghề thứ nhất (ghi theo mã cấp III)			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			



<b>II</b>	<b>Tên nhóm ngành, nghề thứ hai (ghi theo mã cấp III)</b>			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			
[...]	<b>Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ nhất</b>			
[...]	<b>Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ...</b>			

b) Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):.....(4)..... (ghi theo từng phân hiệu, địa điểm đào tạo)

Lý do đăng ký bổ sung:.....(5).....

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
<b>I</b>	<b>Tên nhóm ngành, nghề thứ nhất (ghi theo mã cấp III)</b>			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			

...	...			
<b>II</b>	<b>Tên nhóm ngành, nghề thứ hai (ghi theo mã cấp III)</b>			
1	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
2	Tên ngành, nghề trình độ cao đẳng (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên ngành, nghề trình độ trung cấp (ghi theo mã cấp IV)			
	Tên nghề trình độ sơ cấp (có cùng tên gọi với ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp)			
...	...			
[...]	<b>Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ nhất</b>			
[...]	<b>Tên nhóm nghề đào tạo sơ cấp thứ...</b>			

5. ....(2).....cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp và quy định của pháp luật có liên quan.

**Nơi nhận:**

- .....

- .....

(6)  
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.
- (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.
- (4) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.
- (5) Ghi lý do đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo các trường hợp quy định tại Điều 18 Nghị định này.
- (6) Chức danh người đứng đầu cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

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

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

Số: ...../BC-.....

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

## **BÁO CÁO**

**Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp**

### **Phần thứ nhất**

#### **THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

1. Tên cơ sở đăng ký bổ sung: .....(2).....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....(3).....
- Số điện thoại:....., Fax:.....
- Website:....., Email:.....
3. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):.....(3).....
4. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
5. Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

### **Phần thứ hai**

#### **ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

##### **A. TẠI TRỤ SỞ CHÍNH**

**I. [Tên ngành, nghề đào tạo thứ nhất] + [trình độ đào tạo]; quy mô tuyển sinh/năm: ..... học sinh, sinh viên**

**1. Lý do đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp .....**

.....(4).....  
 .....  
 .....

##### **2. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo**

a) Cơ sở vật chất dùng cho giảng dạy: (5)

- Số phòng học lý thuyết chuyên môn:.....phòng (tổng diện tích:.....m<sup>2</sup>);

- Số phòng, xưởng thực hành, thực tập:.....phòng, xưởng (tổng diện tích:.....m<sup>2</sup>).

- Phòng thí nghiệm, cơ sở sản xuất thử nghiệm:.....phòng, cơ sở (tổng diện tích:.....m<sup>2</sup>).

b) Thiết bị, dụng cụ đào tạo dùng trong giảng dạy: Báo cáo thiết bị, dụng cụ đào tạo hiện có theo từng phòng, xưởng (6)

- [Tên phòng, xưởng thứ nhất].

TT	Tên thiết bị, dụng cụ đào tạo	Đơn vị tính	Số lượng thiết bị, dụng cụ đào tạo		Ghi chú (8)
			Theo danh mục thiết bị tối thiểu (7)	Cơ sở có	

- [Tên phòng, xưởng thứ ...]: Báo cáo các thông tin như phòng, xưởng thứ nhất.

### 3. Đội ngũ nhà giáo (9)

a) Tổng số nhà giáo:.....người (tương đương.....nhà giáo quy đổi).

Trong đó:

- Nhà giáo cơ hữu:.....người.

- Nhà giáo thỉnh giảng:.....người (tổng số giờ giảng dạy/năm:..... giờ/năm, tương đương.....nhà giáo quy đổi).

- Cán bộ quản lý tham gia giảng dạy:.....người (tổng số giờ giảng dạy/năm:.....giờ/năm, tương đương.....nhà giáo quy đổi).

b) Tỷ lệ học sinh, sinh viên quy đổi/nhà giáo quy đổi:..... học sinh, sinh viên/nhà giáo.

c) Chất lượng nhà giáo cơ hữu

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn (10)	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô đun, tín chỉ được phân công giảng dạy

d) Chất lượng nhà giáo thỉnh giảng (nếu có)

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn (10)	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô đun, tín chỉ được phân công giảng dạy	Tổng số giờ giảng dạy/năm

### 4. Chương trình đào tạo (11)

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

b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo: [số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, tên cơ sở ban hành, trích yếu của quyết định].

c) Đối tượng tuyển sinh:.....

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

d) Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học:.....

e) Nội dung chương trình

Chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, báo cáo theo mẫu sau:

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận	Thi, kiểm tra
1	2	3	4=5+6+7	5	6	7
<b>I</b>	<b>Các môn học chung</b>					
MH1	Giáo dục chính trị					
MH2	Pháp luật					
MH3	Giáo dục thể chất					
MH4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh					
MH5	Tin học					
MH6	Tiếng Anh					
<b>II</b>	<b>Các môn học, mô đun chuyên môn</b>					
<b>II.1</b>	<b>Môn học, mô đun cơ sở</b>					
<b>II.2</b>	<b>Môn học, mô đun chuyên môn</b>					
<b>II.3</b>	<b>Môn học, mô đun tự chọn</b>					
	<b>TỔNG CỘNG</b>					

Chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, báo cáo theo mẫu sau:

Mã MĐ	Tên mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận	Thi, kiểm tra
1	2	3	4=5+6+7	5	6	7
...						
...						

5. Về giáo trình, tài liệu giảng dạy

.....

.....

.....

**6. Đối với các ngành, nghề đào tạo thuộc khối ngành sức khỏe**

Báo cáo kèm hồ sơ minh chứng đáp ứng yêu cầu trong tổ chức đào tạo thực hành theo quy định gồm: Chương trình đào tạo thực hành, kế hoạch đào tạo thực hành, hợp đồng đào tạo thực hành.

[...]. [Tên ngành, nghề đào tạo thứ...] + [trình độ đào tạo]; quy mô tuyển sinh/năm:.....học sinh, sinh viên: Báo cáo các thông tin như mục I phần này.

**B. TẠI PHÂN HIỆU, ĐỊA ĐIỂM ĐÀO TẠO (nếu có):** Báo cáo tại từng phân hiệu, địa điểm đào tạo như Phần A.

Nơi nhận:

(12)  
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.
- (3) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.
- (4) Ghi lý do đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo các trường hợp quy định tại Điều 18 Nghị định này.
- (5) Hồ sơ chứng minh về cơ sở vật chất:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về cơ sở vật chất là giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê, mua, chuyển nhượng về cơ sở vật chất.

+ Trường hợp thuê cơ sở vật chất thì hợp đồng thuê phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, doanh nghiệp. Hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của bên cho thuê.

+ Trường hợp liên kết đào tạo thì hợp đồng liên kết đào tạo phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, doanh nghiệp. Hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của bên liên kết.

- Hình thức của văn bản:

+ Bản điện tử 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. Cơ sở đăng ký 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, cơ sở đăng ký bổ sung thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành về công tác văn thư.

+ Định dạng tệp (.pdf).

(6) Hồ sơ chứng minh về thiết bị, dụng cụ đào tạo:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về thiết bị, dụng cụ đào tạo là một trong các tài liệu sau:

+ Biên bản kiểm kê tài sản của năm trước liền kề tính đến thời điểm gửi hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp của cơ sở công lập.

+ Hợp đồng mua bán, biên bản thanh lý, biên bản nghiệm thu, hóa đơn tài chính.

+ Trường hợp thuê thiết bị, dụng cụ đào tạo: Hợp đồng thuê thiết bị, dụng cụ đào tạo; biên bản bàn giao thiết bị, dụng cụ đào tạo. Hợp đồng thuê thiết bị, dụng cụ đào tạo phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, doanh nghiệp. Hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của bên cho thuê.

- Hình thức của văn bản: Như mục (5) nêu trên.

(7) Số lượng thiết bị, dụng cụ đào tạo tối thiểu theo quy định do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành. Trường hợp Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chưa ban hành danh mục tối thiểu thì không phải báo cáo thông tin cột này.

(8) Trường hợp thiết bị, dụng cụ đào tạo dùng chung trong giảng dạy của nhiều ngành, nghề thì ghi cụ thể tên ngành, nghề dùng chung.

(9) Hồ sơ chứng minh của nhà giáo:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh của nhà giáo gồm:

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

+ Văn bằng đào tạo chuyên môn.

+ Văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp với trình độ đào tạo được phân công giảng dạy.

+ Văn bằng, chứng chỉ chứng minh về trình độ kỹ năng nghề.

+ Văn bản xác nhận năng lực ngoại ngữ, tin học của nhà giáo tham gia giảng dạy.

- Hình thức của văn bản: Như mục (5) nêu trên.

(10) Ghi cụ thể trình độ chuyên môn của từng nhà giáo phù hợp với mô đun, môn học được phân công giảng dạy (ví dụ: TS. Chế tạo máy; Ths. Kế toán; ĐH. Công nghệ thông tin; CĐ. Kỹ thuật chế biến món ăn;...).

(11) Hồ sơ chứng minh về chương trình đào tạo

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về chương trình đào tạo gồm:

+ Quyết định ban hành chương trình đào tạo của người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

+ Chương trình đào tạo chi tiết.

- Hình thức của văn bản:

+ Quyết định ban hành chương trình đào tạo: Văn bản giấy (bản được người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp ký và đóng dấu).

+ Chương trình đào tạo chi tiết, chương trình đào tạo thực hành: Bản điện tử định dạng tệp (.doc) hoặc (.docx) hoặc (.pdf).

(12) Chức danh người đứng đầu cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.