**Mẫu số 05. Báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp**

|  |  |
| --- | --- |
| ….(1)…  ….(2)…..  \_\_\_\_\_\_  Số: …./BC-…. | **CỘNG HOÀ 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**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Phần thứ nhất  
THÔNG TIN CHUNG**

**I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

1. Tên cơ sở đăng ký: (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. Quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

5. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có); [Số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

**II. THỰC TRẠNG CHUNG VỀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP (4)**

**1. Cơ sở vật chất**

***1.1. Tại trụ sở chính***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | | **Tên công trình** | | **số lượng** | | **Tổng diện tích (m2)** |
| I | | Phòng làm việc, khu hành chính và khu hiệu bộ | |  | |  |
| II | | Các công trình xây dựng phục vụ hoạt động văn hóa, thể thao, giải trí và các công trình y tế, dịch vụ để phục vụ cán bộ quân lý, nhà giáo và học sinh, sinh viên | |  | |  |
| 1 | | Hội trường | |  | |  |
| 2 | | Thư viện | |  | |  |
| 3 | | Ký túc xá | |  | |  |
| 4 | | Sân bóng đá | |  | |  |
| 5 | | Nhà để xe | |  | |  |
|  | | ... | |  | |  |
| III | Phòng học; phòng thí nghiệm; phòng, xưởng thực hành, thực tập; cơ sở sản xuất thử nghiệm | |  | |  | |
| 1 | Phòng học lý thuyết | |  | |  | |
| 2 | Phòng thí nghiệm | |  | |  | |
| 3 | Phòng, xưởng thực hành, thực tập | |  | |  | |
| 4 | Cơ sở sản xuất thử nghiệm | |  | |  | |
| …. | …. | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  | **TỔNG CỘNG** | |  | |  | |

***1.2. Tại phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có):*** Báo cáo các thông tin như mục 1.1 nêu trên tại từng phân hiệu, địa điểm đào tạo

2. Về cán bộ quản lý, nhà giáo

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Ban giám hiệu, ban giám đốc; phòng, khoa, tổ bộ môn** | **số lượng cán bộ quản lý** | **Số lượng nhà giáo** | | **Tổng cộng** |
| **Cơ hữu** | **Thỉnh giảng** |
| *a* | *b* | *c* | *d* | *e* | *g=c+d+e* |
| 1 | Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng (đối với trường trung cấp, trường cao đẳng), giám đốc, phó giám đốc (đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên) |  |  |  |  |
| 2 | Tên phòng, khoa thứ nhất (đối với trường trung cấp, trường cao đẳng), tên tổ bộ môn thứ nhất (đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên) |  |  |  |  |
| 3 | Tên phòng, khoa thứ hai (đối với trường trung cấp, trường cao đẳng), tên tổ bộ môn thứ hai (đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên) |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG** |  |  |  |  |

**Phần thứ hai**

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

**A. TẠI TRỤ SỞ CHÍNH**

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

**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: m2);

- Số phòng, xưởng thực hành, thực tập: phòng, xưởng (tổng diện tích:....m2).

- Phòng thí nghiệm, cơ sở sản xuất thử nghiệm: phòng, cơ sở (tổng diện tích: ..... m2).

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 đăng ký hoạt động có** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**2. 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3. 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).

đ) 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 |
| I | **Các môn học chung** |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |
| **II** | **Các môn học, mô đun chuyên môn** |  |  |  |  |  |
| ***II.l*** | ***Môn học, mô đun cơ sở*** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***II.2*** | ***Môn học, mô đun chuyên môn*** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***II.3*** | ***Môn học, mô đun tự chọn*** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG** |  |  |  |  |  |

*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** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**4. Giáo trình, tài liệu giảng dạy**

………………………..

**5. 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 hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

(3) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố.

(4) Doanh nghiệp không phải báo cáo nội dung 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 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 hoạt động giáo dục nghề nghiệp.