

Số: 3227 /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TP.HC.

ĐẾN Số: 993
29/10/2020

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Chuyển: Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên;
- Công TTĐT Bộ;
- Lưu: VT, KHTC, VP (KSTTHC).



KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Hoàng Minh Sơn
Hoàng Minh Sơn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Công bố kèm theo Quyết định số /QĐ-BGDĐT ngày tháng 10 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, lĩnh vực giáo dục và đào tạo
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1	Đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt đối với sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên tại các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên	Giáo dục và đào tạo	Đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên (Cơ sở đào tạo giáo viên)

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Thủ tục hành chính cấp trung ương

Lĩnh vực giáo dục và đào tạo

1. Đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt đối với sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên tại các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Hằng năm, căn cứ vào chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo, cơ sở đào tạo giáo viên thông báo cho các thí sinh trúng tuyển vào các ngành đào tạo giáo viên để đăng ký theo đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu hoặc đào tạo theo nhu cầu xã hội trong phạm vi chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, sinh viên sư phạm nộp Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt đến cơ sở đào tạo giáo viên theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm.

c) Các cơ sở đào tạo giáo viên tổng hợp và thông báo cho các địa phương đã giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để thống nhất xét hỗ trợ cho sinh viên sư phạm thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu.

d) Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu xây dựng tiêu chí tuyển chọn sinh viên sư phạm đã trúng tuyển, phối hợp với cơ sở đào tạo giáo viên xét chọn bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch.

đ) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc nhận đơn đăng ký, cơ sở đào tạo giáo viên thống nhất với cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để xác nhận và thông báo cho sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu và xét duyệt các đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ đối với sinh viên sư phạm trong phạm vi chỉ tiêu Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo và không thuộc chỉ tiêu đặt hàng.

e) Danh sách sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ học phí và chi phí sinh hoạt được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên đồng thời gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để thực hiện.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

- a) Trực tiếp tại cơ sở đào tạo giáo viên.
- b) Qua đường bưu điện.
- c) Nộp trực tuyến trên cổng thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên (nếu có).

1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt đến cơ sở đào tạo giáo viên (Theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm).

Sinh viên chỉ nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở đào tạo giáo viên.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc nhận đơn đăng ký, cơ sở đào tạo giáo viên thống nhất với cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để xác nhận và thông báo cho sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu và xét duyệt các đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ đối với sinh viên sư phạm trong phạm vi chỉ tiêu Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo và không thuộc chỉ tiêu đặt hàng.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên tại các cơ sở đào tạo giáo viên.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở đào tạo giáo viên (Đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên).

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Danh sách sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ học phí và chi phí sinh hoạt được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên đồng thời gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để thực hiện.

- Cơ sở đào tạo giáo viên có trách nhiệm chi trả tiền hỗ trợ chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm thông qua tài khoản tiền gửi của sinh viên tại ngân hàng.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt đến cơ sở đào tạo giáo viên theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không.

1.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ
HƯỞNG VÀ CAM KẾT BỒI HOÀN HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH HOẠT
(Tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG
VÀ CAM KẾT BỒI HOÀN HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH HOẠT

Kính gửi : - Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....
- Trường.....

Tôi là

Sinh viên/ lớp.....khóa....., khoa.....

Trường:

Địa chỉ thường trú.....

Số chứng minh nhân dân (Thẻ căn cước công dân):.....

ngày cấp:.....nơi cấp:.....

Tôi đã nghiên cứu kỹ các quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt quy định tại Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

Tôi xin được thụ hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm theo chỉ tiêu.....¹

Tôi xin cam kết thực hiện các nội dung quy định về chính sách bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tại Nghị định.

Trong trường hợp vi phạm các quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định, tôi xin cam kết bồi hoàn số tiền hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt được nhận theo đúng quy định tại Nghị định và quy định của pháp luật hiện hành.

....., ngày.....tháng.....năm

Ý kiến gia đình

Người viết cam kết
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Chỉ tiêu thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu của địa phương (ghi rõ tên địa phương) hoặc chỉ tiêu đào tạo theo nhu cầu xã hội (không thuộc giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu).