

15. Thủ tục cấp phép tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học

15.1. Trình tự thực hiện

- Giám đốc trung tâm làm hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp phép;

- Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định;

- Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định, người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1 Điều này ra quyết định cho phép trung tâm triển khai hoạt động đào tạo, bồi dưỡng;

- Trường hợp trung tâm chưa đủ điều kiện để hoạt động, cơ quan có thẩm quyền cấp phép phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.

15.2. Cách thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng do giám đốc trung tâm ký tên, đóng dấu;

- Quyết định thành lập trung tâm do cơ quan có thẩm quyền cấp;

- Nội quy hoạt động của trung tâm;

- Báo cáo về trang thiết bị làm việc của văn phòng; lớp học, phòng thực hành, cơ sở phục vụ đào tạo trong đó phải có văn bản chứng minh về quyền sở hữu (hoặc hợp đồng thuê) đất, nhà, kinh phí hoạt động;

- Chương trình, giáo trình, tài liệu dạy học;

- Danh sách trích ngang đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên tham gia giảng dạy;

- Các quy định về học phí, lệ phí;

- Chứng chỉ sẽ cấp cho học viên khi kết thúc khóa học.

Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày trong đó:

- Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ

chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định;

- Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định, người có thẩm quyền ra quyết định cho phép trung tâm triển khai hoạt động đào tạo, bồi dưỡng.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trung tâm ngoại ngữ, tin học.

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Giám đốc Sở giáo dục và đào tạo (đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học trực thuộc Sở giáo dục và đào tạo; trung tâm ngoại ngữ, tin học do các tổ chức, cá nhân đề nghị Sở giáo dục và đào tạo quyết định thành lập; trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc các trường trung cấp chuyên nghiệp có trụ sở đóng tại địa phương; trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc các bộ, ban, ngành, các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp có trụ sở đóng tại địa phương và các trung tâm đào tạo ngoại ngữ, tin học thuộc trường đại học, cao đẳng nằm ngoài khuôn viên của trường).

- Giám đốc đại học, học viện; hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động trong khuôn viên của trường.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép trung tâm hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của giám đốc sở giáo dục và đào tạo hoặc giám đốc đại học, học viện; hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng (đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động trong khuôn viên của trường).

15.8. Lệ phí: Không.

15.9. Mẫu đơn: Không.

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

- Trình độ chuyên môn và trình độ sư phạm của giáo viên, kỹ thuật viên, giảng dạy lý thuyết, thực hành theo quy định: Giáo viên cơ hữu phải có bằng cao đẳng sư phạm trở lên hoặc có bằng cao đẳng, đại học phù hợp với chương trình được phân công giảng dạy và chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm. Giáo viên thỉnh giảng thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng giáo viên phải đảm bảo tỉ lệ trung bình không quá 25 học viên/ 1 giáo viên/ca học.

- Có đủ phòng học, phòng chức năng phù hợp, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo; phòng làm việc cho bộ máy hành chính theo cơ cấu tổ

chức của trung tâm để phục vụ công tác quản lý, đào tạo. Phòng học đủ ánh sáng, có diện tích tối thiểu đảm bảo 1,5m²/học viên/ca học.

- Có giáo trình, tài liệu, thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập theo yêu cầu của chương trình đào tạo; có thư viện, cơ sở thí nghiệm, thực tập, thực hành và các cơ sở vật chất khác đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và hoạt động khoa học công nghệ.

- Có khu vực cho cán bộ, giáo viên và học viên nghỉ giải lao, nghỉ giữa giờ.

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 1 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.