

SỞ GD&ĐT BÌNH ĐỊNH	QUY TRÌNH THÀNH LẬP TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ, TIN HỌC <i>(Thời hạn giải quyết: Trong vòng 15 ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ)</i>	Ký hiệu: QT 7.5-GDCNTX01 Lần sửa đổi: 01 Ngày ban hành: 12/01/2017
-----------------------	--	--

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập TT:

Tổ chức (hoặc cá nhân) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định. Viết giấy hẹn giao cho người nộp.

Bộ hồ sơ gồm có:

TT	Thành phần hồ sơ	Biểu mẫu	Số lượng bản in	Yêu cầu chứng thực	Ghi chú
1	Đơn xin thành lập trung tâm	<p>Mẫu 1: Dành cho đại diện thành lập là cá nhân</p> <p>Mẫu 2: Dành cho Công ty, doanh nghiệp, trường TCCN.</p> <p>Mẫu 3: Dành cho Tổ chức Hoạt động theo Luật Đầu tư có yếu tố nước ngoài.</p> <p><i>Xem Phụ lục 1</i></p>	01	Không	
2	<p>Đề án thành lập TT gồm các nội dung sau:</p> <p>a) Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm;</p> <p>b) Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trung tâm;</p> <p>c) Chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo;</p> <p>d) Cơ sở vật chất của trung tâm;</p> <p>e) Cơ cấu tổ chức của trung tâm, giám đốc, các phó giám đốc (nếu cần), các tổ (hoặc phòng chuyên môn);</p> <p>f) Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm giám đốc trung tâm.</p> <p>g) Văn bằng, chứng chỉ của cán bộ, giáo viên TT</p> <p>h) Giấy tờ nhà, đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở.</p>	<p>Mẫu Đề án thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học.</p> <p><i>Xem Phụ lục 2</i></p>	03	<p>- Có</p> <p>- Có</p> <p>- Có</p>	<p>- Giám đốc dự kiến của trung tâm phải có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực giáo dục ít nhất 03 năm (có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan cũ); Không phải là công chức (hoặc viên chức). Phải có bằng tốt nghiệp Đại học chuyên ngành.</p>
3	Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm.	<i>Có mẫu kèm theo mẫu Đề án thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học.</i>	03		

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

SỐ GD&ĐT BÌNH ĐỊNH	QUY TRÌNH THÀNH LẬP TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ, TIN HỌC <i>(Thời hạn giải quyết: Trong vòng 15 ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ)</i>	Ký hiệu: QT 7.5-GDCNTX01 Lần sửa đổi: 01 Ngày ban hành: 12/01/2017
-----------------------------------	--	--

Chuyên viên Phòng GDCN-TX được phân công kiểm tra, xem xét hồ sơ theo quy định, chuyển đến Trưởng phòng kiểm tra, trình lãnh đạo phê duyệt.

Bước 3. Xem xét hồ sơ

- Trưởng phòng GDCN-TX kiểm tra tính phù hợp và trình Giám đốc Sở ra Quyết định thành lập tổ thẩm định điều kiện thực tế của trung tâm.

- Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Trưởng phòng yêu cầu chuyên viên phụ trách xem xét, giải quyết lại hồ sơ.

Bước 4. Trình GD Sở QĐ thành lập tổ thẩm định, kiểm tra điều kiện thực tế

Giám đốc phê duyệt, ban hành Quyết định thành lập tổ thẩm định điều kiện thực tế của TT

Bước 5. Thông báo kế hoạch thẩm định

Chuyên viên phụ trách thông báo cho tổ chức (hoặc cá nhân) kế hoạch thẩm định tại TT

Bước 6. Thẩm định điều kiện thực tế

- Tổ thẩm định đến thẩm định điều kiện thực tế trung tâm và lập biên bản. Nếu đạt yêu cầu theo quy định thực hiện bước 5.1.7

- Trường hợp không đủ điều kiện để thành lập trung tâm, phòng GDCN-TX sẽ thông báo cho các đối tượng liên quan biết lý do và yêu cầu tổ chức (hoặc cá nhân) bổ sung theo quy định và viết giấy hẹn thẩm định lại lần sau.

Bước 7. Trình lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND tỉnh ban hành QĐ thành lập

Báo cáo Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ, văn bản, trình UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập trung tâm.

Bước 8. Tiếp nhận và lưu trữ QĐ thành lập TT của UBND tỉnh

VT tiếp nhận Quyết định thành lập trung tâm của UBND tỉnh; chuyển đến Phòng GDCN-TX lưu hồ sơ thành lập trung tâm theo QT 4.2

Bước 9. Trả kết quả

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả liên hệ trả kết quả cho cá nhân hoặc tổ chức.