

Số: 269/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 13 tháng 01 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về quy trình xử lý hồ sơ cho phép
đào tạo ngành hoặc chuyên ngành trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ
tại Bộ Giáo dục và Đào tạo**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ và cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19/3/2008 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 Quyết định số 2368/QĐ-BGDĐT ngày 9 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai áp dụng cơ chế “Một cửa” tại cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 38/2010/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định điều kiện, hồ sơ, quy trình cho phép đào tạo, đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định cho phép đào tạo các ngành hoặc chuyên ngành trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về quy trình xử lý hồ sơ cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ tại Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quyết định này thay thế quy định về quy trình, điều kiện và hồ sơ đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ tại Quyết định số 2368/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo)
- Các Thứ trưởng (để phối hợp);
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu VT, Vụ GDĐH.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG
Đã kí

Bùi Văn Ga

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

**Về quy trình xử lý hồ sơ cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành đào tạo
trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ tại Bộ Giáo dục và Đào tạo**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 269 /QĐ-BGDĐT ngày 13 /01 /2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

I. Tiếp nhận hồ sơ

1. Sau khi có ý kiến xác nhận các điều kiện thực tế về đội ngũ giảng viên cơ hữu, thiết bị phục vụ đào tạo, thư viện của sở giáo dục và đào tạo; ý kiến về chương trình đào tạo của Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo, cơ sở đào tạo đề nghị cho phép đào tạo gửi hồ sơ (03 bộ hồ sơ đối với trình độ thạc sĩ hoặc 04 bộ hồ sơ đối với trình độ tiến sĩ) đề nghị cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, kèm theo File hồ sơ trong đĩa CD đến Bộ phận một cửa Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Bộ phận một cửa Văn phòng Bộ có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và viết 02 phiếu nhận hồ sơ (Phụ lục 1), 01 bản chuyên cho cơ sở đào tạo, 01 bản kèm vào hồ sơ gửi Vụ Giáo dục Đại học. Đồng thời gửi File hồ sơ trong đĩa CD về Cục Công nghệ thông tin để đưa lên trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT) để lấy ý kiến.

II. Xem xét hồ sơ và ra quyết định cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ

1. Các đơn vị tham gia xem xét hồ sơ

a) Đơn vị chủ trì: Vụ Giáo dục Đại học

b) Các đơn vị phối hợp:

- Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục đối với các hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành trình độ thạc sĩ;

- Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đối với các hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo chuyên ngành trình độ tiến sĩ.

2. Nội dung xem xét hồ sơ

Các đơn vị tham gia xem xét hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu các dữ liệu trong hồ sơ với dữ liệu của cơ sở đào tạo đã công bố công khai trên trang web của cơ sở đào tạo và các minh chứng do cơ sở đào tạo báo cáo; kết quả kiểm tra thực tế của sở giáo dục và đào tạo; kết quả thẩm định chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo hoặc của cơ sở đào tạo do Bộ GD&ĐT chỉ định và so sánh với các điều kiện cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ được quy định tại Điều 2, Điều 3 của Thông tư số 38/2010/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định điều kiện, hồ sơ, quy trình cho phép đào tạo, đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ để xem xét các điều kiện cho phép đào tạo.

3. Quy trình xem xét hồ sơ và ra quyết định cho phép đào tạo:

3.1. Xem xét hồ sơ

a) Thời gian xem xét hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ được thực hiện vào tháng 3, tháng 6 và tháng 9 hàng năm.

b) Từ ngày mùng 1 đến ngày 5 của các tháng trên, Vụ Giáo dục Đại học gửi hồ sơ của các cơ sở đào tạo đến các đơn vị tham gia xem xét hồ sơ. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, các đơn vị tham gia thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, đối chiếu với các quy định hiện hành, có ý kiến thẩm định bằng văn bản (Phụ lục 2) gửi Vụ Giáo dục Đại học để tổng hợp.

c) Vụ Giáo dục Đại học tổng hợp ý kiến của các đơn vị thẩm định và ý kiến của các đơn vị, cá nhân góp ý trên mạng:

- Nếu hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo của cơ sở đào tạo bảo đảm các điều kiện và đạt yêu cầu theo quy định, Vụ Giáo dục Đại học trình Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ra quyết định cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ.

- Nếu hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo của cơ sở đào tạo bảo đảm các điều kiện theo quy định, nhưng vẫn còn một số nội dung cần phải hoàn thiện, Vụ Giáo dục Đại học thông báo bằng văn bản cho cơ sở đào tạo kết quả thẩm định và những nội dung cần hoàn thiện.

- Nếu hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo của cơ sở đào tạo chưa đáp ứng các điều kiện, Vụ Giáo dục Đại học thông báo bằng văn bản tình trạng hồ sơ và đề nghị cơ sở đào tạo cần tiếp tục chuẩn bị các điều kiện.

Trong trường hợp cần thiết, Bộ GD&ĐT sẽ tổ chức thẩm định lại tại cơ sở đào tạo.

d) Quyết định cho phép đào tạo, công văn thông báo được chuyển đến bộ phận một cửa, văn phòng Bộ để gửi cho cơ sở đào tạo.

3.2. Thẩm định lại tại cơ sở đào tạo

Thời gian hoàn thành công tác thẩm định lại tại cơ sở đào tạo là 15 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ GD&ĐT gửi công văn thông báo cho cơ sở đào tạo về việc cần thẩm định lại các điều kiện tại cơ sở đào tạo, cụ thể:

a) Sau 7 ngày làm việc, Bộ GD&ĐT tổ chức thẩm định lại tại cơ sở đào tạo. Thành phần Đoàn thẩm định gồm: đại diện lãnh đạo Vụ Giáo dục Đại học (Trưởng đoàn), 01 chuyên viên Vụ Giáo dục Đại học (thư ký), đại diện Vụ Kế hoạch tài chính, đại diện Cục Khảo thí, Kiểm định chất lượng giáo dục, đại diện đoàn kiểm tra của sở giáo dục và đào tạo, đại diện cơ quan chủ quản của cơ sở đào tạo (nếu cần). Đối với các chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ ngoài các đơn vị trên có đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

b) Đoàn thẩm định lại tại cơ sở đào tạo kiểm tra các điều kiện cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành được trình bày tại hồ sơ và ghi nhận xét vào biên bản thẩm định thực tế. Biên bản thẩm định thực tế cần nêu rõ ý kiến của các thành viên về tình trạng thực tế, khả năng đáp ứng các điều kiện cho phép đào tạo và kết luận của Đoàn thẩm định. Biên bản thẩm định được lập thành 03 bản, 02 bản giao cho cơ sở đào tạo, 01 bản do Đoàn thẩm định giữ.

3.3. Đối với cơ sở đào tạo được thông báo cần hoàn thiện hồ sơ hoặc cần thẩm định lại tại cơ sở đào tạo

a) Sau khi đã hoàn thiện hồ sơ (theo yêu cầu của công văn đề nghị hoàn thiện hồ sơ của Bộ GD&ĐT hoặc theo kết luận của đoàn thẩm định lại của Bộ GD&ĐT), cơ sở đào tạo gửi 01 bộ hồ sơ đã hoàn thiện tới bộ phận một cửa, Văn phòng Bộ. Bộ phận một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ hợp lệ và viết 02 phiếu nhận hồ sơ đã hoàn thiện (Phụ lục 3), 01 bản chuyển cho cơ sở đào tạo, 01 bản kèm vào hồ sơ gửi Vụ Giáo dục Đại học.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Vụ Giáo dục Đại học kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đáp ứng các điều kiện theo quy định, Vụ Giáo dục Đại học trình lãnh đạo Bộ ra quyết định cho phép cơ sở đào tạo được đào tạo ngành hoặc chuyên ngành trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ; nếu cơ sở đào tạo vẫn chưa đáp ứng các điều kiện, Vụ Giáo dục Đại học báo cáo lãnh đạo Bộ và gửi công văn thông báo cho cơ sở đào tạo.

c) Quyết định cho phép đào tạo hoặc công văn thông báo cho cơ sở đào tạo được chuyển đến bộ phận một cửa, văn phòng Bộ để gửi cho cơ sở đào tạo.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đã kí

Bùi Văn Ga

Phụ lục I

PHIẾU NHẬN HỒ SƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 269 /QĐ-BGDĐT ngày 13 /01 /2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

PHIẾU NHẬN HỒ SƠ

Đề nghị cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành
trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ

Tên cơ sở đào tạo:.....

Địa chỉ website:

Thuộc Bộ, ngành:..... Tỉnh, thành phố:

Tên ngành hoặc chuyên ngành đào tạo:.....

Mã số:.....

Trình độ đào tạo (ThS, TS):.....

Hồ sơ gồm có:

1	Tờ trình của cơ sở đào tạo	
2	Đề án của cơ sở đào tạo	
3	Biên bản thông qua hồ sơ của Hội đồng khoa học và Đào tạo của cơ sở đào tạo.	
4	Biên bản kiểm tra các điều kiện về đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất của sở giáo dục và đào tạo	
5	Biên bản thẩm định chương trình đào tạo của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của cơ sở đào tạo hoặc của một cơ sở đào tạo có uy tín đối do Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ định.	
6	Biên bản của Hội đồng khoa học đào tạo giải trình luận cứ khoa học, kinh nghiệm và chương trình đào tạo của các nước... (đối với ngành chưa có trong Danh mục)	
7	Đĩa CD có ghi file các nội dung hồ sơ kèm theo	

Ngày nhận hồ sơ:

Ngày trả hồ sơ:.....

Người giao hồ sơ
(ký và ghi rõ họ, tên)

Người nhận hồ sơ
(ký và ghi rõ họ tên)

Điện thoại liên hệ:

Phụ lục II
PHIẾU THẨM ĐỊNH HỒ SƠ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 269/QĐ-BGDĐT ngày 13/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Đơn vị thẩm định:

PHIẾU THẨM ĐỊNH HỒ SƠ
Đề nghị cho phép đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ

Tên cơ sở đào tạo:

Ngành, chuyên ngành đào tạo:

Trình độ đào tạo:

Mã số:

TT	Nội dung thẩm định	Nhận xét của đơn vị thẩm định	Kết luận (đáp ứng yêu cầu hay không đáp ứng yêu cầu)
1	Đào tạo ĐH, ThS cùng ngành, chuyên ngành		
2	Thực hiện các quy định hiện hành về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và các quy định liên quan khác		
3	Đội ngũ giảng viên cơ hữu (tham gia giảng dạy, có trình độ TS, có chức danh khoa học, đúng chuyên ngành, số công trình công bố, tham gia đề tài NCKH...)		
4	Cơ sở vật chất (Phòng thí nghiệm, cơ sở sx thực nghiệm, thực tập, thư viện, phòng đọc, phòng tra cứu thông tin, thông tin tư liệu, sách, tạp chí xuất bản trong 5 năm gần đây, phòng máy tính, mạng Internet, chỗ làm việc cho NCS, thiết bị phục vụ giảng dạy, chỗ làm việc cho GV và NCS...)		
5	Khả năng và điều kiện để thành lập Hội đồng đánh giá luận văn, luận án		
6	Hoạt động KHCN (đề tài các cấp, tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học...)		
7	Chương trình đào tạo (Biên bản của HĐ KHĐT, đối với ngành chưa có trong danh mục: CTĐT của nước ngoài, đề cương chi tiết các học phần, kế hoạch đào tạo...)		
8	Hoạt động hợp tác quốc tế trong đào tạo và trong nghiên cứu khoa học		
9	Đơn vị quản lý chuyên trách, Xây dựng quy định tổ chức và quản lý đào tạo		
10	Phù hợp quy hoạch phát triển nguồn nhân lực của địa phương, khu vực và quốc gia		

Kết luận chung: (trong đó cần khẳng định đạt yêu cầu hay chưa, cần bổ sung chỉnh sửa gì, đạt yêu cầu để tiến hành thẩm định thực tế hay chưa) ...

Thủ trưởng đơn vị thẩm định hồ sơ
(ký tên)

Phụ lục III
PHIẾU NHẬN HỒ SƠ ĐÃ HOÀN THIỆN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 269 /QĐ-BGDĐT ngày 13 /01 /2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

PHIẾU NHẬN HỒ SƠ ĐÃ HOÀN THIỆN

Đề nghị cho phép đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ

Tên cơ sở đào tạo:.....
Thuộc Bộ, ngành:.....
Tỉnh, thành phố:

Tên ngành hoặc chuyên ngành đào tạo:.....
Mã số:.....
Trình độ đào tạo (ThS, TS):.....

Hồ sơ gồm có:

1	Bản sao phiếu nhận hồ sơ lần đầu có chữ ký của người giao và nhận	
2	Đề án đã hoàn thiện của cơ sở đào tạo	
3	Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ của cơ sở đào tạo	
4	Bản sao biên bản kiểm tra (Đối với trường hợp Bộ GD&ĐT tiến hành kiểm tra tại cơ sở đào tạo)	

Ngày nhận hồ sơ:

Ngày trả kết quả :

Người giao hồ sơ
(ký và ghi rõ họ, tên)

Người nhận hồ sơ
(ký và ghi rõ họ tên)

.....

Điện thoại liên hệ: