UBND TỈNH THANH HÓA **VĂN PHÒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3738 /QĐ-VP	*Thanh Hóa, ngày 07 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa

CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Quyết định số 2851/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành; thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 3617/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền cho Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 5695/TTr-SGDĐT ngày 05 tháng 10 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành và 05 thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa *(có Phụ lục chi tiết kèm theo).*

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

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2 Quyết định;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, HCC.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Thế Anh

Phụ lục

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH THANH HÓA

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VP ngày tháng năm 2026 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Sáp nhập đơn vị sự nghiệp công lập vào trường trung cấp, trường trung học nghề công lập	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Giáo dục và Đào tạo

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ

Bãi bỏ 05 TTHC được công bố tại Quyết định số 3425/QĐ-UBND ngày 30/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ được chuẩn hóa, bị bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa.

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Căn cứ pháp lý quy định bãi bỏ TTHC
1	Thủ tục chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp công lập trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Giáo dục nghề nghiệp	Nghị định số 361/2026/NĐ-CP ngày 17/9/2026
2	Thủ tục đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Giáo dục nghề nghiệp	Nghị định số 361/2026/NĐ-CP ngày 17/9/2026
3	Thủ tục cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật, phân hiệu của trường trung cấp công lập	Giáo dục nghề nghiệp	Nghị định số 361/2026/NĐ-CP ngày 17/9/2026
4	Thủ tục chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Giáo dục nghề nghiệp	Nghị định số 361/2026/NĐ-CP ngày 17/9/2026
5	Thủ tục giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Giáo dục nghề nghiệp	Nghị định số 361/2026/NĐ-CP ngày 17/9/2026

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Thủ tục Sáp nhập đơn vị sự nghiệp công lập vào trường trung cấp, trường trung học nghề công lập

1.1. Trình tự thực hiện:

1.1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định).

1.1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa (Số 02 Hà Văn Mao, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa).

1.1.3. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Cơ quan quản lý trực tiếp đối với trường công lập gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định qua Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ và trình ký duyệt

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan khác có liên quan tổ chức thẩm định việc đáp ứng điều kiện sáp nhập đơn vị sự nghiệp công lập vào cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập.

Trường hợp cần phối hợp xác minh điều kiện chuyên ngành hoặc lấy ý kiến thống nhất về chủ trương, thời hạn thẩm định có thể được kéo dài tương ứng nhưng không quá 05 ngày làm việc.

Bước 4: Trình Chủ tịch UBND tỉnh

- Trường hợp đủ điều kiện: Sở Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định sáp nhập đơn vị sự nghiệp công lập vào trường trung cấp, trường trung học nghề công lập.

- Trường hợp chưa đáp ứng đủ điều kiện: Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ

Văn bản đề nghị sáp nhập của cơ quan quản lý trực tiếp cơ sở giáo dục nghề nghiệp *(theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I kèm theo Nghị định 361/2026/NĐ-CP).*

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không đúng quy định: 02 ngày làm việc để thông báo hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung.

- Đối với hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định để cơ quan, tổ chức được giao xử lý hồ sơ tổ chức thẩm định và trình người có thẩm quyền quyết định (điểm b khoản 2 Điều 7 Nghị định số 361/2026/NĐ-CP).

- Trường hợp cần phối hợp xác minh điều kiện chuyên ngành hoặc lấy ý kiến thống nhất về chủ trương theo khoản 4 Điều 3 Nghị định số 361/2026/NĐ-CP, thời hạn thẩm định được kéo dài tương ứng nhưng không quá 05 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý trực tiếp trường trung cấp, trường trung học nghề công lập.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC nội bộ: Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ, Sở Tài chính và các cơ quan khác có liên quan.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định sáp nhập đơn vị sự nghiệp công lập vào trường trung cấp, trường trung học nghề công lập.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Văn bản đề nghị sáp nhập của cơ quan quản lý trực tiếp cơ sở giáo dục nghề nghiệp *(Mẫu số 02 tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 361/2026/NĐ-CP).*

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

Phù hợp với chiến lược, quy hoạch, yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội hoặc chủ trương sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục công lập đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp cơ sở giáo dục, đơn vị sự nghiệp công lập có liên quan thuộc các cơ quan quản lý trực tiếp khác nhau, các cơ quan quản lý trực tiếp có trách nhiệm phối hợp, thống nhất các nội dung thuộc phạm vi quản lý để hoàn thiện phương án sáp nhập trước khi trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định (khoản 6 Điều 3 Nghị định số 361/2026/NĐ-CP).

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

Nghị định số 361/2026/NĐ-CP ngày 17/9/2026 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học và kiểm định chất lượng.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có.

Mẫu số 02. Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp; sáp nhập đơn vị sự nghiệp công lập vào cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập
(Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 361/2026/NĐ-CP)

.....(1).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2).....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ..... /.....-.....	*……, ngày ... tháng ... năm 20……*
V/v đề nghị…….(3)……..	

Kính gửi: .....(4).....

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách

.....

.....

2. Lý do, mục đích sáp nhập, chia, tách

.....

.....

.....

II. THỰC TRẠNG TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP

A. Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp, báo cáo các thông tin sau:

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....
- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): .....
- Thuộc: .....
- Địa chỉ trụ sở chính:..... (5).....
- Tên phân hiệu (nếu có): .....
- Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): ..... (5).....
- Số điện thoại:…….....…..... Fax: .....
- Website (nếu có):..... Email: .....
- Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số ...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].
- Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số ..../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp/Quyết định cấp

phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

- Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

- Chức năng, nhiệm vụ:.....

- Ngành, nghề đào tạo; trình độ đào tạo và quy mô tuyển sinh:

TT	Tên ngành, nghề	Mã ngành, nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
1				
2				
3				
4				
5				

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

3. Cơ cấu tổ chức

4. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

5. Kết quả đào tạo trong 03 năm gần nhất (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

6. Ngành, nghề, số lượng học sinh, sinh viên đang đào tạo (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

7. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, tài chính, tài sản

8. Năng lực hoạt động tự chủ (cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập báo cáo thông tin ở mục này)

B. Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc sáp nhập đơn vị sự nghiệp công lập vào cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập, báo cáo các thông tin sau:

(Báo cáo về từng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập có liên quan trước khi sáp nhập theo các thông tin tương ứng tại Phần A; đối với đơn vị sự nghiệp công lập, chỉ báo cáo nội dung có phát sinh)

9. Nhận xét, đánh giá chung

9.1. Ưu điểm, thuận lợi

9.2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

III. PHƯƠNG ÁN CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP

1. Sự cần thiết, cơ sở pháp lý và nguyên tắc chia, tách, sáp nhập

1.1. Sự cần thiết

1.2. Cơ sở pháp lý

1.3. Nguyên tắc chia, tách, sáp nhập

2. Phương án chia, tách, sáp nhập

2.1. Phạm vi, đối tượng chia, tách, sáp nhập

2.2. Phương án chia, tách, sáp nhập

a) Về tổ chức, nhân sự

- Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong từng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập có liên quan:

.....

-.....

.....

b) Về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, đất đai…….: .....

c) Về tổ chức đào tạo, quản lý người học (nếu có)

- Tổ chức đào tạo, quản lý người học:

.....

- Phương án bảo đảm quyền lợi của người học:

.....

-.....

.....

d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng chia, tách, sáp nhập

3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp

4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

IV. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP SAU KHI CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP (Báo cáo về từng cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi chia, tách, sáp nhập)

1. Thông tin chung

1.1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): .....

1.2. Thuộc:.....

1.3. Địa chỉ trụ sở chính: ..... (5).....

1.4. Tên phân hiệu (nếu có): .....

1.5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có): ..... (5).....

1.6. Số điện thoại:…….....…..... Fax: .....

Website (nếu có):..... Email: .....

1.7. Chức năng, nhiệm vụ: .....

.....

.....

1.8. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường: .....

.....

2. Mục tiêu đào tạo

.....

.....

.....

3. Dự kiến ngành, nghề, trình độ và quy mô *(Báo cáo riêng tại trụ sở chính và từng phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có))*

3.1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (6)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	**Trình độ cao đẳng**						
1							
2							
	…						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	…						
III	**Chương trình trung học nghề**						
1							
2							
	…						
	TỔNG CỘNG						

3.2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (6)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	**Trình độ cao đẳng**						

TT	Tên ngành, nghề và trình độ đào tạo (6)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..
1							
2							
	…						
II	**Trình độ trung cấp**						
1							
2							
	…						
III	**Chương trình trung học nghề**						
1							
2							
	…						
	TỔNG CỘNG						

4. CƠ CẤU TỔ CHỨC

4.1. Cơ cấu tổ chức của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

4.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường;

.....

4.3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc trường

.....

.....

5. Điều kiện bảo đảm cho hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

5.1. Cơ sở vật chất

- Tổng diện tích đất sử dụng:……m^2, gồm:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành:…… m^2; diện tích xây dựng …… m^2.

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế…):…… m^2; diện tích xây dựng …… m^2.

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng):…… m^2; diện tích xây dựng …… m^2.

- Cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, tài sản hữu hình khác: …

(Tổng giá trị đã đầu tư thực tế: ……..)

5.2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng

nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề mà cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

5.3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy cho từng ngành, nghề đào tạo (7)

5.4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn bảo đảm hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi cho các hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kế hoạch thực hiện (8)

.....

.....

2. Trách nhiệm thực hiện của các cơ quan, đơn vị có liên quan (9)

.....

.....

Đề nghị ..... (4) ..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận: - .... -	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (10)** *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*	**PHÊ DUYỆT CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (11)** *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị.

(2) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi cụ thể trường hợp sáp nhập, chia, tách và tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập có liên quan.

(4) Người có thẩm quyền quyết định hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách.

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

(6) Trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, chương trình trung học nghề; trường trung cấp đào tạo trình độ trung cấp, chương trình trung học nghề; trường trung học nghề đào tạo chương trình trung học nghề

(7) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:

- Về chương trình đào tạo

+ Tên chương trình 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;…)

+ Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].

+ Đối tượng tuyển sinh.

+ Thời gian đào tạo… năm học

+ Mục tiêu đào tạo.

+ Khối lượng kiến thức toàn khóa:……giờ (…… tín chỉ).

+ Văn bằng cấp cho người học.

- Giáo trình, tài liệu giảng dạy.

(8) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện việc sáp nhập, chia, tách.

(9) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

(10) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

(11) Ý kiến của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có).