

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO
TẠO
Số: 28/2014/TT-BGDĐT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 26 tháng 8 năm 2014

THÔNG TƯ

Quy định về việc bồi dưỡng và cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục và Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 03 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục;
Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư Quy định về việc bồi dưỡng và cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục.*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về việc bồi dưỡng và cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục (sau đây gọi tắt là bồi dưỡng), bao gồm: điều kiện, thẩm quyền, hồ

sơ, trình tự, thủ tục giao nhiệm vụ bồi dưỡng; tổ chức bồi dưỡng, kiểm tra, xếp loại, cấp chứng chỉ bồi dưỡng.

2. Đối tượng áp dụng

a) Thông tư này áp dụng đối với các cơ sở giáo dục, bao gồm: các trường sư phạm, các cơ sở giáo dục đại học có khoa, ngành quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục được giao nhiệm vụ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục;

b) Thông tư này áp dụng đối với: cán bộ quản lý ở các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, trung cấp chuyên nghiệp; cán bộ quản lý khoa, phòng cơ sở giáo dục đại học; cán bộ quản lý sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo; công chức, viên chức dự nguồn đã được quy hoạch cho các chức danh quản lý trên (sau đây gọi tắt là cán bộ quản lý) và tổ chức, cá nhân liên quan.

Điều 2. Mục đích bồi dưỡng

1. Bồi dưỡng những kiến thức về nghiệp vụ quản lý, phương pháp, kỹ năng quản lý ban đầu, bắt buộc, tối thiểu đối với cán bộ quản lý đáp ứng tiêu chuẩn bổ nhiệm chức danh cán bộ quản lý giáo dục.

2. Cập nhật kiến thức về chính trị, kinh tế - xã hội, chuyên môn, nghiệp vụ; bồi dưỡng, củng cố về kỹ năng, phương pháp lãnh đạo và quản lý giáo dục nhằm nâng cao phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, chất lượng, hiệu quả công tác quản lý giáo dục đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục.

Điều 3. Đối tượng bồi dưỡng của các cơ sở giáo dục

1. Các cán bộ quản lý quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 1 của Thông tư này là đối tượng bồi dưỡng của các trường đại học sư phạm, các đại học, học viện, trường đại học có khoa, ngành quản lý giáo dục.

2. Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trung học cơ sở, tiểu học và mầm non là đối tượng bồi dưỡng của các trường cao đẳng sư phạm.

3. Đối tượng bồi dưỡng của các cơ sở giáo dục khác được xác định căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ ghi trong quyết định thành lập của từng cơ sở.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, cụm từ cán bộ quản lý được hiểu như sau:

1. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường phổ thông và trường mầm non.
2. Giám đốc, phó giám đốc cơ sở giáo dục thường xuyên.
3. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, trưởng khoa, phó trưởng khoa, trưởng phòng, phó trưởng phòng trong cơ sở giáo dục trung cấp chuyên nghiệp.
4. Trưởng khoa, phó trưởng khoa, trưởng phòng, phó trưởng phòng trong cơ sở giáo dục đại học,
5. Trưởng phòng, phó trưởng phòng các phòng thuộc sở giáo dục và đào tạo; trưởng phòng, phó trưởng phòng giáo dục và đào tạo quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.
6. Công chức, viên chức dự nguồn đã được quy hoạch cho các chức danh quản lý nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 của Điều này.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN, HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC

GIAO NHIỆM VỤ BỒI DƯỠNG

Điều 5. Điều kiện cơ sở giáo dục được giao nhiệm vụ bồi dưỡng

1. Có đủ giảng viên cơ hữu đảm nhận giảng dạy tối thiểu 70% khối lượng của chương trình bồi dưỡng, trong đó có ít nhất 04 giảng viên có trình độ thạc sĩ chuyên ngành quản lý giáo dục (đối với đối tượng bồi dưỡng là cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trung học cơ sở, tiểu học và mầm non) và có ít nhất 01 giảng viên có trình độ tiến sĩ, 03 giảng viên có trình độ thạc sĩ chuyên ngành quản lý giáo dục (đối với đối tượng bồi dưỡng là cán bộ quản lý được quy định tại khoản 1, Điều 3 của Thông tư này).
2. Có đội ngũ giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên tham gia giảng dạy hoặc trợ giảng là các nhà khoa học có kinh nghiệm trong công tác bồi dưỡng; cán bộ quản lý ở các cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục.
3. Áp dụng chương trình bồi dưỡng cán bộ quản lý giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và được phát triển, cập nhật các nội dung đáp ứng yêu cầu và phù hợp với đặc điểm của nhà trường, địa phương.
4. Có cơ sở vật chất, thiết bị đảm bảo đáp ứng yêu cầu bồi dưỡng, gồm:

- a) Có đủ phòng học, các phòng chức năng và các thiết bị cần thiết đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập cho mỗi khóa bồi dưỡng;
 - b) Thư viện có phòng tra cứu thông tin, có phần mềm và các thiết bị phục vụ việc tra cứu tài liệu; có đủ nguồn thông tin tư liệu: sách, giáo trình, bài giảng, các tài liệu liên quan phục vụ công tác bồi dưỡng;
 - c) Trang thông tin điện tử của trường được cập nhật thường xuyên, công bố công khai cam kết chất lượng đào tạo, bồi dưỡng, công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng, công khai thu chi tài chính;
5. Có đơn vị chuyên trách tổ chức, quản lý quá trình bồi dưỡng, đáp ứng yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ quản lý công tác bồi dưỡng.
6. Thường xuyên hoặc định kỳ cử giảng viên của nhà trường đi thực tế giáo dục ở địa phương nhằm bổ sung kiến thức, kinh nghiệm thực tiễn giáo dục.

Điều 6. Thẩm quyền, hồ sơ, trình tự, thủ tục giao nhiệm vụ bồi dưỡng

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định giao nhiệm vụ bồi dưỡng cho các cơ sở giáo dục.
2. Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ bồi dưỡng, bao gồm:
- a) Công văn đăng ký nhiệm vụ bồi dưỡng của cơ sở giáo dục;
 - b) Đề án đăng ký nhiệm vụ bồi dưỡng (Phụ lục I);
 - c) Các tài liệu và minh chứng kèm theo, bao gồm:
 - Lý lịch khoa học của giảng viên, báo cáo viên (Phụ lục II);
 - Kế hoạch bồi dưỡng: hình thức tổ chức bồi dưỡng; thời lượng bồi dưỡng cho cả khóa học; thời gian bồi dưỡng; kế hoạch cử giảng viên của nhà trường đi thực tế giáo dục ở địa phương theo định kỳ nhằm bổ sung kiến thức thực tiễn giáo dục;
 - Một số giáo trình, tài liệu bồi dưỡng cơ bản sẽ sử dụng trong chương trình bồi dưỡng;
 - Chương trình, tài liệu bồi dưỡng đã được phát triển, cập nhật các nội dung đáp ứng yêu cầu và phù hợp với đặc điểm của nhà trường, địa phương.
- Hồ sơ được lập thành 1 bộ.
3. Trình tự, thủ tục giao nhiệm vụ bồi dưỡng như sau:

a) Cơ sở giáo dục được quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 1 của Thông tư này gửi hồ sơ đến sở giáo dục và đào tạo, nơi cơ sở giáo dục đặt trụ sở, đề nghị kiểm tra thực tế và xác nhận các điều kiện đảm bảo cho công tác bồi dưỡng;

b) Sở giáo dục và đào tạo tiến hành kiểm tra và xác nhận các điều kiện đảm bảo cho công tác bồi dưỡng được quy định tại Điều 5 của Thông tư này;

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, giám đốc sở giáo dục và đào tạo ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra. Thành phần đoàn kiểm tra gồm: 1 lãnh đạo sở làm Trưởng đoàn, 1 lãnh đạo phòng tổ chức cán bộ, 1 lãnh đạo phòng kế hoạch tài chính, 1 lãnh đạo phòng giáo dục chuyên nghiệp/giáo dục thường xuyên, 1 chuyên viên phòng tổ chức cán bộ làm nhiệm vụ thư ký.

Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra đối chiếu các nội dung kê khai trong hồ sơ với các điều kiện thực tế như: bảng lương, sổ bảo hiểm xã hội, văn bằng, chứng chỉ của giảng viên, thiết bị, thư viện và lập biên bản kiểm tra (Phụ lục III);

Đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kiểm tra. Sau thời gian kiểm tra thực tế chậm nhất 7 ngày làm việc, sở giáo dục và đào tạo trả lời cơ sở giáo dục về kết quả thẩm định.

c) Cơ sở giáo dục đăng ký nhiệm vụ bồi dưỡng trực tiếp nộp hoặc gửi qua đường bưu điện hồ sơ đã được sở giáo dục và đào tạo xác nhận đến Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức xem xét hồ sơ và các điều kiện đăng ký nhiệm vụ bồi dưỡng theo quy định tại Điều 5 của Thông tư này. Trong trường hợp cơ sở giáo dục đáp ứng đủ các điều kiện, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ ra quyết định giao nhiệm vụ bồi dưỡng. Trong trường hợp cơ sở giáo dục chưa đáp ứng các điều kiện quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo kết quả xem xét và nêu rõ lý do bằng văn bản.

4. Các cơ sở giáo dục có chức năng, nhiệm vụ đào tạo ngành, chuyên ngành quản lý giáo dục từ trình độ đại học trở lên nếu có nhu cầu làm nhiệm vụ bồi dưỡng thì không phải xây dựng đề án, chỉ tiến hành rà soát theo các điều kiện được quy định tại Điều 5, báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo để được xem xét, quyết định.