**Thủ tục: *Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học***

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Bước 1:** Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.- Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 – 11h00 và buổi chiều từ 13h00 – 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn.- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. **Bước 3:** Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo. - Thời gian: Buổi sáng từ 7h00-11h00 và buổi chiều từ 13h00-17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).  |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | a Thành phần hồ sơ bao gồm:- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận *(theo mẫu)*;- Đề án hoạt động của tổ chức dịch vụ tư vấn du học có xác nhận của người đại diện theo pháp luật với những nội dung chủ yếu gồm: Mục tiêu, nội dung hoạt động; cơ sở vật chất; khả năng tài chính; trình độ, năng lực của người đứng đầu và các nhân viên trực tiếp tư vấn du học; khả năng khai thác và phát triển dịch vụ du học ở nước ngoài; luận chứng về khả năng hoạt động của tổ chức; kế hoạch thực hiện, các biện pháp tổ chức thực hiện: các phương án, quy trình tổ chức dịch vụ du học; phương án giải quyết khi gặp vấn đề rủi ro;- Bản sao hợp lệ Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư;- Lý lịch của người đứng đầu tổ chức hoạt động dịch vụ tư vấn du học có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền *(theo mẫu)*;- Danh sách trích ngang của nhân viên trực tiếp tư vấn du học bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngũ; vị trí công việc sẽ đảm nhận tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học;- Bản sao Giấy chứng nhận đã tham gia khóa bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học của người đứng đầu, người trực tiếp làm công việc tư vấn du học tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học.b. Số lượng hồ sơ: 02 (bộ). |
| **Thời gian giải quyết** | 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. |
| **Cơ quan thực hiện** | + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo;+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo+ Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo) |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức |
| **Kết quả** | Giấy chứng nhận. |
| **Lệ phí** | Không |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai**  | - Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận *(mẫu số 01 Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013)*- Lý lịch của người đứng đầu tổ chức hoạt động dịch vụ tư vấn du học *(mẫu số 02 Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013)*. |
| **Yêu cầu, điều kiện**  | - Tổ chức dịch vụ tư vấn du học được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học khi có đủ các điều kiện sau đây:+ Được thành lập theo quy định pháp luật;+ Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm giải quyết các trường hợp rủi ro; có tiền ký quỹ tối thiểu 500.000.000 đồng (năm trăm triệu đồng) tại ngân hàng thương mại;+ Người đứng đầu tổ chức dịch vụ tư vấn du học và nhân viên trực tiếp tư vấn du học phải có trình độ đại học trở lên, thông thạo ít nhất một ngoại ngữ, có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp. |
| **Căn cứ pháp lý** | *- Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ;**- Thông tư số 25/2014/TT-BGDĐT, ngày 07/8/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.* |

**PHỤ LỤC I**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC.**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập).*

|  |  |
| --- | --- |
| **(Tên của Bộ, địa phương chủ quản)(Tên tổ chức)-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |

*…………, ngày ...tháng... năm...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC**

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo (tỉnh/thành phố)

1. Tên tổ chức:

Tên giao dịch:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: ……………………………………………; Fax:

3. Tài khoản tại Ngân hàng:

- Tài khoản tiền Việt Nam:

- Tài khoản ngoại tệ:

4. Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập tổ chức: số …….. ngày ….. tháng …. năm do ………………………………………. (tên cơ quan ra quyết định) ... cấp.

5. Vốn điều lệ (tại thời điểm đề nghị xin cấp Giấy chứng nhận):

6. Họ và tên người đứng đầu tổ chức:

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học.

7. Hồ sơ gửi kèm theo, gồm:

(Tên tổ chức) ……………………………………… cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo đúng quy định pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT***(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC II**

**MẪU SƠ YẾU LÝ LỊCH.**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---------------**

**SƠ YẾU LÝ LỊCH
(Dùng cho Người đứng đầu tổ chức dịch vụ tư vấn du học)**

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN:**

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Quê quán:

4. Nơi ở hiện nay:

5. Số CMTND: ……………………………. ngày cấp: ……………. nơi cấp:

6. Điện thoại: …………………………………….; Fax:

**II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO:** (từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm được đào tạo tại cơ sở đào tạo, bằng, chứng chỉ được cấp ...)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Tên cơ sở đào tạo** | **Chuyên ngành** | **Bằng/chứng chỉ được cấp** |
|  |  |  |  |

**III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:** *(từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm công tác tại cơ quan, chức vụ, ...)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Cơ quan công tác** | **Chức vụ** | **Địa chỉ và Điện thoại** |
|  |  |  |  |

**IV. THỜI GIAN, KINH NGHIỆM VỀ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC:**

**V. KHEN THƯỞNG:**

**VI. KỶ LUẬT:**

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật. Nếu không đúng, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN/ĐỊA PHƯƠNGNƠI QUẢN LÝ TRỰC TIẾP***(Ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu cơ quan)* | *………., ngày tháng năm …..***NGƯỜI KHAI KÝ TÊN***(Ghi rõ họ tên)* |