

Số: ~~2077~~ /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 19 tháng 6 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo**

**BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo trái với các quy định tại Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Vụ trưởng, Cục trưởng và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /bt

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Công thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ TCCB.



**Phùng Xuân Nhạ**

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của các đơn vị giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước  
thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2077/QĐ-BGDĐT ngày 19 tháng 6 năm 2017  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Văn bản này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm các vụ, các cục, Thanh tra, Văn phòng (sau đây gọi chung là các đơn vị).

**Điều 2. Nguyên tắc phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị**

1. Kế thừa sự phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị đã thực hiện có hiệu quả và hợp lý.

2. Mỗi lĩnh vực công việc chỉ giao một đơn vị làm đầu mối chủ trì, theo dõi, xử lý; trường hợp một lĩnh vực công việc liên quan đến nhiệm vụ của nhiều đơn vị thì đơn vị làm đầu mối chủ trì và các đơn vị phối hợp theo dõi, xử lý.

3. Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng thành lập các tổ, nhóm công tác để thực hiện nhiệm vụ hoặc phân công cho một đơn vị thực hiện.

**Chương II**

**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN  
VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÁC ĐƠN VỊ**

**Mục 1**

**VĂN PHÒNG**

**Điều 3. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Bộ, công tác tổng hợp, hành chính, văn thư, lưu trữ, truyền thông, quản trị công sở và thống kê ngành giáo dục.

Văn phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng Thương mại theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn**

##### **1. Tổng hợp, thư ký lãnh đạo Bộ**

a) Tổng hợp: xây dựng, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác, nhiệm vụ được giao và Quy chế làm việc của Bộ; xây dựng các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Bộ;

b) Thư ký lãnh đạo Bộ: xây dựng kế hoạch, lịch làm việc và chuẩn bị các chuyến đi công tác của lãnh đạo Bộ; phối hợp với các đơn vị chuẩn bị nội dung, ghi biên bản và dự thảo kết luận cuộc họp của lãnh đạo Bộ; rà soát hồ sơ trình lãnh đạo Bộ.

##### **2. Hành chính**

a) Quản lý, tổ chức thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ của Bộ theo quy định; kiểm soát văn bản trước khi phát hành; áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2008 trong các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ;

b) Tổ chức thực hiện hiện đại hóa nền hành chính của Bộ, bao gồm: kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới lề lối, phương thức làm việc; hiện đại hóa công sở;

c) In ấn tài liệu phục vụ các hoạt động chỉ đạo, quản lý và điều hành của Bộ; phục vụ hội nghị, hội thảo, kỷ niệm các ngày lễ, tết và các hoạt động của cơ quan Bộ; quản lý cung cấp phôi văn bằng, chứng chỉ.

##### **3. Tài chính**

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch ngân sách nhà nước hằng năm được giao của cơ quan Bộ;

b) Hướng dẫn, kiểm soát, thanh toán, quyết toán thu, chi tài chính qua tài khoản của Văn phòng.

##### **4. Quản trị công sở, bảo đảm điều kiện làm việc**

a) Quản lý nhà đất, trụ sở làm việc; sửa chữa, xây dựng cơ bản và trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật thuộc cơ quan Bộ;

b) Đảm bảo các phương tiện làm việc, phương tiện đi lại, thông tin liên lạc của cơ quan Bộ;

c) Bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn; phòng cháy, chữa cháy; phòng chống thiên tai, bão lụt; lễ tân, y tế, cảnh quan, vệ sinh môi trường tại cơ quan Bộ.

## 5. Truyền thông

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch truyền thông của Bộ. Thiết lập và duy trì quan hệ công tác với các cơ quan báo chí và các cơ quan quản lý nhà nước về thông tin truyền thông;

b) Quản lý, điều hành Cổng thông tin điện tử của Bộ, hệ thống hội nghị truyền hình giữa Bộ với các điểm cầu;

c) Xây dựng và quản lý Phòng Truyền thống giáo dục Việt Nam.

## 6. Thống kê ngành giáo dục

a) Xây dựng các chỉ tiêu thống kê ngành giáo dục thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia;

b) Thu thập, tổng hợp chỉ tiêu thống kê ngành giáo dục; phân tích và dự báo thống kê;

c) Xuất bản niên giám thống kê giáo dục và đào tạo và các ấn phẩm thống kê theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

## **Điều 5. Cơ cấu tổ chức**

Văn phòng có các phòng và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc:

a) Các phòng: Phòng Hành chính, Phòng Tổng hợp, Phòng Tài chính, Phòng Quản trị, Phòng Thống kê, Đội xe;

b) Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc: Xưởng in, Trung tâm Truyền thông giáo dục, Trung tâm Hội nghị giáo dục, Trung tâm Phát triển giáo dục và đào tạo phía Nam.

Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc do Bộ trưởng quyết định theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

## **Mục 2 VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**

### **Điều 6. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy và quản lý công chức, viên chức, người lao động đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

### **Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn**

#### 1. Tổ chức bộ máy

a) Xây dựng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Bộ, các đơn vị thuộc Bộ và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cục, văn phòng, Ban

Quản lý dự án, đề án, chương trình, Hội đồng trường, Hội đồng quản lý, các tổ chức phối hợp liên ngành; Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học quốc gia, đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

b) Thẩm định hồ sơ; thẩm định thực tế đề án thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, chia, tách, đổi tên, chuyển đổi loại hình, giải thể các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, phân hiệu cơ sở giáo dục đại học và các tổ chức khác thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ;

c) Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, quy chế dân chủ ở cơ sở. Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo. Quản lý nhà nước đối với các hội và tổ chức xã hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; các tạp chí, nhà xuất bản trong các cơ sở giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật.

2. Quy hoạch, tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, đánh giá nhân sự

a) Tham mưu quy hoạch các chức danh Bộ trưởng, Thứ trưởng. Thực hiện quy hoạch các chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền của Bộ;

b) Phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ trong tổng số viên chức được giao; giao biên chế công chức cho các đơn vị thuộc Bộ; hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức và người lao động các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ theo quy định; xây dựng quy định và tổ chức thực hiện quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng theo quy định; cử và quản lý cán bộ làm công tác hợp tác giáo dục ở nước ngoài;

c) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện đánh giá công chức, viên chức, người lao động các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ theo quy định.

3. Đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động

a) Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm tra việc đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động;

b) Tổ chức thực hiện nâng ngạch/hạng, chuyển ngạch/hạng, lương và phụ cấp theo lương, chế độ bảo hiểm, hưu trí, kéo dài thời gian công tác và các chế độ chính sách khác đối với công chức, viên chức và người lao động các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn và kiểm tra công tác kê khai tài sản đối với công chức, viên chức và người lao động các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ; quản lý hồ sơ công chức, viên chức và người lao động theo quy định.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

## **Mục 3**

### **VỤ KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH**

#### **Điều 8. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về công tác kế hoạch, tài chính của Bộ.

#### **Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Xây dựng, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo

- a) Chiến lược phát triển giáo dục và đào tạo;
- b) Quy hoạch ngành giáo dục;
- c) Kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo dài hạn, trung hạn và hằng năm.

2. Tài chính, tài sản

a) Hướng dẫn lập dự toán, tổng hợp dự toán thu chi ngân sách hằng năm, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 3 năm của Bộ; đề xuất phương án phân bổ tài chính của Bộ; thực hiện phân bổ kinh phí của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ; kiểm tra sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ và giám sát phân bổ, sử dụng ngân sách trong toàn ngành; xét duyệt quyết toán kinh phí chi thường xuyên của các đơn vị trực thuộc; tổng hợp quyết toán ngân sách chi thường xuyên, chỉ chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia hằng năm của Bộ; xây dựng các quy định định mức, chính sách thu hút các nguồn lực tài chính cho phát triển ngành;

b) Xây dựng, hướng dẫn thực hiện cơ chế thu, sử dụng giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, chính sách học bổng từ ngân sách nhà nước, chính sách tín dụng ưu đãi cho học sinh, sinh viên, gia đình chính sách và các chính sách khác đối với người học;

c) Thực hiện trách nhiệm của cơ quan chủ quản đối với việc quản lý tài chính, sử dụng đất đai, tài sản của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ; thực hiện quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với doanh nghiệp do Bộ trưởng quyết định thành lập hoặc được giao quản lý.

3. Đầu tư

a) Hướng dẫn, tổng hợp dự toán kế hoạch trung hạn, hằng năm về đầu tư xây dựng cơ bản và các dự án mua sắm trang thiết bị đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ với mọi nguồn vốn; thông báo và giao kế hoạch đầu tư vốn trung hạn và hằng năm cho các dự án;

b) Thẩm định các nội dung liên quan đến phê duyệt chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án, điều chỉnh dự toán theo quy định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, quyết toán vốn đầu tư hằng năm;

c) Tham gia xây dựng chiến lược đối tác quốc gia, đề xuất danh mục chương trình, dự án dài hạn, trung hạn và hằng năm với các nhà tài trợ; hướng dẫn quy trình, thẩm định và quản lý các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi, các dự án và khoản viện trợ phi dự án sử dụng nguồn viện trợ phi chính phủ nước ngoài (NGO).

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

## **Mục 4** **VỤ GIÁO DỤC MẦM NON**

### **Điều 10. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về giáo dục mầm non.

### **Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Chương trình giáo dục mầm non

a) Ban hành chương trình giáo dục mầm non; tổ chức thẩm định tài liệu, đồ chơi sử dụng trong giáo dục mầm non;

b) Hướng dẫn việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục mầm non, sử dụng tài liệu, đồ chơi; đồ dùng, thiết bị dạy học; phương pháp, hình thức tổ chức giáo dục mầm non;

c) Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình, chất lượng giáo dục và phổ cập giáo dục mầm non.

2. Đảm bảo chất lượng giáo dục mầm non

a) Phối hợp xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện các quy định về quy chuẩn đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục mầm non;

b) Hướng dẫn bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên mầm non để nâng cao năng lực chuyên môn.

3. Tổ chức, hoạt động nhà trường

a) Ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non;

b) Ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn các loại hình cơ sở giáo dục mầm non.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

## **Mục 5**

### **VỤ GIÁO DỤC TIỂU HỌC**

#### **Điều 12. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về giáo dục tiểu học.

#### **Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn**

##### 1. Chương trình giáo dục tiểu học

a) Ban hành chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; tổ chức thẩm định sách giáo khoa cấp tiểu học, phê duyệt sách giáo khoa được phép sử dụng trong các cơ sở giáo dục tiểu học; hướng dẫn việc lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học;

b) Hướng dẫn thực hiện nội dung chương trình giáo dục tiểu học; thiết bị dạy học, tài liệu tham khảo; phương pháp, hình thức tổ chức dạy học; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh tiểu học;

c) Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, chất lượng giáo dục và phổ cập giáo dục tiểu học.

##### 2. Đảm bảo chất lượng giáo dục tiểu học

a) Phối hợp xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện các quy định về quy chuẩn đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục tiểu học;

b) Hướng dẫn bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học để nâng cao năng lực chuyên môn.

##### 3. Tổ chức, hoạt động nhà trường

a) Ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục tiểu học;

b) Ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn các loại hình cơ sở giáo dục tiểu học.

##### 4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

## **Mục 6**

### **VỤ GIÁO DỤC TRUNG HỌC**

#### **Điều 14. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về giáo dục trung học, bao gồm trung học cơ sở và trung học phổ thông.

#### **Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn**

##### 1. Chương trình giáo dục trung học



a) Ban hành quy định tiêu chuẩn, quy trình xây dựng chương trình giáo dục phổ thông; tổ chức và hoạt động của Hội đồng quốc gia thẩm định chương trình giáo dục phổ thông; quy định tiêu chuẩn, quy trình biên soạn sách giáo khoa giáo dục phổ thông; tổ chức và hoạt động của Hội đồng quốc gia thẩm định sách giáo khoa giáo dục phổ thông;

b) Ban hành chương trình giáo dục trung học; tổ chức thẩm định sách giáo khoa cấp trung học; phê duyệt sách giáo khoa được phép sử dụng trong các cơ sở giáo dục trung học; hướng dẫn việc lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục trung học;

c) Hướng dẫn việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục trung học; thiết bị dạy học, tài liệu tham khảo; phương pháp, hình thức tổ chức dạy học; kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh trung học; kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình giáo dục trung học, chất lượng giáo dục trung học và phổ cập giáo dục trung học cơ sở.

## 2. Đảm bảo chất lượng giáo dục trung học

a) Phối hợp xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện các quy định về quy chuẩn đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục trung học; phối hợp quản lý, chỉ đạo tổ chức các kỳ thi, cuộc thi các môn văn hoá dành cho học sinh trung học;

b) Hướng dẫn bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên trung học để nâng cao năng lực chuyên môn.

## 3. Tổ chức, hoạt động nhà trường

a) Ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục trung học;

b) Ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn các loại hình cơ sở giáo dục trung học;

c) Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra công tác tuyển sinh trung học cơ sở, trung học phổ thông; công tác giáo dục hướng nghiệp, phân luồng học sinh trung học.

## 4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

# Mục 7 VỤ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

## **Điều 16. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về giáo dục đại học và đào tạo giáo viên.

## **Điều 17. Nhiệm vụ và quyền hạn**

### **1. Tuyển sinh và đào tạo**

a) Ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy chế tuyển sinh, quy chế đào tạo các trình độ giáo dục đại học theo hình thức giáo dục chính quy và không chính quy, đào tạo liên thông, liên kết đào tạo trong nước và với nước ngoài;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện khung trình độ quốc gia Việt Nam; ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện danh mục giáo dục đào tạo cấp IV; khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp các trình độ đào tạo;

c) Quy định chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra; biên soạn tài liệu giảng dạy, giáo trình các môn học bắt buộc trong chương trình đào tạo; tổ chức xây dựng chương trình các môn học bắt buộc, bồi dưỡng giảng viên các môn khoa học Mác - Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh.

### **2. Đảm bảo chất lượng giáo dục đại học và đào tạo giáo viên**

a) Phối hợp xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện các quy định về quy chuẩn đảm bảo và kiểm định chất lượng ở các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, trường trung cấp sư phạm;

b) Quyết định đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định cho phép đào tạo đối với các ngành không đảm bảo điều kiện chất lượng theo quy định;

c) Kiểm tra các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, trường trung cấp sư phạm trong việc thực hiện công bố công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo (giảng viên, cán bộ quản lý; cơ sở vật chất; tài chính, tài sản); kết quả đào tạo và nghiên cứu khoa học; tỷ lệ việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **3. Tổ chức, hoạt động của các cơ sở giáo dục đại học và đào tạo giáo viên**

a) Xây dựng quy hoạch mạng lưới các cơ sở giáo dục đại học và đào tạo giáo viên; phân tầng, xếp hạng các cơ sở giáo dục đại học;

b) Ban hành hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn các cơ sở giáo dục đại học và cơ sở đào tạo giáo viên; Điều lệ trường đại học, Điều lệ trường cao đẳng sư phạm, trung cấp sư phạm; chính sách tự chủ đại học; chính sách đào tạo nhân lực cho các vùng kinh tế trọng điểm, đào tạo theo địa chỉ sử dụng và cho vùng Tây Bắc, Tây Nguyên, Tây Nam Bộ và các vùng khó khăn khác;

c) Thẩm định các điều kiện và quyết định cho phép, đình chỉ hoạt động; mở ngành, đăng ký hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục đại học và đào tạo giáo viên theo quy định.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

## **Mục 8** **VỤ GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN**

### **Điều 18. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về giáo dục thường xuyên.

### **Điều 19. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Chương trình giáo dục thường xuyên

a) Ban hành chương trình giáo dục thường xuyên không cấp văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân;

b) Hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục cấp văn bằng của giáo dục phổ thông cho đối tượng học theo hình thức giáo dục thường xuyên; hướng dẫn thực hiện giáo dục kỹ năng sống và các chương trình bồi dưỡng ngắn hạn; hướng dẫn việc dạy tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài;

c) Thẩm định tài liệu xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ;

d) Kiểm tra, đánh giá các địa phương trong việc thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên và chất lượng giáo dục thường xuyên.

2. Đảm bảo chất lượng giáo dục thường xuyên

a) Phối hợp xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện các quy định về quy chuẩn đảm bảo chất lượng giáo dục thường xuyên;

b) Hướng dẫn bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên thường xuyên để nâng cao năng lực chuyên môn;

c) Hướng dẫn về xây dựng xã hội học tập.

3. Tổ chức, hoạt động của các cơ sở giáo dục thường xuyên

a) Ban hành, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục thường xuyên; quy chế thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên để lấy văn bằng của giáo dục phổ thông;

b) Hướng dẫn hoạt động của Hội Khuyến học, Hội Người cao tuổi, các Hội đồng tư vấn, các tổ chức xã hội có liên quan đến giáo dục thường xuyên.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

## **Mục 9**

### **VỤ GIÁO DỤC DÂN TỘC**

#### **Điều 20. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về giáo dục dân tộc.

#### **Điều 21. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Hướng dẫn chính sách giáo dục ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn

a) Chính sách đối với cơ sở giáo dục ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn; phát triển giáo dục và đào tạo vùng Tây Bắc, Tây Nguyên, Tây Nam Bộ;

b) Chính sách đối với đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý là người dân tộc thiểu số và nhà giáo, cán bộ quản lý công tác ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn;

c) Chính sách đối với người học, bao gồm các đối tượng là người dân tộc thiểu số (trẻ em, học sinh, học viên, sinh viên) và chính sách cử tuyển.

2. Kiểm tra đánh giá các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn

a) Số lượng, chất lượng, cơ cấu đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý công tác ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn;

b) Cơ sở vật chất, trang thiết bị của cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn;

c) Dạy học tiếng Việt cho trẻ em, học sinh dân tộc thiểu số; dạy học tiếng dân tộc cho học sinh dân tộc thiểu số trong trường phổ thông và dạy tiếng dân tộc thiểu số cho cán bộ, công chức ngành giáo dục công tác ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn; dạy học ngoại ngữ; giáo dục văn hóa dân tộc trong các cơ sở giáo dục vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng đặc biệt khó khăn.

3. Tổ chức, hoạt động nhà trường

a) Ban hành, hướng dẫn quy chế tổ chức và hoạt động của các trường phổ thông dân tộc nội trú, phổ thông dân tộc bán trú, trường dự bị đại học;

b) Ban hành, hướng dẫn tiêu chuẩn, quy chuẩn cho các loại hình trường phổ thông dân tộc nội trú, phổ thông dân tộc bán trú;

c) Kiểm tra đánh giá chất lượng giáo dục của hệ thống trường chuyên biệt ở các địa phương vùng dân tộc thiểu số, miền núi (phổ thông dân tộc nội trú, phổ thông dân tộc bán trú). Quản lý các trường chuyên biệt trực thuộc Bộ (Trường

Phổ thông Vùng cao Việt Bắc, Trường Hữu nghị T78, Trường Hữu nghị 80, các trường dự bị đại học).

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

## **Mục 10** **VỤ GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH**

### **Điều 22. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về giáo dục quốc phòng và an ninh cho học sinh, sinh viên và công tác quân sự, quốc phòng, an ninh của Bộ.

### **Điều 23. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh cho học sinh, sinh viên

a) Tổ chức biên soạn, thẩm định chương trình, giáo trình, sách giáo khoa giáo dục quốc phòng và an ninh đối với các trường trung học phổ thông, trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học. Xây dựng chương trình lồng ghép giáo dục quốc phòng và an ninh cho các trường tiểu học và trung học cơ sở;

b) Hướng dẫn đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy môn học giáo dục quốc phòng và an ninh;

c) Xây dựng quy hoạch, chỉ đạo hoạt động của hệ thống trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh; quản lý chất lượng môn học giáo dục quốc phòng và an ninh trong các trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;

d) Kiểm tra, đánh giá kết quả giảng dạy, sử dụng thiết bị dạy học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh.

2. Bảo đảm an ninh và chính sách, bồi dưỡng cán bộ

a) Xây dựng kế hoạch và đơn đốc thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống khủng bố; an ninh, trật tự an toàn của Bộ và trong các cơ sở giáo dục đào tạo;

b) Hướng dẫn những nội dung mới về sự chỉ đạo của Đảng, Chính phủ, Bộ Công an về an ninh cho học sinh, sinh viên;

c) Hướng dẫn thực hiện chính sách cho sĩ quan quân đội và công an biệt phái trong ngành giáo dục;

d) Hướng dẫn thực hiện các quy định đối với đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên giáo dục quốc phòng và an ninh; bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, giáo viên giáo dục quốc phòng và an ninh.

3. Công tác quân sự, quốc phòng trong các đơn vị thuộc Bộ

a) Hướng dẫn quy hoạch, đào tạo sĩ quan dự bị; bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh; đăng ký nghĩa vụ quân sự, lực lượng dự bị động viên; tổ chức

các hoạt động sẵn sàng chiến đấu của lực lượng tự vệ, tham gia nhiệm vụ phòng thủ khu vực, Kế hoạch động viên thời chiến (B), Kế hoạch chuyển trạng thái khi có chiến tranh (A), Kế hoạch chiến đấu tại chỗ (C);

b) Kiểm tra việc thực hiện công tác quân sự, quốc phòng, bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh cho công chức, viên chức trong các đơn vị trực thuộc Bộ.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

## **Mục 11** **VỤ GIÁO DỤC CHÍNH TRỊ** **VÀ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**

### **Điều 24. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về giáo dục chính trị và công tác học sinh, sinh viên.

### **Điều 25. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Giáo dục chính trị, tư tưởng

a) Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng; học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh;

b) Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình, hình thức, phương pháp giáo dục các môn khoa học Mác - Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh;

c) Theo dõi, xử lý các vấn đề về chính trị, tư tưởng trong học sinh, sinh viên; hướng dẫn công tác phát triển Đảng trong học sinh, sinh viên; hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị chuyên trách trong công tác giáo dục chính trị, tư tưởng tại các sở giáo dục và đào tạo.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống

a) Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình, hình thức, phương pháp giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các chuẩn mực đạo đức, lối sống, kỹ năng sống cho học sinh, sinh viên; môi trường giáo dục nền nếp, kỷ cương, lành mạnh, thân thiện; công tác giáo dục thẩm mỹ, các hoạt động văn hóa, văn nghệ trong học sinh, sinh viên;

c) Hướng dẫn học sinh, sinh viên khai thác, sử dụng internet, mạng xã hội vào mục đích học tập và giải trí lành mạnh; công tác Đoàn, Hội, Đội và công tác thanh niên trong trường học.

3. Học sinh, sinh viên

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy định về chế độ, chính sách (học phí, học bổng, trợ cấp xã hội, tín dụng đào tạo...) cho học sinh, sinh viên;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc quản lý học sinh, sinh viên; đảm bảo an ninh trật tự; giáo dục phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, AIDS, ma túy, mại dâm; phòng chống bạo lực học đường trong học sinh sinh viên; giáo dục chuyển đổi hành vi về xây dựng gia đình và phòng chống bạo lực gia đình;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá tư vấn học đường, tư vấn hướng nghiệp, dịch vụ việc làm, hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp, dịch vụ công tác xã hội, công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

## **Mục 12**

### **VỤ GIÁO DỤC THỂ CHẤT**

#### **Điều 26. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về giáo dục thể chất; hoạt động thể dục thể thao; công tác y tế trường học, bảo vệ, chăm sóc trẻ em và phòng chống tai nạn thương tích.

#### **Điều 27. Nhiệm vụ và quyền hạn**

##### **1. Giáo dục thể chất**

a) Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình, hình thức, phương pháp giáo dục thể chất;

b) Hướng dẫn bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ nhà giáo làm công tác giáo dục thể chất;

c) Kiểm tra, đánh giá về công tác giáo dục thể chất trong trường học.

##### **2. Thể thao trường học**

a) Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá phong trào luyện tập thể dục thể thao của các cơ sở giáo dục, đào tạo; các câu lạc bộ thể dục thể thao học sinh, sinh viên;

b) Thực hiện việc bảo trợ nhà nước đối với Hội Thể thao Đại học và Chuyên nghiệp Việt Nam, Hội Thể thao học sinh Việt Nam; hướng dẫn, tổ chức, tham gia các hoạt động thi đấu thể thao cho học sinh, sinh viên trong nước và quốc tế.

##### **3. Y tế trường học**

a) Hướng dẫn, kiểm tra công tác y tế trường học;

b) Hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở giáo dục, đào tạo thực hiện công tác an toàn trường học; bảo vệ chăm sóc trẻ em trong nhà trường; giáo dục kiến thức, kỹ năng phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh, sinh viên;

c) Hướng dẫn bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ y tế trường học.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

### **Mục 13**

## **VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

### **Điều 28. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về hoạt động khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường.

### **Điều 29. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Chiến lược, kế hoạch khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường

a) Hướng dẫn, đánh giá thực hiện chiến lược khoa học, công nghệ quốc gia trong các cơ sở giáo dục;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện kế hoạch dài hạn và hằng năm về phát triển khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

2. Thực hiện chính sách, luật pháp về khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường

a) Hướng dẫn, đánh giá thực hiện chính sách, luật pháp về khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường trong toàn ngành;

b) Ban hành, hướng dẫn, kiểm tra đánh giá thực hiện quy định về quản lý khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

3. Hoạt động khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường

a) Xây dựng, hướng dẫn, tổng hợp, đề xuất phân bổ ngân sách các hoạt động khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường hằng năm của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ;

b) Xây dựng, tổ chức thực hiện các chương trình, đề tài, đề án khoa học và công nghệ có tác động đến toàn ngành và nhiệm vụ khoa học, công nghệ cấp quốc gia;

c) Thẩm định, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.



## **Mục 14**

### **VỤ PHÁP CHẾ**

#### **Điều 30. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước bằng pháp luật trong ngành giáo dục và tổ chức thực hiện công tác pháp chế ngành theo quy định.

#### **Điều 31. Nhiệm vụ và quyền hạn**

##### **1 Xây dựng pháp luật trong lĩnh vực giáo dục**

a) Đề xuất xây dựng chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ; ban hành chương trình xây dựng pháp luật hằng năm và dài hạn của Bộ; tổ chức thực hiện chương trình xây dựng pháp luật; theo dõi, đôn đốc việc soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị;

b) Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền Bộ trưởng; tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do Bộ chủ trì soạn thảo;

c) Góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị ngoài Bộ gửi lấy ý kiến; chuẩn bị ý kiến đối với nội dung phiếu ý kiến thành viên Chính phủ; góp ý đối với các điều ước quốc tế thuộc thẩm quyền ký kết của Bộ hoặc do Bộ trình Chính phủ ký kết.

##### **2. Pháp chế ngành giáo dục**

a) Xây dựng, kiện toàn hệ thống pháp chế ngành giáo dục; xây dựng chương trình và tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cho cán bộ pháp chế ngành giáo dục và đội ngũ công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ; hướng dẫn, kiểm tra công tác pháp chế ngành;

b) Chủ trì thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật; hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục theo quy định; kiểm tra, theo dõi tình hình thực hiện pháp luật, thi hành pháp luật và xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;

c) Thực hiện tư vấn pháp luật; tổ chức, hướng dẫn công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; công tác bồi thường của Nhà nước; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp thuộc trách nhiệm của Bộ. Quản lý việc khắc dấu, sử dụng con dấu của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

**3. Kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và kiểm soát thủ tục hành chính**

a) Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan đến lĩnh vực giáo dục;

sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ; trình Thủ tướng Chính phủ, kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ xử lý theo thẩm quyền đối với các văn bản trái pháp luật về giáo dục;

b) Thực hiện việc rà soát hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục và theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng và các Bộ, ngành;

c) Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, công bố thủ tục hành chính.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

## **Mục 15**

### **VỤ THI ĐUA - KHEN THƯỞNG**

#### **Điều 32. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng.

#### **Điều 33. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Thi đua, khen thưởng khối các sở giáo dục và đào tạo

a) Xây dựng, hướng dẫn tiêu chí thi đua, xét khen thưởng hằng năm đối với các sở giáo dục và đào tạo;

b) Tổ chức phong trào thi đua và xét khen thưởng đối với các đơn vị, cá nhân thuộc các sở giáo dục và đào tạo theo thẩm quyền;

c) Hiệp y khen thưởng cấp Nhà nước đối với các tập thể, cá nhân thuộc sở giáo dục và đào tạo.

2. Thi đua, khen thưởng khối giáo dục đại học

a) Xây dựng, hướng dẫn tiêu chí thi đua, xét khen thưởng hằng năm đối với các cơ sở giáo dục đại học theo khối các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

b) Tổ chức phong trào thi đua, xét công nhận danh hiệu thi đua và khen thưởng đối với các đơn vị, cá nhân thuộc các cơ sở giáo dục đại học, đào tạo giáo viên trực thuộc Bộ và Đại học Quốc gia;

c) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định khen thưởng hoặc xét trình Chủ tịch nước khen thưởng theo thẩm quyền. Hiệp y khen thưởng cấp nhà nước theo quy định.

3. Tổ chức phong trào thi đua và công tác thi đua, khen thưởng khối Bộ, ngành Trung ương

a) Thực hiện công tác thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo khối thi đua các Bộ, ngành Khoa học - Văn hóa - Xã hội. Khen thưởng theo chuyên đề, theo đợt; khen thưởng đợt xuất; khen thưởng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” đối với các tập thể, cá nhân;

b) Xây dựng, hướng dẫn tiêu chí thi đua, khen thưởng; công nhận danh hiệu thi đua, quyết định khen thưởng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ (không bao gồm các cơ sở giáo dục đại học, đào tạo giáo viên);

c) Vận động các nguồn tài trợ; quản lý, kiểm tra việc sử dụng quỹ thi đua, khen thưởng; bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm công tác thi đua, khen thưởng.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

## **Mục 16 THANH TRA**

### **Điều 34. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về công tác thanh tra hành chính, phòng chống tham nhũng; thanh tra chuyên ngành; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo.

Thanh tra có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng Thương mại theo quy định của pháp luật.

### **Điều 35. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Thanh tra hành chính, phòng chống tham nhũng

a) Thanh tra hành chính đối với đại học quốc gia, đại học vùng; học viện, trường đại học, viện, trường cao đẳng sư phạm, trường trung cấp sư phạm, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân thuộc quyền quản lý của Bộ;

b) Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra; xử phạt vi phạm hành chính theo quy định;

c) Quản lý về công tác phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý của Bộ; đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy.

2. Thanh tra chuyên ngành

a) Thanh tra chuyên ngành đối với các cơ sở giáo dục đào tạo, các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ;

b) Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra; xử phạt vi phạm hành chính theo quy định;

c) Kiểm tra tính hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau

thanh tra của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các vụ việc thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ; thanh tra lại vụ việc đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết luận nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ.

3. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

a) Thực hiện công tác tiếp công dân của Bộ;

b) Thực hiện công tác xử lý đơn thư của Bộ;

c) Thực hiện giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của Bộ; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận giải quyết tố cáo.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

### **Điều 36. Cơ cấu tổ chức**

Thanh tra có các phòng: Phòng Hành chính - Tổng hợp; Phòng Thanh tra hành chính (Phòng Nghiệp vụ 1); Phòng Thanh tra chuyên ngành (Phòng Nghiệp vụ 2); Phòng Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo (Phòng Nghiệp vụ 3).

Chức năng, nhiệm vụ của các phòng do Bộ trưởng quyết định theo đề nghị của Chánh Thanh tra.

## **Mục 17 CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

### **Điều 37. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục; thi và đánh giá chất lượng giáo dục; quản lý văn bằng, chứng chỉ trong phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Cục Quản lý chất lượng có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng Thương mại theo quy định của pháp luật.

### **Điều 38. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục

a) Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện các quy định về quy chuẩn đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục; bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và thực hiện dịch vụ công về đảm bảo, kiểm định chất lượng giáo dục;

b) Thẩm định việc thành lập hoặc cho phép thành lập, giải thể tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; cấp giấy phép hoạt động, đình chỉ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục đối với các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; giao nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các tổ chức kiểm định chất lượng

giáo dục, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng kiểm định viên; tuyển chọn kiểm định viên, cấp và thu hồi thẻ kiểm định viên;

c) Thẩm định việc công nhận tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài hoạt động ở Việt Nam. Công bố danh sách các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong nước và nước ngoài được Việt Nam công nhận. Công khai kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

## 2. Quản lý thi và đánh giá chất lượng giáo dục

a) Xây dựng các quy chế thi và hướng dẫn tổ chức các kỳ thi, cuộc thi các môn văn hóa cấp quốc gia, quốc tế dành cho học sinh, sinh viên; kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các kỳ thi, cuộc thi các môn văn hóa dành cho học sinh ở các địa phương; tổ chức các đội tuyển quốc gia, các đoàn học sinh dự thi Olympic quốc tế và khu vực;

b) Xây dựng và phát triển ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa phục vụ ra đề thi các kỳ thi cấp quốc gia; tập huấn nghiệp vụ tổ chức thi, đánh giá chất lượng giáo dục và nghiệp vụ xây dựng ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa;

c) Thực hiện các dịch vụ công về xây dựng và phát triển ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa; tổ chức thi, đánh giá chất lượng giáo dục; đánh giá năng lực ngoại ngữ, tiếng Việt; khai thác sử dụng kết quả đánh giá chất lượng giáo dục vào việc nâng cao chất lượng giáo dục cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

## 3. Quản lý văn bằng, chứng chỉ

a) Xây dựng các quy định và hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý văn bằng, chứng chỉ trong phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Xây dựng hiệp định về tương đương văn bằng hoặc công nhận lẫn nhau về văn bằng với các nước, tổ chức quốc tế; quy định và thực hiện dịch vụ công về công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người Việt Nam; quy định văn bằng công nhận trình độ kỹ năng thực hành, ứng dụng cho người được đào tạo chuyên sâu sau khi tốt nghiệp đại học ở một số ngành chuyên môn đặc thù;

c) Quy định trách nhiệm và thẩm quyền cấp văn bằng của cơ sở giáo dục đại học Việt Nam khi liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài; quy định trách nhiệm của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện việc cấp văn bằng giáo dục đại học tại Việt Nam.

## 4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

### **Điều 39. Cơ cấu tổ chức**

Cục Quản lý chất lượng có 4 phòng và 3 đơn vị sự nghiệp trực thuộc: Phòng Hành chính - Tổng hợp; Phòng Kiểm định chất lượng giáo dục; Phòng Quản lý thi; Phòng Quản lý văn bằng, chứng chỉ; Trung tâm Đánh giá chất lượng giáo dục; Trung tâm Khảo thí quốc gia; Trung tâm Công nhận văn bằng.

Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc do Bộ trưởng quyết định theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng.

## **Mục 18**

### **CỤC HỢP TÁC QUỐC TẾ**

#### **Điều 40. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về hợp tác và hội nhập quốc tế trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Cục Hợp tác quốc tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng Thương mại theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 41. Nhiệm vụ và quyền hạn**

##### **1. Quan hệ quốc tế**

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch hợp tác quốc tế của ngành; tổ chức đàm phán, ký kết, gia nhập các điều ước, thỏa thuận quốc tế và các văn bản hợp tác khác trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện, kiến nghị tiếp tục hoặc đình chỉ các hoạt động, chương trình hợp tác quốc tế;

b) Xây dựng kế hoạch và tổ chức đoàn ra hằng năm của cơ quan Bộ; quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan Bộ và các dự án, đơn vị trực thuộc đi công tác nước ngoài ngắn hạn; giải quyết các thủ tục, tổ chức đánh giá kết quả làm việc của các đoàn ra do lãnh đạo Bộ chủ trì và đoàn có nhiều cơ quan, đơn vị tham gia; hướng dẫn công tác lãnh sự và quản lý hộ chiếu ngoại giao cho cán bộ, công chức trong ngành giáo dục theo quy định của pháp luật;

c) Xây dựng kế hoạch đoàn vào và tổ chức đón tiếp khách quốc tế đến làm việc với Bộ; hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ và các cơ sở giáo dục trong việc quản lý và giải quyết các thủ tục nhập cảnh đối với người nước ngoài vào học tập, nghiên cứu, làm việc tại Việt Nam; hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ làm công tác hợp tác quốc tế tại các cơ sở giáo dục.

##### **2. Giáo dục quốc tế**

a) Xây dựng, hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập, giảng dạy và làm chuyên gia trong lĩnh vực giáo dục ở nước ngoài và người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

b) Tuyển chọn, cử đi học, quản lý, cấp phát kinh phí cho công dân Việt Nam học tập tại nước ngoài và tiếp nhận về nước theo các chương trình, đề án học bổng có sử dụng ngân sách nhà nước. Quản lý và theo dõi tình hình học tập của công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài; tuyển chọn, cử đi, quản lý và thực hiện các chế độ đối với giáo viên đi giảng dạy hoặc làm chuyên gia giáo dục ở

nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của Bộ; tiếp nhận, quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

c) Hỗ trợ, thúc đẩy hợp tác giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam và nước ngoài về liên kết chương trình giáo dục, đào tạo; trao đổi giáo viên, giảng viên, học sinh, sinh viên; nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ;

d) Thực hiện các dịch vụ công về giáo dục và đào tạo quốc tế.

### 3. Đầu tư với nước ngoài

a) Xây dựng các cơ chế, chính sách thu hút đầu tư, tài trợ của các tổ chức, cá nhân nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

b) Tổ chức các hoạt động xúc tiến, kêu gọi đầu tư nước ngoài, vận động tài trợ; chuyển giao công nghệ, mô hình giáo dục. Quản lý việc tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế về giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ;

c) Cho phép mở, quản lý, kiểm tra hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài; quản lý hoạt động dịch vụ tư vấn du học; quản lý các cơ sở giáo dục của nước ngoài tại Việt Nam.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

### **Điều 42. Cơ cấu tổ chức**

Cục Hợp tác quốc tế gồm 4 phòng và 3 đơn vị sự nghiệp trực thuộc: Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Quan hệ quốc tế, Phòng Giáo dục quốc tế, Phòng Hợp tác đầu tư, Trung tâm Tư vấn giáo dục quốc tế, Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế, Phân viện Puskin.

Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc do Bộ trưởng quyết định theo đề nghị của Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế.

## **Mục 19**

### **CỤC NHÀ GIÁO VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ GIÁO DỤC**

#### **Điều 43. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về công tác phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục.

Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng Thương mại theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 44. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục

a) Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên ngành giáo dục;

b) Xây dựng, kiểm tra, đánh giá thực hiện các quy định về chuẩn/khung năng lực; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đối với đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên ngành giáo dục; quy định về tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư;

c) Hướng dẫn xây dựng, thẩm định nội dung, chương trình, kế hoạch, tài liệu bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên ngành giáo dục theo chuẩn/khung năng lực, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên ngành giáo dục.

2. Về chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên ngành giáo dục

a) Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra đánh giá việc thực hiện chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên giáo dục;

b) Hướng dẫn xác định danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục công lập;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và tổ chức thực hiện theo thẩm quyền về thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho nhà giáo.

3. Thực hiện dịch vụ công về công tác phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên ngành giáo dục

a) Biên soạn tài liệu bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên ngành giáo dục;

b) Bồi dưỡng, cấp chứng chỉ cho nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục theo chuẩn/khung năng lực, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

#### **Điều 45. Cơ cấu tổ chức**

Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục có 3 phòng và 1 đơn vị sự nghiệp trực thuộc: Phòng Hành chính - Tổng hợp; Phòng Phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; Phòng Chính sách nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; Trung tâm bồi dưỡng nghề nghiệp nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục.

Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc do Bộ trưởng quyết định theo đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục.



## **Mục 20**

### **CỤC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

#### **Điều 46. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về công nghệ thông tin trong ngành giáo dục.

Cục Công nghệ thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng Thương mại theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 47. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giáo dục

a) Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học;

b) Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý ngành và các cơ sở giáo dục.

2. Chương trình, kế hoạch, đề án, dự án ứng dụng công nghệ thông tin trong giáo dục

a) Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra đánh giá thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học;

b) Xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án ứng dụng công nghệ thông tin quản lý ngành và các cơ sở giáo dục;

c) Xây dựng, quản lý, vận hành hạ tầng công nghệ thông tin và các phần mềm quản lý, điều hành của Bộ và cơ sở giáo dục.

3. Phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin

a) Xây dựng chính sách phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin;

b) Xây dựng, hướng dẫn thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực công nghệ thông tin theo các cấp học và trình độ;

c) Thực hiện các dịch vụ công về công nghệ thông tin giáo dục và phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

#### **Điều 48. Cơ cấu tổ chức**

Cục Công nghệ thông tin có 3 phòng và 2 đơn vị sự nghiệp trực thuộc: Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Chính sách công nghệ thông tin, Phòng

Ứng dụng công nghệ thông tin, Trung tâm Giải pháp công nghệ thông tin giáo dục, Trung tâm Phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin.

Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc do Bộ trưởng quyết định theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin.

## **Mục 21** **CỤC CƠ SỞ VẬT CHẤT**

### **Điều 49. Chức năng**

Giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về cơ sở vật chất và thiết bị trường học.

Cục Cơ sở vật chất có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng Thương mại theo quy định của pháp luật.

### **Điều 50. Nhiệm vụ và quyền hạn**

#### **1. Cơ chế chính sách phát triển cơ sở vật chất và thiết bị trường học**

a) Xây dựng, ban hành theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn về cơ sở vật chất, thiết bị trường học; kiểm tra, đánh giá các sở giáo dục, các cơ sở đào tạo thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn về cơ sở vật chất và thiết bị trường học;

b) Xây dựng, hướng dẫn thực hiện cơ chế chính sách thu hút đầu tư phát triển cơ sở vật chất, thiết bị trường học;

c) Quản lý nội dung, quy cách, chất lượng và hoạt động kinh doanh, sản xuất, xuất nhập khẩu thiết bị dạy học.

#### **2. Chương trình, đề án cơ sở vật chất, thiết bị trường học**

a) Hướng dẫn, tổng hợp nhu cầu cơ sở vật chất, thiết bị trường học của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và toàn ngành;

b) Xây dựng các chương trình, đề án tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị trường học của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và ngành;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá thực hiện các các chương trình, đề án cường cơ sở vật chất, thiết bị trường học của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và ngành.

#### **3. Các dự án đầu tư**

a) Phối hợp thẩm định các yếu tố kỹ thuật của các dự án đầu tư cơ sở vật chất và thiết bị trường học thuộc thẩm quyền của Bộ;

b) Phối hợp thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu các dự án đầu tư cơ sở vật chất và thiết bị trường học thuộc thẩm quyền của Bộ.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

#### **Điều 51. Cơ cấu tổ chức**

Cục cơ sở vật chất có 3 phòng: Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Cơ sở vật chất, Phòng Thiết bị trường học.

Chức năng, nhiệm vụ của các phòng do Bộ trưởng quyết định theo đề nghị của Cục trưởng Cục Cơ sở vật chất.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 52.** Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Vụ Tổ chức cán bộ để báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định./.

**BỘ TRƯỞNG**



**Phùng Xuân Nhạ**