

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**Thông tư số 19/2020/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 6 năm 2020
quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước
của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

(Tiếp theo Công báo số 723 + 724)

Phụ lục I

DANH MỤC MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO ĐỊNH KỲ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

*(Kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 6 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Mẫu số 08
19/2020/TT-BGDĐT

...
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO
Số: /BC -....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày..... tháng..... năm 20...

BÁO CÁO

Tình hình, kết quả công tác tổ chức thi, đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện Thông tư số / /TT-BGDĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành ...về..., (tên đơn vị) báo cáo tình hình, kết quả tổ chức thi, đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam năm 202... và phương hướng hoạt động năm 202... như sau:

1. Đặc điểm, tình hình của đơn vị tổ chức thi, bộ phận chuyên trách, đơn vị phối hợp:

1.1. Đơn vị tổ chức thi:.....

1.2. Bộ phận chuyên trách:

- Phụ lục 1: Danh sách lãnh đạo đơn vị tổ chức thi
- Phụ lục 2: Danh sách cán bộ ra đề thi
- Phụ lục 3: Danh sách cán bộ chấm thi
- Phụ lục 4: Danh sách cán bộ đánh giá đề thi

1.3. Đơn vị phối hợp (nếu có):

2. Danh sách các địa điểm thi:

- Phụ lục 5: Danh sách địa điểm thi

3. Số liệu tổng hợp kết quả tổ chức thi đánh giá năng lực

- Phụ lục 6: Tổng hợp kết quả thi của thí sinh
- Phụ lục 7: Tổng hợp tình hình tổ chức thi

4. Kế hoạch tổ chức thi đánh giá năng lực trong năm tiếp theo

- Phụ lục 8: Kế hoạch tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ

5. Đề xuất, kiến nghị:

Nơi nhận:

- Như kính gửi (Cục QLCL);
-
- Lưu: VT,....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Biểu số I.08a/BGDDĐT/QLCL

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

.....
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

....., ngày tháng năm...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ TỔ CHỨC THI NGOẠI NGỮ

(Kèm theo Báo cáo số...../BC-... ngày.... tháng... năm...)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Trình độ đào tạo	Điện thoại	Email	Ghi chú
1		Giám đốc TT				
2		PGD. TT				
3		PGD. TT				

(Danh sách có:... người)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Biểu số I.08b/BGDĐT/QLCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

....., ngày tháng năm...

DANH SÁCH CÁN BỘ RA ĐỀ THI

(Kèm theo Báo cáo số...../BC-... ngày.... tháng... năm...)

STT	Họ và tên	Ngoại ngữ	Chức vụ, đơn vị công tác	Đơn vị đào tạo và cấp chứng chỉ ra đề thi	Số hiệu chứng chỉ	Ngày cấp	Ghi chú
-----	-----------	-----------	--------------------------	---	-------------------	----------	---------

1

2

3

(Danh sách có:... người)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Biểu số I.08c/BGDDĐT/QLCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

....., ngày tháng năm...

DANH SÁCH CÁN BỘ CHẤM THI NÓI VÀ VIẾT

(Kèm theo Báo cáo số...../BC-... ngày.... tháng... năm...)

STT	Họ và tên	Ngoại ngữ	Chức vụ, đơn vị công tác	Đơn vị đào tạo và cấp chứng chỉ chấm thi nói và viết	Số hiệu chứng chỉ	Ngày cấp	Ghi chú
1							
2							
3							

(Danh sách có:... người)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Biểu số I.08d/BGDDĐT/QLCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

....., ngày tháng năm...

DANH SÁCH CÁN BỘ PHÂN TÍCH ĐÁNH GIÁ ĐỀ THI

(Kèm theo Báo cáo số...../BC-... ngày.... tháng... năm...)

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Trình độ	Đơn vị đào tạo và cấp bằng	Số hiệu văn bằng	Ngày cấp	Ghi chú
1							
2							
3							

(Danh sách có:... người)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Biểu số I.08đ/BGDĐT/QLCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

....., ngày tháng năm...

DANH SÁCH ĐỊA ĐIỂM THI

(Kèm theo Báo cáo số...../BC-... ngày.... tháng... năm...)

STT	Tên cơ quan, địa chỉ	Số lượng phòng thi đạt yêu cầu	Số lượng thí sinh dự thi tối đa của mỗi ca thi
1			
2			
3			

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Biểu số I.08e/BGDDĐT/QLCL

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

.....
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

....., ngày tháng năm...

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THI CỦA THÍ SINH

Ngoại ngữ:.....

(Kèm theo Báo cáo số...../BC-... ngày.... tháng... năm...)

STT	Thí sinh		Điểm		Chứng chỉ		Ghi chú
	Họ và tên	Ngày sinh	Nghe Nói	Đọc Viết	Số hiệu chứng chỉ	Ngày cấp	
1							
2							
3							

(Danh sách có:... thí sinh, trong đó có:..... thí sinh được cấp chứng chỉ)

- Nếu thí sinh không đạt (không được cấp chứng chỉ) thì ghi “không đạt” vào cột ghi chú

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Biểu số I.08g/BGDDĐT/QLCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

....., ngày tháng năm...

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TỜ CHỨC THI

(Kèm theo Báo cáo số...../BC-... ngày.... tháng... năm...)

STT	Môn Ngoại ngữ	Đợt	Ngày thi	Số lượng thí sinh dự thi	Số lượng thí sinh được cấp chứng chỉ	Ghi chú
1						
2						
3						
4						

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Biểu số I.08h/BGDDĐT/QLCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

....., ngày tháng năm...

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ

(Kèm theo Báo cáo số...../BC-... ngày.... tháng... năm...)

STT	Môn Ngoại ngữ	Đợt	Địa điểm	Ngày thi	Số lượng thí sinh dự thi	Ghi chú
1						
2						
3						
4						

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

TỔNG HỢP

Kết quả tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam

(Kèm theo Báo cáo số..... ngày tháng năm 20.... của.....)

STT	Đơn vị tổ chức thi	Đơn vị chủ quản	Địa chỉ, điện thoại	Số lượng chứng chỉ ngoại ngữ đã cấp trong kỳ báo cáo						Tình trạng hoạt động	Văn bản cho phép/công nhận/đình chỉ	Số chứng chỉ dự kiến cấp trong kỳ báo cáo sau	Ghi chú
				Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5	Bậc 6				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Trung tâm Ngoại ngữ ABC	Sở Giáo dục và Đào tạo A	Số x, Đường A, Phường B, Quận C, Thành phố D: ĐT: 0xxxxxx	200	300	100				Đang hoạt động	370/SGDDĐT-GDĐT ngày 17/01/2017	1000	Tiếng Anh
2	Trường Đại học DEF	Bộ B		30	40	10		50	70	Tạm đình chỉ		100	Tiếng Anh
				50	30	20							Tiếng Nga
	Cộng												

Ghi chú:

- Đơn vị báo cáo: Sở GDĐT; cơ sở giáo dục đại học; các đơn vị tổ chức thi (trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi công bố kết quả cuối cùng của kỳ thi)

- Đơn vị nhận báo cáo: Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo

Cột 3: Ghi tên đơn vị chủ quản của đơn vị tổ chức thi

Cột 4: Ghi tên địa chỉ, điện thoại của đơn vị tổ chức thi

Các cột từ 5 đến 10: Ghi rõ số liệu chứng chỉ đã cấp của từng bậc và từng ngoại ngữ (Pháp, Trung, Hàn...) nếu có ngoài Tiếng Anh

Cột 11: Ghi rõ tình trạng: đang hoạt động/tạm đình chỉ/đang xem xét công nhận đủ điều kiện

Cột 12: Ghi rõ số, ngày ban hành văn bản cho phép/công nhận/đình chỉ

Các 13: Ghi rõ số liệu lượng chứng chỉ dự kiến sẽ cấp của từng bậc và từng ngoại ngữ trong kỳ báo cáo tiếp theo

Các số liệu ghi sẵn chỉ là ví dụ minh họa.

c) Kết quả KĐCLGD:

- KĐCLGD cơ sở giáo dục (lập bảng so sánh kết quả đạt được với 04 năm gần đây):

- KĐCLGD chương trình đào tạo (lập bảng so sánh kết quả đạt được với 04 năm gần đây):

d) Các hoạt động tư vấn:

đ) Công tác kế hoạch, tài chính:

e) Công tác kiểm tra nội bộ:

g) Công tác bồi dưỡng đánh giá viên, kiểm định viên:

3. Đánh giá chung:

a) Ưu điểm:

b) Hạn chế và nguyên nhân của hạn chế:

c) Giải pháp khắc phục hạn chế trong thời gian tới:

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM 202...

1. Phương hướng:

2. Nhiệm vụ:

a) KĐCLGD cơ sở giáo dục:

b) KĐCLGD chương trình đào tạo:

c) Các nhiệm vụ khác:

3. Chỉ tiêu phấn đấu:

4. Giải pháp thực hiện:

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:...

Nơi nhận:

- Như kính gửi (Cục QLCL);

-

- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu số 10

19/2020/TT-BGDĐT

...
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

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

Số: /BC -....

..., ngày..... tháng..... năm 20...

BÁO CÁO

**Kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo...
và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng**
(Sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng)

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện quy định tại Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp; căn cứ vào kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, Trường Đại học/Học viện... báo cáo kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng như sau:

1. Tên tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục:.....
2. Thời điểm được công nhận:.....;
3. Số chương trình được công nhận:.... , bao gồm:
 - a) Chương trình:.....
 - b) Chương trình:.....
 - c)
4. Kết quả kiểm định chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng *(Theo từng chương trình đào tạo như Phụ lục đính kèm)*
 - a) Chương trình:.....
 - b) Chương trình:.....
 - c)
5. Đề xuất, kiến nghị:...

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (Cục QLCL);
-
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Biểu số I.10a/BGDDĐT/QLCL

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

....
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

Phụ lục

**KẾT QUẢ KIỂM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ...
VÀ KẾ HOẠCH CẢI TIẾN, NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG**

(Kèm theo Báo cáo số.../BC-... ngày tháng năm 202... của...)

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí (trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn và tiêu chí)	Kết quả KĐCLGD (Đạt/Chưa đạt; mức)	Nội dung cần cải tiến chất lượng theo khuyến nghị của Đoàn ĐGN và Hội đồng KĐCLGD	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (bắt đầu và hoàn thành)	Ghi chú

(Lập bảng theo khổ giấy ngang)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Đánh giá tiêu chí			Ghi chú (Đối với tiêu chí sau khi cải tiến chất lượng có thay đổi kết quả so với ĐGN: nêu vấn tắt lý do)	
	TĐG	ĐGN	CSGD tự xác định kết quả đạt được sau khi thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng (tính đến thời điểm báo cáo)		
Tiêu chuẩn 1					
Tiêu chí 1.1	3	3			
Tiêu chí 1.2	5	4			
Tiêu chí 1.3	6	5			
Tiêu chuẩn 2					
Tiêu chí 2.1					
.....					
Tiêu chuẩn 3					
Tiêu chí 3.1					
.....					
Tiêu chuẩn 11					
Tiêu chí 11.1					
.....					
Đánh giá chung CTĐT	Số tiêu chí đạt	45	40	42	
	Tỷ lệ %	90	80	84	

4. Kết quả cải tiến chất lượng theo từng tiêu chí (Theo phụ lục đính kèm)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:...

Nơi nhận:

- Như kính gửi (Cục QLCL);
-
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Biểu số I.11a/BGDDĐT/QLCL

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

...
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

KẾT QUẢ CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG THEO TỪNG TIÊU CHÍ

(Kèm theo Báo cáo số.../BC-... ngày tháng năm 202... của...)

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí (trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn và tiêu chí)	Kết quả KDCLGD (Đạt/Chưa đạt; mức)	Nội dung cải tiến theo khuyến nghị của Đoàn ĐGN và Hội đồng KDCLGD	Các hoạt động cải tiến chất lượng đã thực hiện và kết quả (kèm theo mã minh chứng)	Nội dung cải tiến chất lượng trong nửa kỳ tiếp theo	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (bắt đầu và hoàn thành)	Ghi chú

(Lập bảng theo khổ giấy ngang; kèm theo danh mục mã minh chứng)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

...
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

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

Số: /BC -....

Địa danh, ngày..... tháng..... năm 20...

BÁO CÁO

**Kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục
chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng
năm.....**

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện quy định tại Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp; căn cứ vào kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, Trường Đại học/Học viện... báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục các chương trình đào tạo đã được đánh giá, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng năm 202... như sau:

I. SỐ LIỆU CHUNG

Trình độ	Tổng số chương trình đào tạo	Số lượng (tỷ lệ) số chương trình đào tạo			Ghi chú
		Đã hoàn thành tự đánh giá	Đã được đánh giá ngoài	Đã được công nhận	
Đại học	a	m (m/d%)			
Thạc sĩ	b				
Tiến sĩ	c				
Tổng cộng	d				

II. CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC KIỂM ĐỊNH**1. Chương trình đào tạo...**

a) Thời điểm được công nhận:.....;

b) Tên tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục:.....

c) Kết quả đánh giá và thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng:

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Đánh giá tiêu chí			Ghi chú (Đối với tiêu chí sau khi cải tiến chất lượng có thay đổi kết quả so với ĐGN: nêu văn tắt lý do)	
	TĐG	ĐGN	CSGD tự xác định kết quả đạt được sau khi thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng (tính đến thời điểm báo cáo)		
<i>Tiêu chuẩn 1</i>					
Tiêu chí 1.1	3	3			
Tiêu chí 1.2	5	4			
Tiêu chí 1.3	6	5			
<i>Tiêu chuẩn 2</i>					
Tiêu chí 2.1					
.....					
<i>Tiêu chuẩn 3</i>					
Tiêu chí 3.1					
.....					
<i>Tiêu chuẩn 11</i>					
Tiêu chí 11.1					
.....					
Đánh giá chung CTĐT	Số tiêu chí đạt	45	40	42	
	Tỷ lệ (%)	90	80	84	

2. Chương trình đào tạo ...

(Trình bày các chương trình đào tạo tiếp theo đến hết theo cấu trúc trên)

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (Cục QLCL);
-
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

2. Phôi Chứng chỉ

STT	Loại CC	Số lượng phôi CC tồn cũ	Số lượng phôi CC được cấp/in mới	Số lượng CC đã cấp cho người học	Số lượng CC hỏng	Số lượng phôi CC chưa sử dụng	Ghi chú

Nơi nhận:

- Như kính gửi (Cục QLCL);
- ...
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

4	Trung học phổ thông																		
5	Trường phổ thông có nhiều cấp học																		
6	TTGDTX																		
	Cộng																		

Ghi chú:

- Cách tính tỷ lệ phần trăm (%) của tổng số CSGD đã hoàn thành tự đánh giá: Lấy tổng số CSGD đã hoàn thành tự đánh giá chia (÷) cho tổng số CSGD hiện có.
- Cách tính tỷ lệ phần trăm (%) của tổng số CSGD đã đánh giá ngoài: Lấy tổng số CSGD đã đánh giá ngoài chia (÷) cho tổng số CSGD hiện có.

2. Kết quả CSGD mầm non và CSGD phổ thông đạt chuẩn quốc gia (tính đến 31/5/202...)

TT	CSGD	Tổng số CSGD hiện có	Tổng số CSGD đạt chuẩn quốc gia			Kết quả đạt chuẩn quốc gia		Ghi chú
			Đạt Mức độ 1	Đạt Mức độ 2	Đang hoàn thiện hồ sơ	Số lượng	%	
1	Mầm non							
2	Tiểu học							
3	Trung học cơ sở							
4	Trung học phổ thông							
5	Trường phổ thông có nhiều cấp học							
	Tổng							

3. Cán bộ, giáo viên đã được tập huấn đánh giá ngoài và được tham gia đánh giá ngoài (tính đến 31/5/20...)

	Số lượng cán bộ, giáo viên đã được tập huấn đánh giá ngoài				Số lượng cán bộ, giáo viên đã tham gia đánh giá ngoài		Ghi chú
	Sở GDĐT	Phòng GDĐT	CSGD	Tổng	Số lượng	%	
Mầm non							
Tiểu học							
Trung học cơ sở							
Trung học phổ thông							
TTGDTX							
Cộng							

4. Danh mục các văn bản chỉ đạo của địa phương về công tác KĐCLGD và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia (năm học... - ...)

TT	Số/Ký hiệu	Trích yếu	Cơ quan ban hành	Ngày ban hành	Ghi chú
1	<i>Ví dụ 1:</i> 01/CT-UBND	Thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh X	UBND tỉnh X	15/10/20...	
2	<i>Ví dụ 2:</i> 1388/SGDDĐT-KTQLCLGD	Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục năm học... - ...	Sở GDĐT tỉnh X	20/10/2019	

3			
4			
.....			

5. Một số chỉ tiêu của kế hoạch công tác KĐCLGD và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia (năm học... - ...)

	Số lượng CSGD/TTGDTX hoàn thành tự đánh giá	Số lượng CSGD/TTGDTX được đánh giá ngoài (tính đến 31/5/202...)	Tổng số cán bộ, giáo viên cần được tập huấn đánh giá ngoài	Ghi chú
Mầm non				
Tiểu học				
Trung học cơ sở				
Trung học phổ thông				
Trường phổ thông có nhiều cấp học				
TTGDTX				
Cộng				

Lưu ý: Số lượng CSGD/TTGDTX được đánh giá ngoài chỉ tính riêng trong năm học mà không tính theo lũy tiến.

6. Đánh giá chung

a) Thuận lợi:

b) Khó khăn:

- c) Hạn chế và nguyên nhân:
- d) Giải pháp khắc phục hạn chế:

7. Kiến nghị, đề xuất

.....

.....

Nơi nhận:

- Như kính gửi (Cục QLCL);
- ...
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 15

19/2020/TT-BGDĐT

.....
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

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

Số:...../BC-.....

..., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện Quyết định 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 ban hành Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp; Thông tư số 26/2013/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 7 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp ban hành kèm theo Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo,..... báo cáo tình hình thực hiện công nhận văn bằng (CNVB) do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp năm..... như sau:

1. Tình hình, kết quả CNVB do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp

a) Dùng cho cơ sở giáo dục giáo dục đại học

STT	Số lượng hồ sơ đề nghị CNVB (ghi rõ hình thức đào tạo: LKĐT/ từ xa/du học)			Số lượng hs đã được CNVB	Số lượng hồ sơ chưa đủ điều kiện CNVB (nêu rõ lý do)
	Trình độ đại học	Trình độ thạc sĩ	Trình độ tiến sĩ		
		

b) Dùng cho sở giáo dục và đào tạo

STT	Số lượng hồ sơ đề nghị CNVB (ghi rõ hình thức đào tạo: LKĐT/từ xa/du học)	Số lượng hồ sơ đã được CNVB	Số lượng hồ sơ chưa đủ điều kiện CNVB (nêu rõ lý do)	Ghi chú
.....

2. Đánh giá chung

a) Ưu điểm

b) Hạn chế

3. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)***Nơi nhận:***

- Như Kính gửi (Cục QLCL);
-
- Lưu: VT,....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ*(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)*

Mẫu số 16
19/2020/TT-BGDĐT

TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

Số: /BC -....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày..... tháng..... năm 20...

BÁO CÁO

Tình hình, kết quả hoạt động tổ chức sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin; thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ
(*Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...*)

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định hoạt động tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin; Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh..... báo cáo tình hình, kết quả hoạt động tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin; đào tạo kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ năm... như sau:

I. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ TỔ CHỨC THI, SÁT HẠCH VÀ CẤP CHỨNG CHỈ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, NGOẠI NGỮ

1. Đặc điểm, tình hình của các trung tâm ngoại ngữ, tin học trên địa bàn

...

2. Số liệu tổng hợp kết quả thi, sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin, ngoại ngữ

2.1. Tổ chức sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin

(Theo Biểu số 01, file Excel kèm theo)

2.2. Tổ chức thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam

(Theo Biểu số 02, file Excel kèm theo)

3. Đánh giá chung

a) Ưu điểm

b) Hạn chế

II. DỰ KIẾN KẾ HOẠCH TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, THI, KIỂM TRA VÀ CẤP CHỨNG CHỈ CÁC ĐỢT TIẾP THEO

1. Tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin...

2. Đào tạo, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ...

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)

Nơi nhận:

- Như kính gửi (Cục QLCL);

-

- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Biểu số I.16a/BGDDT/QLCL

TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

...

TỔNG HỢP

Kết quả tổ chức kiểm tra, sát hạch, cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin và chứng chỉ ngoại ngữ

(Kèm theo Báo cáo số..... ngày... tháng... năm... của.....)

STT	Tên trung tâm	Đơn vị chủ quản	Địa chỉ, điện thoại	Số Chứng chỉ UDCNTT đã cấp trong kỳ báo cáo		Tình trạng hoạt động	Văn bản cho phép/công nhận/đình chỉ	Số chứng chỉ dự kiến cấp trong kỳ báo cáo tiếp theo	Ghi chú
				co bản	nâng cao				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Trung tâm ngoại ngữ tin học ABC	Công ty Cổ phần đầu tư Giáo dục DEF	Số 2, Đường A, Phường B, Quận C, Thành phố D: ĐT: 0xxxxxx	50	70	Đang hoạt động	370/SGDDT-GDĐT ngày 17/01/2017		
2	Trung tâm CNTT XYZ	...				Tạm đình chỉ			
	Cộng								

Ghi chú:

- Đơn vị báo cáo: Sở giáo dục và đào tạo; cơ sở giáo dục đại học; đơn vị có trung tâm sát hạch
- Đơn vị nhận báo cáo: Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo
- Cột 3: Ghi tên đơn vị chủ quản của trung tâm
- Cột 4: Ghi địa chỉ, số điện thoại của trung tâm
- Cột 7: Ghi rõ tình trạng: đang hoạt động/tạm đình chỉ/đang xem xét công nhận đủ điều kiện
- Cột 9: Ghi rõ số, ngày ban hành văn bản cho phép/công nhận/đình chỉ việc sát hạch, cấp chứng chỉ
- Các số liệu ghi sẵn chỉ là ví dụ minh họa

...
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO...CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-.....

....., ngày... tháng... năm ...

BÁO CÁO**Công tác quản lý nhà nước đối với kinh doanh dịch vụ tư vấn du học**

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài và Thông tư số 34/2017/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 21/4/2014, Sở Giáo dục và Đào tạo..... báo cáo về Công tác quản lý nhà nước đối với kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (TVDH) và việc tuyển sinh và cử công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập như sau:

1. Tổng hợp tình hình cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học tại tỉnh/thành phố.....

Tổng số tổ chức kinh doanh dịch vụ TVDH:

- Cấp mới trong năm:
- Số đang hoạt động:
- Số ngừng hoạt động:

2. Tình hình hoạt động của các tổ chức kinh doanh dịch vụ TVDH và thống kê danh sách công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập

- Thống kê danh sách công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập (theo mẫu số 08, Thông tư số 34/2017/TT-BGDĐT) trên cơ sở tổng hợp báo cáo của các tổ chức kinh doanh dịch vụ TVDH hoạt động trên địa bàn.

- Tổng hợp danh sách tổ chức kinh doanh dịch vụ TVDH đang hoạt động, đã dừng hoạt động, bị đình chỉ hoạt động hoặc thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (theo mẫu số 09, Thông tư số 34/2017/TT-BGDĐT).

- Thống kê danh sách công dân Việt Nam đang học tập ở nước ngoài theo từng trình độ đào tạo và từng quốc gia (*phụ lục 3*).

3. Những khó khăn vướng mắc:

.....
.....

4. Kiến nghị đề xuất:

.....
.....

Trân trọng /.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- ;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu, ghi rõ họ tên)

Biểu số I.17a/BGDĐT/HTQT
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

THỐNG KÊ DANH SÁCH CÔNG DÂN VIỆT NAM RA NƯỚC NGOÀI HỌC TẬP NĂM

(Kèm theo Báo cáo số ngày... tháng... năm...)

STT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Cơ quan công tác/ Địa chỉ thường trú	Nước đến học	Cơ sở giáo dục đến học	Trình độ đào tạo	Ngành học	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Tình trạng	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Nguyễn Văn A											
2	Nguyễn Thị B											
...												
	Tổng											

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC
(Chữ ký, dấu)

Ghi chú:

- Lập biểu trên Microsoft Excel, phông chữ Times new roman, cỡ chữ 12, trên cùng 1 file gồm các biểu khác nhau;
- Số liệu tính từ 01/01 đến 31/12 hằng năm;
- Liệt kê từng lưu học sinh (LHS) theo từng tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;
- Cột số 3: Ghi rõ xã, huyện, tỉnh;
- Cột số 4: Tên nước LHS đến học;
- Cột số 5: Tên cơ sở giáo dục nước ngoài LHS đến học (tên tiếng Anh);
- Cột số 6: Trình độ đào tạo của LHS: Ghi rõ Tiến sĩ (TS), thạc sĩ (ThS), đại học (DH), cao đẳng (CD), trung học phổ thông (THPT), trung học cơ sở (THCS), thực tập sinh (TTS), bồi dưỡng (BD), khác;
- Cột số 7: Tham khảo nhóm ngành học quy định tại Quyết định số 01/2017/QĐ-TTg ngày 17/01/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân;
- Cột số 8, 9: Thời gian học tập tại nước ngoài của LHS (ghi theo năm);
- Cột số 10: Ghi rõ tình trạng hiện tại của LHS: Đang học, về nước hoặc không về nước.

Biểu số I.17b/BGDDĐT/HTQT

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

...
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

TỔNG HỢP DANH SÁCH TỔ CHỨC KINH DOANH DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC NĂM ...

(*Kèm theo Báo cáo số ngày... tháng... năm...*)

STT	Tên giao dịch của tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (bằng tiếng Việt)	Tên giao dịch quốc tế của tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (bằng tiếng Anh)	Số Giấy chứng nhận	Ngày cấp	Tổng số công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập	Địa chỉ	Điện thoại liên hệ	Website/ Email	Tình trạng hoạt động	Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Công ty A									
2	Công ty B									
...										

NGƯỜI LẬP BIỂU

GIÁM ĐỐC
(*Chữ ký, dấu*)

Ghi chú:

- Lập biểu trên Microsoft Excel, phông chữ Times new roman, cỡ chữ 12, trên cùng 1 file gồm các biểu khác nhau;
- Số liệu tính từ 01/01 đến 31/12 hằng năm;
- Cột số 1: Tên tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học (TVĐH) được viết trong Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký kinh doanh dịch vụ TVĐH;
- Cột số 2: Tên tiếng Anh của tổ chức kinh doanh dịch vụ TVĐH;
- Cột số 3: Số GCN đăng ký kinh doanh dịch vụ TVĐH do Sở giáo dục và đào tạo cấp;
- Cột số 4: Ngày cấp GCN đăng ký kinh doanh dịch vụ TVĐH;
- Cột số 5: Tổng số công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập;
- Cột số 6: Địa chỉ trụ sở ghi trong GCN đăng ký kinh doanh dịch vụ TVĐH;
- Cột số 7: Số điện thoại liên hệ của tổ chức kinh doanh dịch vụ TVĐH;
- Cột số 8: Website hoặc Email liên hệ của tổ chức kinh doanh dịch vụ TVĐH;
- Cột số 9: Ghi rõ tình trạng hoạt động: đang hoạt động, đình chỉ hoặc thu hồi GCN đăng ký kinh doanh dịch vụ TVĐH.

....
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

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

Số: /.... ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO

Về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Điều 65 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục, Ủy ban Nhân dân tỉnh/thành phố..... trân trọng báo cáo về tình hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục tại địa phương tính từ ngày 16/12/202... (năm trước kỳ báo cáo) đến ngày 15/12/202... (năm báo cáo) như sau:

1. Báo cáo về thực trạng đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục tại địa phương (Thực hiện theo mẫu tại Bảng 1).

2. Báo cáo về việc quản lý các cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài và các cơ sở giáo dục Việt Nam có giảng dạy chương trình nước ngoài

Thực hiện theo mẫu tại các Bảng 2, 3 và 4

3. Báo cáo về các văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài (Thực hiện theo mẫu tại Bảng 5).

4. Báo cáo chung về quản lý nhà nước đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài, cụ thể là:

- Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra của địa phương liên quan đến quản lý hợp tác đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục: Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn; đánh giá công tác chỉ đạo; cho phép thành lập, cho phép hoạt động; quản lý hoạt động; nêu những thuận lợi, khó khăn và kiến nghị.

- Đánh giá hoạt động và việc chấp hành các quy định pháp luật của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông có vốn đầu tư của nước ngoài, cơ sở giáo dục có thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài và văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài, trong đó chú ý các nội dung như là: Đăng

ký hoạt động; việc thực hiện chương trình giảng dạy bắt buộc đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài; việc thực hiện quy định về tỷ lệ học sinh Việt Nam theo học các chương trình của nước ngoài; việc thực hiện các quy định về đảm bảo chất lượng của các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông có vốn đầu tư của nước ngoài; việc công khai các nội dung và hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục.

5. Nhu cầu của địa phương và kiến nghị, đề xuất đối với hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục

- Nhu cầu, kế hoạch của địa phương đối với hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Kiến nghị, đề xuất chung.

- Kiến nghị, đề xuất về khó khăn, vướng mắc, nội dung cần điều chỉnh, bổ sung trong các quy định hiện hành về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

6. Các ý kiến khác (nếu có)

Trân trọng ./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- ;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu, ghi rõ họ tên)

...
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

Biểu số I.18a/BGDDĐT/HTQT

BẢNG TỔNG HỢP TÌNH HÌNH HÌNH ĐẦU TƯ CỦA NƯỚC NGOÀI TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC NĂM 202...
(Kèm theo Báo cáo số / ngày tháng năm 202... của

TT	Nội dung	Số lượng dự án FDI năm 202...			Số lượng dự án FDI đến 15/12/202...			Đầu tư bằng hình thức góp vốn, mua cổ phần, phân vốn góp năm 202...		
		Dự án đầu tư FDI mới		Dự án FDI dừng hoạt động	Tổng số Dự án FDI		Số lượt góp vốn, mua cổ phần	Số vốn đăng ký	Số vốn thực hiện	
		Tổng số dự án	Số vốn đăng ký		Số vốn thực hiện	Số vốn đăng ký				Số vốn thực hiện
1	Mầm non									
2	Phổ thông									
3	Đại học									
4	Đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn (tin học, ngoại ngữ)									
5	Dịch vụ giáo dục khác (không bao gồm tin học, ngoại ngữ)									
6	Giáo dục nghề nghiệp									
	Tổng cộng									

Người báo cáo:

Email:

Điện thoại:

...TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

Biểu số I.18b/BGDDĐT/HTQT

HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC NGẮN HẠN CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI NĂM...

(Kèm theo Báo cáo số... ngày... tháng... năm... của...)

TT	Tên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn	Tên nhà đầu tư/tổ chức kinh tế	Thuộc quốc gia/vùng lãnh thổ	Địa chỉ		Số/ký hiệu của	Năm cấp phép hoạt động	Lĩnh vực đăng ký hoạt động			Số lượng tuyển sinh năm 202...	Tổng số giáo viên năm 202...			Ghi chú	Email và số điện thoại của cơ sở giáo dục	
				Trụ sở chính	Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng			Giấy CNDK đầu tư	QĐ cho phép thành lập (nếu có)	QĐ cho phép hoạt động		Ngoại ngữ	Tin học	Kỹ năng khác			Tổng số
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
...																	
		Tổng															

Người báo cáo:

Email:

Điện thoại:

... TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO **Biểu số I.18c/BGDĐT/HTQT**

HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON, PHỔ THÔNG CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI NĂM...
(Kèm theo Báo cáo số..... ngày... tháng... năm... của ...)

TT	Tên cơ sở giáo dục	Tên nhà đầu tư/tổ chức kinh tế	Thuộc quốc gia/vùng lãnh thổ	Địa chỉ	Số Quyết định cho phép thành lập	Năm cấp phép hoạt động	Ngôn ngữ giảng dạy	Chương trình giảng dạy			Quy mô tuyển sinh theo Quyết định	Số lượng tuyển sinh năm...	Mức học phí cao nhất năm...	Tổng số người học đang học tại thời điểm 15/12/....			Tổng số giáo viên tại thời điểm 15/12/....			Email và số điện thoại của cơ sở giáo dục	Ghi chú				
								Tên chương trình	Quốc gia cung cấp	Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chương trình				Tổng số	Người Việt Nam	Người nước ngoài	Tổng số	Người Việt Nam	Người nước ngoài						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	18					
I	Mầm non																								
	Tổng																								
II	Tiểu học																								
	Tổng																								
III	Trung học cơ sở																								

Biểu số I.18d/BGDĐT/HTQT

TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

**HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CỦA VIỆT NAM CÓ GIẢNG DẠY
CHƯƠNG TRÌNH CỦA NƯỚC NGOÀI/CHƯƠNG TRÌNH TÍCH HỢP NĂM...**

(Kèm theo Báo cáo số / ngày tháng năm... của.....)

TT	Tên cơ sở giáo dục Việt Nam	Loại hình trường		Loại hình chương trình giáo dục		Chương trình giảng dạy			Quy mô tuyển sinh		Số lượng giáo viên tại thời điểm 15/12/202...			Mức học phí năm 202... - 202...	Email và số điện thoại của cơ sở giáo dục				
		Công lập	Tư thực	Giảng dạy một môn theo Chương trình GD nước ngoài (trước ND 86/2018)	Chương trình tích hợp (theo ND 86/2018)	Thi điểm giảng dạy 100% chương trình GD nước ngoài	Tên chương trình	Quốc gia cung cấp	Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chương trình/CSGD	Số lượng tuyển sinh trong năm...	Tổng số người học đến...	Tổng số	Người Việt Nam			Người nước ngoài			
A	I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
I Mầm non																			
II Tiểu học																			
III Trung học cơ sở																			
IV Trung học phổ thông																			

Người báo cáo:

Email:

Điện thoại:

TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

Biểu số I.18d/BGDĐT/HTQT

TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN GIÁO DỤC NƯỚC NGOÀI NĂM...

(Kèm theo Báo cáo số / ngày tháng năm 202... của.....)

TT	Tên VPĐD giáo dục nước ngoài (theo Quyết định)	E-mail, số điện thoại liên hệ	Quốc gia	Năm thành lập	Năm cấp phép hoạt động	Tình trạng hoạt động		Số lượng sự kiện tổ chức trong năm 202...		Số lượng người được hỗ trợ, cung cấp thông tin	Kết quả hoạt động khác
						Đang hoạt động	Đã chấm dứt hoạt động	Hội nghị, Hội thảo	Triển lãm giáo dục		
1											
2											
3											
4											
5											

Người báo cáo:

Email:

Điện thoại:

Mẫu số 19

19/2020/TT-BGDĐT

...
TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
GỬI BÁO CÁO

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

....., ngày tháng năm....

Số: /

V/v báo cáo về hoạt động của cơ sở giáo
dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại khoản 6 Điều 32 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục, Trường Đại học..... Xin báo cáo về tình hình hoạt động của Trường năm..... như sau:

1. Thông tin về tình hình đầu tư và hoạt động của Trường (xem Phụ lục đính kèm)

2. Khó khăn, thuận lợi trong quá trình triển khai hoạt động.

3. Đề xuất, kiến nghị

Trân trọng cảm ơn.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như kính gửi;

- ...

- Lưu: VT

.....

2	Thạc sĩ	1.....																	
		2.....																	
3	Tiến sĩ	1.....																	
		2.....																	
4	Hình thức khác																		

3. Thông tin về đội ngũ giảng viên

TT	Quốc tịch	Số lượng	Học vị			Ghi chú
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Cử nhân (nếu có)	
1						
2						
3						

4. Các văn bản thỏa thuận hợp tác với đối tác trong nước và nước ngoài:

TT	Đối tác hợp tác	Tên văn bản thỏa thuận	Số/ký hiệu văn bản/ thỏa thuận	Ngày ký kết	Nội dung văn bản thỏa thuận
1					
2					
3					

5. Các dự án đã và đang thực hiện (thời gian, giá trị, cơ quan/đơn vị tài trợ, đối tác):

TT	Tên dự án	Nội dung dự án	Thời gian thực hiện	Giá trị dự án	Đơn vị tài trợ/đối tác
1					
2					
3					

6. Số lượng công trình khoa học, bài báo quốc tế đã được công bố (ISI, Scopus) từ khi thành lập đến nay:

Người báo cáo:

Email:

Điện thoại:

Mẫu số 20

19/2020/TT-BGDĐT

...¹
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO²

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

Số: /BC-.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

BÁO CÁO

**Về tình hình giảng viên nước ngoài, người nước ngoài
 vào giảng dạy, làm việc trong các cơ sở giáo dục đại học tại Việt Nam**

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Thông tư số /2020/TT-BGDĐT ngày tháng năm 20 quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo,.....³ báo cáo về tình hình giảng viên nước ngoài, người nước ngoài vào giảng dạy, làm việc tại cơ sở như sau:

1. Tình hình chung về giảng viên nước ngoài, người nước ngoài vào giảng dạy, làm việc tại cơ sở (số lượng, quốc tịch, hình thức ký kết thỏa thuận làm việc, công việc và thời gian thực hiện, kết quả thực hiện công việc...); thuận lợi và kết quả đạt được trong công tác này:.....

(Thống kê chi tiết theo biểu số 01 kèm theo)

2. Những khó khăn vướng mắc:

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan chủ quản.

² Tên cơ sở giáo dục đại học.

³ Tên cơ sở giáo dục báo cáo.

3. Kiến nghị đề xuất:

.....

.....

.....

Trân trọng ./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
-;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Biểu số I.20a/BGDDĐT/HTQT

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

4
...
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO⁵

THÔNG KÊ GIÁNG VIÊN NƯỚC NGOÀI, NGƯỜI NƯỚC NGOÀI GIẢNG DẠY, LÀM VIỆC TẠI CƠ SỞ NĂM...^(*)

(Kèm theo Báo cáo số /BC-..... ngày..... tháng..... năm.....)

STT	Họ tên	Quốc tịch	Năm sinh		Cơ quan công tác (chủ quản) ở nước ngoài	Vị trí công tác ở nước ngoài (ở cơ quan chủ quản)	Thời gian bắt đầu công việc tại Việt Nam	Thời gian thực hiện công việc (... ³ tháng)	Công việc thực hiện tại Việt Nam (giảng dạy môn gì hoặc công việc khác - nêu rõ)	Ghi chú
			Nam	Nữ						
Tổng số⁴:										

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

^(*) Lập biểu trên Microsoft Excel, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12.

⁴ Tên cơ quan chủ quản.

⁵ Tên cơ sở giáo dục đại học.

³ Số tháng làm việc.

⁴ Tổng số giảng viên nước ngoài, người nước ngoài làm việc tại cơ sở trong năm.

Mẫu số 21

19/2020/TT-BGDĐT

...⁶
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO⁷

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

Số: /BC-.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

BÁO CÁO

Kết quả hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm...

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

I. Bối cảnh tình hình công tác hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo

- Đặc điểm tình hình khu vực, quốc tế và các nhân tố tác động đến công tác hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm ...

- Thuận lợi, khó khăn và các mục tiêu, nhiệm vụ đặt ra đối với công tác hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm...

II. Công tác chỉ đạo điều hành của địa phương/cơ sở giáo dục đào tạo

- Thông tin về việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhằm quán triệt, thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm...

- Các văn bản khác liên quan.

III. Kết quả triển khai công tác hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm...

1. Kết quả triển khai công tác hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo (có số liệu, minh chứng cụ thể)

Ghi chú:

⁶ Tên cơ quan chủ quản.

⁷ Tên cơ sở giáo dục.

- Kết quả thực hiện các hoạt động hợp tác khu vực/quốc tế, song phương/đa phương mà Quý Cơ quan tham gia với tư cách cơ quan đầu mối của Bộ, ngành, địa phương.

- Kết quả thực hiện các hoạt động hợp tác, hội nhập giáo dục và đào tạo của Quý Cơ quan với các đối tác nước ngoài, theo cơ chế song phương và đa phương.

- Kết quả thực hiện các định hướng chỉ đạo, văn bản pháp quy về đối ngoại và quản lý đối ngoại liên quan đến ngành, lĩnh vực hoạt động của Quý Cơ quan.

2. Các kết quả triển khai công tác hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo cụ thể

a. Công tác tổ chức và quản lý Đoàn ra/đoàn vào:

- Số lượng đoàn ra/đoàn vào trong năm số lượng thành viên đoàn cụ thể, tăng/giảm so với cùng kỳ năm trước (*Biểu số 01 kèm theo*).

Lưu ý: thống kê riêng số lượng đoàn công tác do cơ quan chủ trì, tổ chức và số lượng tham gia các đoàn do cơ quan khác chủ trì tổ chức (như: tháp tùng Lãnh đạo Cấp cao, tham gia đoàn 165, đoàn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức...), không thống kê các đoàn tham quan, du lịch, thăm thân, khám sức khỏe, đi vì việc riêng... Đánh giá tóm tắt về kết quả đạt được, hiệu quả của các đoàn công tác.

- Kết quả việc xây dựng và phê duyệt Kế hoạch đoàn ra, đoàn vào của cơ quan (bao gồm cả đoàn cấp Lãnh đạo và các đoàn cấp dưới). Đánh giá tỷ lệ kết quả thực hiện so với kế hoạch đã được duyệt (bao nhiêu đoàn trong Kế hoạch, bao nhiêu đoàn ngoài Kế hoạch, kế hoạch được điều chỉnh bao nhiêu lần).

- Việc tuân thủ các quy định của Đảng và Nhà nước trong tổ chức đoàn ra; có trường hợp vi phạm và hình thức xử lý (nếu có); sự phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài trong quá trình tổ chức đoàn ra.

b. Công tác ký kết và thực hiện văn bản ký kết với nước ngoài do cơ quan đề xuất; việc gia nhập và/hoặc rút khỏi các tổ chức quốc tế:

- Báo cáo về việc ký kết và thực hiện văn bản ký kết với nước ngoài và các hợp đồng cam kết quốc tế trong năm vừa qua, trong đó nêu rõ những kết quả nổi bật đã đạt được và những khó khăn, vướng mắc gặp phải trong quá trình ký kết và thực hiện các văn bản hợp tác quốc tế cụ thể.

- Báo cáo về việc gia nhập và/hoặc rút khỏi các tổ chức quốc tế của Quý Cơ quan và việc triển khai thực hiện các quyền và nghĩa vụ khi gia nhập.

c. Công tác tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế:

- Tổng hợp số lượng các hội nghị, hội thảo quốc tế do Quý cơ quan chủ trì tổ chức, tỷ lệ tăng/giảm so với năm trước, (trên cơ sở danh mục thống kê các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Quyết định 76 của Thủ tướng về tổ chức, quản lý hội nghị hội thảo quốc tế tại Việt Nam (Mẫu 04 kèm theo).

- Nội dung chủ yếu của các hội nghị, hội thảo quốc tế (trong đó có nội dung nhạy cảm, phức tạp không), kết quả đạt được; đánh giá tóm tắt về ý nghĩa và đóng góp của các hội nghị, hội thảo vào công tác đối ngoại chung của Quý Cơ quan cũng như của Bộ, ngành, địa phương.

d. Vận động và sử dụng tài trợ, viện trợ của nước ngoài.

- Số lượng và giá trị các dự án mới của nước ngoài do Quý Cơ quan triển khai trong năm.

- Kết quả thực hiện dự án; tỷ lệ tăng/giảm về số lượng và giá trị các dự án so với cùng kỳ năm trước.

e. Khen thưởng đối ngoại:

- Thống kê số liệu khen thưởng có yếu tố nước ngoài

- Đánh giá kết quả thực hiện công tác khen thưởng đối ngoại do Quý Cơ quan thực hiện trong năm.

g. Thực hiện chủ trương tiết kiệm, chống lãng phí, hình thức trong công tác đối ngoại:

Đánh giá việc thực hiện chủ trương tiết kiệm, chống lãng phí, hình thức theo chỉ đạo của Đảng và Nhà nước (Chỉ thị số 21/CT-TW ngày 21 tháng 12 năm 2012 của Ban Bí thư về việc đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí,...).

h. Thực hiện chế độ báo cáo trước, trong và sau hoạt động đối ngoại:

Việc tuân thủ các quy định của Đảng và Nhà nước, Bộ ngành, địa phương, các văn bản liên quan trong lĩnh vực đối ngoại của Quý Cơ quan.

3. Xây dựng nội bộ và công tác phối hợp:

- Tình hình tổ chức bộ máy và đội ngũ cán bộ làm công tác đối ngoại; trong đó nêu rõ những thay đổi (nếu có) và các hoạt động bồi dưỡng, đào tạo, tập huấn về kiến thức, kỹ năng cho cán bộ làm công tác đối ngoại trong năm.

- Đánh giá kết quả phối hợp tổ chức triển khai các hoạt động đối ngoại trong nội bộ cơ quan với các cơ quan đầu mối ở Bộ Giáo dục và Đào tạo, địa phương và các cơ quan có liên quan. Đề xuất nhu cầu bồi dưỡng công tác đối ngoại trong năm tiếp theo.

IV. Khó khăn, vướng mắc:

Đề nghị làm rõ:

- Những khó khăn, hạn chế, vướng mắc trong quá trình triển khai công tác đối ngoại của Quý Cơ quan.

- Nguyên nhân chủ quan và khách quan.

V. Phương hướng và dự kiến Kế hoạch công tác đối ngoại năm tiếp theo:

- Dự báo về tình hình hội nhập giáo dục quốc tế và khu vực có thể tác động đến hoạt động của quý Cơ quan; yêu cầu và nhiệm vụ đối ngoại đặt ra với Quý Cơ quan trong thời gian tới.

- Phương hướng, kế hoạch đối ngoại trọng tâm của Quý Cơ quan năm kế tiếp; các biện pháp, giải pháp thực hiện.

VI. Kiến nghị, đề xuất:

Nêu những kiến nghị, đề xuất cụ thể với Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan đầu mối ở địa phương nhằm nâng cao hiệu quả công tác đối ngoại.

Đầu mối liên hệ về báo cáo đối ngoại của cơ quan (nếu có)

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
-;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Biểu số I.21a/BGDĐT/HTQT

...
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

BẢNG TỔNG HỢP ĐOÀN RA 6 THÁNG ĐẦU NĂM...

(Kèm theo Báo cáo số..... ngày... tháng... năm....)

I- ĐOÀN RA

1. Danh sách các đoàn do cấp có thẩm quyền ở Trung ương phê duyệt

TT	Tên đoàn	Trưởng đoàn	Nước đi	Đối tác làm việc	Nội dung hoạt động	Số người	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Báo cáo	Đoàn trong KH	Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1											
2											
3											
...											

- - - - -

Lưu ý:

1- "Tên đoàn": Đoàn cấp nào, đối tượng nào (VD: Đoàn Lãnh đạo cơ quan/tổ chức/địa phương, Đoàn cán bộ cấp Vụ, chuyên viên....).

2- "Trưởng đoàn": Ghi rõ họ tên, chức vụ của Trưởng đoàn.

- 3- "Nước đi": Ghi đầy đủ các nước đi công tác theo lộ trình.
- 4- "Đối tác làm việc": Ghi rõ những đối tác làm việc chính.
- 5- "Nội dung hoạt động": Ghi những nội dung làm việc chính.
- 6- "Số người": Ghi rõ tổng số thành viên tham gia Đoàn, bao gồm cả Trưởng đoàn.
- 7- "Thời gian thực hiện": Ghi cụ thể từ ngày, tháng, năm nào tới ngày, tháng, năm nào.
- 8- "Kinh phí": Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào, kinh phí lấy từ nguồn nào; phía đối tác chi những khoản nào.
- 9- "Báo cáo": Ghi rõ số và ngày phát hành văn bản báo cáo kết quả hoạt động của đoàn, nơi gửi Báo cáo (*Bỏ trống nghĩa là không có báo cáo*).
- 10- "Đoàn trong Kế hoạch": Đánh dấu (x) nếu là đoàn có trong kế hoạch đã được duyệt, bỏ trống nếu là đoàn ngoài kế hoạch.

2. Số lượng các đoàn cấp cục/vụ/sở/ngành/địa phương trực thuộc

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Số đoàn đi công tác do cơ quan, đơn vị chủ trì	Số lượt tham gia đoàn của các cơ quan, đơn vị khác	Số đoàn khác	Nguồn kinh phí		Số đoàn trong/ngoài KH	
					NSNN	Nguồn khác	Trong	Ngoài
1	1	2	3	4	5	6	7	8
2								
...								
	Tổng cộng							

Lưu ý:

- 1- "Tên cơ quan, đơn vị": Ghi rõ tên từng cơ quan, đơn vị (VD: 1. Sở Ngoại vụ; 2. Sở Giáo dục - Đào tạo;...).
- Các cơ quan, đơn vị chỉ cần thống kê số lượng đoàn ra là những cơ quan, đơn vị khi đi nước ngoài cần có phê duyệt của lãnh đạo bộ, cơ quan ngang bộ thuộc Chính phủ, lãnh đạo địa phương như: các cục, vụ, sở, ban, ngành, địa phương trực thuộc tỉnh/thành phố; các tổ chức nhân dân tại địa phương; các doanh nghiệp nhà nước hoặc có vốn đầu tư của nhà nước trực thuộc các bộ, các địa phương;...
- 2- "Số đoàn đi công tác do cơ quan, đơn vị chủ trì": Ghi số lượng các đoàn do cơ quan, đơn vị trực thuộc các bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương chịu trách nhiệm tổ chức theo chức năng, nhiệm vụ (không thống kê những trường hợp cơ quan, đơn vị được giao tổ chức các đoàn cấp bộ, tỉnh; do những đoàn này đã được thống kê tại mục 1. VD: Sở Ngoại vụ được giao tổ chức đoàn cấp tỉnh).
 - 3- "Số lượt tham gia đoàn của các cơ quan, đơn vị khác": Ghi rõ số lượt cán bộ của cơ quan, đơn vị mình được cử tham gia đoàn do các cơ quan, đơn vị, địa phương khác chủ trì. (VD: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh A cử 15 lượt cán bộ tham gia các đoàn đi nước ngoài trong đó 8 lượt tham gia đoàn của Trung ương, 3 lượt tham gia đoàn của Sở Nội vụ, 4 lượt tham gia đoàn của Sở Tài nguyên và Môi trường;...).
 - 4- "Số đoàn khác": Ghi rõ số lượng các đoàn hoặc các cá nhân đi nước ngoài vì việc riêng như du lịch, học tập (tự túc), thăm thân, khám chữa bệnh,... (theo dõi, quản lý đến đâu thì cung cấp số liệu đến đó).
 - 5- "NSNN" (Ngân sách nhà nước): Ghi rõ số lượng các đoàn sử dụng ngân sách nhà nước (toàn bộ hoặc 1 phần).
 - 6- "Nguồn khác": Ghi rõ số lượng các đoàn sử dụng các nguồn kinh phí khác (chỉ tính những đoàn sử dụng toàn bộ kinh phí không phải từ ngân sách nhà nước).
 - 7- "Trong KH": Ghi rõ số lượng các đoàn có trong Kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 - 8- "Ngoài KH": Ghi rõ số lượng các đoàn phát sinh.

II- ĐOÀN VÀO

1. Danh sách các đoàn vào do cấp có thẩm quyền ở Trung ương phê duyệt (chỉ đưa các hoạt động đón đoàn vào do cơ quan, tổ chức, địa phương chủ trì; không đưa vào danh sách các hoạt động tiếp khách quốc tế theo đề nghị của các cơ quan, tổ chức khác)

STT	Tên đoàn	Trưởng đoàn	Đến từ nước	Nội dung hoạt động	Số người	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Báo cáo	Đoàn Trong KH	Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
....										

Lưu ý:

- 1- "Tên đoàn": Đoàn của nước/cơ quan/địa phương/đối tác...
- 2- "Trưởng đoàn": Ghi rõ họ tên, chức vụ của Trưởng đoàn.
- 3- "Đến từ nước": Ghi rõ nước cử đoàn vào; trường hợp đoàn vào thuộc tổ chức quốc tế thì ghi tên nước đặt trụ sở.
- 4- "Nội dung hoạt động": Những nội dung làm việc chính.
- 5- "Số người": Ghi rõ tổng số khách nước ngoài vào Việt Nam, bao gồm cả Trưởng đoàn.
- 6- "Thời gian thực hiện": Ghi cụ thể đoàn vào Việt Nam từ ngày, tháng, năm nào tới ngày, tháng, năm nào.

7- "Kinh phí": Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào, kinh phí lấy từ nguồn nào; phía đối tác chi những khoản nào.

8- "Báo cáo": Ghi rõ số và ngày phát hành văn bản báo cáo kết quả hoạt động của đoàn, nơi gửi Báo cáo (*Bỏ trống nghĩa là không có báo cáo*).

9- "Đoàn trong Kế hoạch": Đánh dấu (x) nếu là đoàn có trong kế hoạch đã được duyệt, bỏ trống nếu là đoàn ngoài kế hoạch.

2. Số lượng các đoàn cấp cục/vụ/sở/ngành/địa phương trực thuộc

STT	Tên cơ quan/đơn vị	Số đoàn do cơ quan/đơn vị chủ trì đón	Số đoàn do cơ quan, đơn vị phối hợp đón	Số đoàn khác	Nguồn kinh phí		Trong/ngoài Kế hoạch	
					NSNN	Nguồn khác	Trong	Ngoài
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
...								
	Tổng cộng							

Lưu ý:

1- "Tên cơ quan, đơn vị": Ghi rõ tên từng cơ quan, đơn vị (VD: 1. Sở Ngoại vụ; 2. Sở Giáo dục - Đào tạo;...).

2- "Số đoàn đi công tác do cơ quan, đơn vị chủ trì đón": Ghi số lượng các đoàn do cơ quan, đơn vị trực thuộc các bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương mời, thu xếp chương trình làm việc,...theo chức năng, nhiệm vụ (không thống kê trường hợp các cơ quan, đơn vị được giao thu xếp đón các đoàn khách của bộ/tỉnh; dạng đoàn này đã được thống kê ở mục 1. VD: Sở Ngoại vụ được giao tổ chức đoàn cấp tỉnh).

3- "Số đoàn do các cơ quan, đơn vị phối hợp đón": Ghi rõ số lượng đoàn mà cơ quan/đơn vị được cơ quan/đơn vị khác đề nghị phối hợp làm việc, đón tiếp,...

4- "Số đoàn khác": Ghi rõ số lượng các đoàn hoặc các cá nhân vào vì việc riêng như du lịch, học tập (tự túc), thăm thân, khám chữa bệnh,... (chủ yếu ở khối địa phương - theo dõi, quản lý đến đầu thì cung cấp số liệu đến đó)

5- "NSNN" (Ngân sách nhà nước): Ghi rõ số lượng các đoàn sử dụng ngân sách nhà nước (toàn bộ hoặc 1 phần).

6- "Nguồn khác": Ghi rõ số lượng các đoàn sử dụng các nguồn kinh phí khác (chỉ tính những đoàn sử dụng toàn bộ kinh phí không phải từ ngân sách nhà nước).

7- "Trong KH": Ghi rõ số lượng các đoàn có trong Kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

8- "Ngoài KH": Ghi rõ số lượng các đoàn phát sinh.

III. THÔNG KÊ ĐOÀN ĐI NƯỚC NGOÀI CỦA CÁN BỘ THUỘC DIỆN BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẢN LÝ

STT	Họ tên	Chức vụ	Nước đi	Nội dung hoạt động	Thời gian	Danh nghĩa khi tham gia đoàn	Ghi chú (trong kế hoạch/ngoài kế hoạch)
	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
...							

Ghi chú:

- 1- "Họ tên": Ghi đầy đủ họ tên của cán bộ.
- 2- "Chức vụ": Ghi đầy đủ chức danh đảng và chức vụ chính quyền.
- 3- "Nước đi": Ghi đầy đủ các nước đi công tác theo lộ trình.
- 4- "Nội dung hoạt động": Ghi tóm tắt những nội dung hoạt động chính.
- 5- "Thời gian đi": Ghi cụ thể đi nước ngoài từ ngày, tháng, năm nào tới ngày, tháng, năm nào.
- 6- "Danh nghĩa khi tham gia đoàn": Ghi rõ làm Trưởng đoàn hay tham gia làm thành viên đoàn do ai dẫn đầu.

** Cung cấp thông tin về việc đi nước ngoài nói chung (bao gồm đi công tác, đi du lịch, thăm thân, về việc riêng...)
của các đồng chí thuộc diện Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý*

Biểu số I.21b/BGDDĐT/HTQT

Cơ quan/Tổ chức/Địa phương:.....

BẢNG TỔNG HỢP CÁC THỎA THUẬN, HỢP ĐỒNG QUỐC TẾ ĐÃ KÝ KẾT NĂM...*(Kèm theo Báo cáo số... ngày... tháng... năm...)*

STT	Cơ quan đề xuất ký	Tên văn bản	Nước ký	Tên đối tác	Ngày ký	Thời hạn hiệu lực	Người ký	Ký nhân Đoàn cấp cao	Ghi chú
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
...									

*** Lưu ý:**

- 1- "*Cơ quan đề xuất ký*": Tên cơ sở giáo dục ký văn bản
- 2- "*Tên văn bản* ": Ghi chính xác tên văn bản
- 3- "*Nước ký*": Quốc tịch của đối tác hoặc nước mà đối tác là tổ chức quốc tế đặt trụ sở
- 4- "*Tên đối tác*": Ghi chính xác tên của đối tác
- 5- "*Ngày ký*": Ghi cụ thể ngày, tháng, năm văn bản được ký kết.
- 6- "*Thời hạn hiệu lực*": Ghi rõ văn bản hiệu lực trong bao lâu (bao nhiêu tháng/năm...)
- 7- "*Người ký*": Ghi tên và chức vụ người ký kết văn bản của cả phía Việt Nam và phía nước ngoài.
- 8- "*Ký nhân Đoàn cấp cao*": Nếu văn bản được ký nhân chuyển thăm nước ngoài của Lãnh đạo cấp cao, lãnh đạo Bộ hoặc chuyển thăm VN của LD cấp cao nước ngoài thì ghi tên chuyển thăm.

Biểu số I.21c/BGDDĐT/HTQT

Cơ quan/Tổ chức/Địa phương:.....

BẢNG TỔNG HỢP HỘI NGHỊ/HỘI THẢO QUỐC TẾ ĐÁ TỎ CHỨC NĂM...

(Kèm theo Báo cáo số... ngày... tháng... năm...)

STT	Tên/Chủ đề Hội nghị/Hội thảo	Tên cơ quan/tổ chức nước ngoài phối hợp thực hiện	Nội dung hoạt động	Số lượng đại biểu			Thời gian thực hiện	Địa điểm tổ chức	Kinh phí	Báo cáo	Cơ quan cấp phép	
				Người Việt Nam	Ở trong nước	Từ nước ngoài vào						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
....												

Lưu ý:

- 1- "Tên/Chủ đề Hội nghị/Hội thảo": Nêu rõ tên hoặc chủ đề Hội nghị/Hội thảo.
- 2- "Tên cơ quan/tổ chức nước ngoài phối hợp thực hiện": Ghi rõ những đối tác cùng phối hợp tổ chức Hội nghị/Hội thảo.

- 3- "*Nội dung hoạt động*": Ghi những nội dung trao đổi chính của hội nghị, hội thảo.
- 4- "*Người Việt Nam*": Ghi rõ tổng số khách Việt Nam tham dự hoạt động
- 5- "*Số người nước ngoài ở trong nước*": Ghi rõ tổng số khách nước ngoài đang ở Việt Nam tham dự hoạt động.
(*VD: cán bộ đại sứ quán nước ngoài tại Việt Nam, chuyên gia của tổ chức quốc tế đang làm việc tại Việt Nam...*).
- 6- "*Số người từ nước ngoài vào*": Ghi rõ tổng số khách từ mỗi nước vào Việt Nam.
- 7- "*Đến từ nước*": Ghi rõ nước/các nước cử đoàn vào dự hội nghị/hội thảo; trường hợp đoàn vào thuộc tổ chức quốc tế thì ghi tên nước đặt trụ sở.
- 8- "*Thời gian thực hiện*": Ghi cụ thể từ ngày, tháng, năm nào tới ngày, tháng, năm nào.
- 9- "*Địa điểm tổ chức*": Ghi rõ tên địa phương diễn ra hoạt động.
- 10- "*Kinh phí*": Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào, kinh phí lấy từ nguồn nào; phía đối tác chi những khoản nào.
- 11- "*Báo cáo*": Ghi rõ số và ngày phát hành văn bản báo cáo kết quả Hội nghị/Hội thảo, nơi gửi Báo cáo (*Bỏ trống nghĩa là không có báo cáo*).
- 12- "*Cơ quan cho phép*": Ghi rõ cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị/hội thảo
(*VD: Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh/thành phố...*).

TÊN CƠ QUAN GỬ BÁO CÁO

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN RA NĂM...

(Kèm theo Báo cáo số... ngày... tháng... năm...)

TT	Tên đoàn	Trưởng đoàn	Nước đi	Đội tác làm việc	Nội dung hoạt động	Số người	Số ngày	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I. Đoàn ra cấp Lãnh đạo cơ sở giáo dục										
1										
2										
...										
II. Đoàn ra của các đơn vị chức năng										
1										
2										
...										

Ghi chú:

- 1- "Tên đoàn": Đoàn cấp nào, đối tượng nào (VD: Đoàn Lãnh đạo cơ quan/Đoàn cán bộ cấp khoa, phòng, ban, chuyên viên...).
- 2- "Trưởng đoàn": Ghi rõ cấp Trưởng đoàn dự kiến.
- 3- "Nước đi": Ghi đầy đủ các nước đến công tác theo lộ trình.

- 4- "*ĐỐI TÁC LÀM VIỆC*": Ghi rõ những đối tác chính dự kiến làm việc.
- 5- "*NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG*": Ghi những nội dung làm việc chính.
- 6- "*SỐ NGƯỜI*": Ghi rõ tổng số thành viên tham gia Đoàn, bao gồm cả Trưởng đoàn.
- 7- "*SỐ NGÀY*": Tổng số thời gian chuyến đi, kể cả thời gian đi - về và quá cảnh.
- 8- "*THỜI GIAN THỰC HIỆN*": Ghi cụ thể đến tháng hoặc Quý.
- 9- "*KINH PHÍ*": Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào, kinh phí lấy từ nguồn nào; phía đối tác chi những khoản nào.

TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN VÀO NĂM...

(Kèm theo Báo cáo số... ngày... tháng... năm ...)

STT	Tên đoàn	Trưởng Đoàn	Đến từ nước	Nội dung hoạt động	Số người	Số ngày	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Đoàn sử dụng ngân sách Đảng/Nhà nước									
1									
2									
...									
II. Đoàn sử dụng các nguồn kinh phí khác									
1									
2									
...									

Ghi chú:

- 1- "Tên đoàn": Đoàn của nước/cơ quan/tổ chức/địa phương nào.
- 2- "Trưởng đoàn": Ghi rõ cấp Trưởng đoàn dự kiến.
- 3- "Đến từ nước": Ghi rõ nước cử đoàn vào; trường hợp đoàn vào thuộc tổ chức quốc tế thì ghi tên nước đặt trụ sở.

- 4- "*Nội dung hoạt động*": Những nội dung làm việc chính.
- 5- "*Số người*": Ghi rõ tổng số khách nước ngoài dự kiến vào Việt Nam, bao gồm cả Trưởng đoàn.
- 6- "*Số ngày*": Tổng số ngày ở Việt Nam (*không tính thời gian đi, về của đoàn vào*).
- 7- "*Thời gian thực hiện*": Ghi cụ thể đến tháng hoặc quý.
- 8- "*Kinh phí*": Ghi cụ thể phía đối tác chi những khoản nào; phía Việt Nam chi những khoản nào và lấy từ nguồn kinh phí nào,

(*Ngân sách Đảng, Ngân sách Nhà nước, tài trợ của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước...*)

Biểu số I.21e/BGDDĐT/HTQT

TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ/HỘI THẢO QUỐC TẾ NĂM ...
(Kèm theo Báo cáo số... ngày... tháng... năm...)

STT	Tên/Chủ đề/ Nội dung Hội nghị/ Hội thảo	Tên cơ quan/ tổ chức nước ngoài phối hợp thực hiện	Số lượng đại biểu				Số ngày	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Cấp cho phép
			Người nước ngoài		Đến từ (các) nước					
			Việt Nam	Ở trong nước		Từ nước ngoài vào				
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2										
...										

Lưu ý:

- 1- "Tên/Chủ đề/Nội dung Hội nghị/Hội thảo": Nêu dự kiến Tên/Chủ đề/Nội dung của hoạt động.
- 2- "Tên cơ quan/tổ chức nước ngoài phối hợp thực hiện": Ghi rõ những đối tác cùng phối hợp tổ chức Hội nghị/Hội thảo,
- 3- "Người Việt Nam": Ghi rõ tổng số khách người Việt Nam tham dự hoạt động
- 4- "Người nước ngoài ở trong nước": Ghi rõ tổng số khách nước ngoài đang ở Việt Nam tham dự hoạt động.
(VD: cán bộ đại sứ quán nước ngoài tại Việt Nam, chuyên gia của tổ chức quốc tế đang làm việc tại Việt Nam...).
- 5- "Số người từ nước ngoài vào": Ghi rõ tổng số khách từ mỗi nước vào Việt Nam.
- 6- "Đến từ nước": Ghi rõ nước cử đoàn vào. Trường hợp đoàn vào thuộc tổ chức quốc tế thì ghi rõ nước đặt trụ sở.
- 7- "Số ngày": Tổng số thời gian diễn ra Hội nghị/Hội thảo.
- 8- "Thời gian thực hiện": Ghi cụ thể đến tháng hoặc Quý.
- 9- "Kinh phí": Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào, kinh phí lấy từ nguồn nào; phía đối tác chi những khoản nào.
- 10- "Cấp cho phép": Ghi rõ cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị/hội thảo

Biểu số I.21g/BGDDĐT/HTQT

TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO**CÁC THỎA THUẬN, HỢP ĐỒNG QUỐC TẾ DỰ KIẾN KÝ KẾT NĂM...***(Kèm theo Báo cáo số... ngày... tháng... năm...)*

STT	Cơ quan đề xuất ký	Tên văn bản	Nước ký	Tên đối tác	Thời điểm dự kiến ký	Dự kiến cấp ký	Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7
1							
...							

*** Lưu ý:**

- 1- "*Cơ quan đề xuất ký*": Tên trường/cơ sở giáo dục
- 2- "*Tên văn bản* ": Ghi chính xác tên văn bản
- 3- "*Nước ký*": Quốc tịch của đối tác hoặc nước mà đối tác là tổ chức quốc tế đặt trụ sở
- 4- "*Tên đối tác*": Ghi chính xác tên của đối tác
- 5- "*Thời điểm dự kiến ký*": Ghi càng cụ thể càng tốt (tháng/quý, trong chuyến thăm của Lãnh đạo cấp cao...)
- 6- "*Dự kiến cấp ký*": Ghi chức vụ người dự kiến ký kết văn bản của cả phía Việt Nam và phía nước ngoài.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục II

**MẪU QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ DANH MỤC CHẾ ĐỘ BÁO CÁO
ĐỊNH KỲ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 6 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

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

Số: /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày... tháng... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố danh mục chế độ báo cáo định kỳ
thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Thông tư số .../2020/TT-BGDĐT ngày... tháng... năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục/Vụ trưởng Vụ và
Chánh Văn phòng.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- ...
- Công thông tin điện tử Bộ;
- Lưu: VT, VP,....

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

PHẦN II. MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO CHI TIẾT

.....
TÊN CƠ QUAN GỬI BÁO CÁO

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

Số:...../BC-.....

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO

.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện.... (tên văn bản quy định chế độ báo cáo định kỳ),.... (tên cơ quan thực hiện báo cáo) báo cáo cụ thể như sau: