

Số: 92 /KH-SGDĐT

Thái Bình, ngày 17 tháng 5 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra các tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trên địa bàn tỉnh năm 2021

Căn cứ chương trình công tác năm 2021; Công văn 54/BGDĐT - HTQT ngày 31 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc tăng cường công tác quản lý, hoạt động tư vấn du học và hỗ trợ công dân Việt Nam đi học tập tại Nhật Bản; Quyết định số 308/QĐ-SGDĐT ngày 05 tháng 5 năm 2021 của Sở GDĐT về thành lập Đoàn kiểm tra hoạt động của các tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trên địa bàn tỉnh, Sở GDĐT xây dựng Kế hoạch kiểm tra các tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Kiểm tra, tăng cường công tác quản lý hoạt động của các tổ chức tư vấn du học, nhất là công tác quản lý tư vấn du học và hỗ trợ công dân Việt Nam đi học tập tại Nhật Bản của các tổ chức tư vấn du học trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi tắt là các tổ chức).
2. Tăng cường sự phối hợp trong công tác quản lý của các cơ quan, đơn vị liên quan nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động các tổ chức.
3. Việc kiểm tra phải thực hiện theo đúng quy định của nhà nước liên quan đến công tác quản lý các tổ chức; đảm bảo hiệu quả, chất lượng, đúng tiến độ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động của tổ chức; thông qua kiểm tra kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các vi phạm của các tổ chức theo quy định của pháp luật.

II. Nội dung kiểm tra:

Kiểm tra toàn diện hoạt động của các tổ chức kinh doanh tư vấn du học trên địa bàn tỉnh, trong đó tập trung vào các nội dung chủ yếu sau:

1. Việc chấp hành pháp luật của các trung tâm về việc cấp giấy chứng nhận kinh doanh dịch vụ tư vấn du học của các tổ chức theo Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017; Quyết định 05/2013/QĐ-TTg quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập; việc chấp hành các quy định, pháp luật của các tổ chức tư vấn du học trên địa bàn tỉnh.



2. Một số nội dung cụ thể liên quan đến hoạt động của tổ chức như: tuyển sinh, thu lệ phí, tổ chức hội nghị, hội thảo, nội dung, chương trình, tài liệu, việc chấp hành các quy định pháp luật liên quan.

3. Công tác tư vấn du học và hỗ trợ công dân Việt Nam đi học tập ở nước ngoài nhất là công tác quản lý tư vấn du học và hỗ trợ công dân Việt Nam đi học tập tại Nhật Bản .

III. Hình thức, nội dung kiểm tra:

1. Hình thức: Kiểm tra trực tiếp tại các tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

2. Nội dung: Nghiên cứu báo cáo, kiểm tra các tài liệu, hồ sơ minh chứng; phỏng vấn du học sinh, phụ huynh học sinh...).

IV. Kết quả kiểm tra:

Báo cáo kết quả kiểm tra: chỉ ra ưu điểm, hạn chế và đề xuất các giải pháp tăng cường công tác quản lý hoạt động của các tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

V. Thành phần Đoàn kiểm tra:

(Theo Quyết định số 308/QĐ-SGDĐT ngày 05/5/2021 của Giám đốc Sở GDĐT)

VI. Thời gian, địa điểm kiểm tra:

1. Thời gian dự kiến: Tháng 5-6/2021 *(Lịch kiểm tra cụ thể điều chỉnh theo thực tế và diễn biến tình hình dịch bệnh)*.

2. Địa điểm: Tại các tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trên toàn tỉnh.

VII. Công tác chuẩn bị:

1. Phòng Giáo dục thường xuyên

Tham mưu xây dựng nội dung cụ thể của cuộc kiểm tra; xây dựng đề cương báo cáo; danh mục hồ sơ, tài liệu kiểm tra; biên bản kiểm tra; hợp đoàn kiểm tra; dự kiến lịch kiểm tra; phân công nhiệm vụ các tổ kiểm tra; xây dựng dự trù kinh phí; phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan thuộc Sở chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác kiểm tra; tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo Giám đốc Sở.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Phối hợp với phòng GDTX, Văn phòng Sở GDĐT xây dựng dự trù kinh phí phục vụ công tác kiểm tra và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

3. Thanh tra, Văn phòng Sở và các phòng liên quan

- Phối hợp phòng GDTX xây dựng nội dung kiểm tra;
- Cử cán bộ tham gia Đoàn kiểm tra;
- Phối hợp phòng GDTX chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác kiểm tra;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.


4. Cán bộ tham gia Đoàn kiểm tra: Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra các tổ chức kinh doanh tư vấn du học trên địa bàn tỉnh năm 2021.

Nơi nhận:

- Công an tỉnh;
 - Sở LĐ-TB và XH;
 - UBND huyện, thành phố;
 - Giám đốc, các Phó Giám đốc;
 - Các phòng thuộc Sở: GDTX, VP, KHTC;
 - Các tổ chức tư vấn du học;
 - Website Sở GD&ĐT;
 - Thành viên Đoàn kiểm tra;
 - Lưu: VT, GDTX, TTr Sở.
- } (để ph.hợp thực hiện)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đặng Xuân Phong



TÊN CÔNG TY
TÊN TỔ CHỨC TVDH



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

Thái Bình, ngày tháng năm 2021

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC TƯ VẤN DU HỌC
(Từ 01/01/2020 đến hết tháng 30/4/2021)

Thực hiện Văn bản số 254/QHQT ngày 20/3/2018 của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện các quy định về kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; Kế hoạch số /KH-SGDĐT về việc kiểm tra hoạt động của các tổ chức TVDH trên địa bàn tỉnh năm 2021

Tổ chức TVDH (Tên cơ sở) báo cáo tình hình hoạt động trong thời gian từ ngày tháng năm 201..... đến ngày tháng năm 2021 như sau:

I. Đánh giá các mặt hoạt động

1. Tính pháp lý của cơ sở:

1.1 Tên tổ chức bằng Tiếng Việt

Tên tiếng Anh

Tên giao dịch

1.2 Quyết định thành lập

Số:

ngày cấp:

Nơi cấp:

1.3 Giấy ĐKKD

Số:

ngày cấp:

Nơi cấp:

1.4 Giám đốc công ty

Ông/Bà:

Quốc tịch

Điện thoại liên hệ

NR:

Di động:

1.5 Giám đốc trung tâm tư vấn

Ông/Bà:

Quốc tịch:

Quyết định bổ nhiệm số:

Người ký:

Nơi ở hiện tại:

Điện thoại liên hệ

NR:

Di động:

1.6 Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động DVTVDH

Số:

ngày cấp:

Nơi cấp:

1.7 Địa chỉ Trụ sở chính:



Điện thoại: Fax:
Email: Website:

1.8 Địa chỉ trụ sở giao dịch:

Điện thoại: Fax:
Email: Website:

1.9 Cơ sở/chi nhánh khác:

2. Các hoạt động tư vấn du học đang triển khai:

3. Tuyển sinh du học:

TT	Tên quốc gia	Tên đối tác (đính kèm danh sách)	Văn bản, giấy tờ pháp lý của cơ sở đào tạo ở nước ngoài			Số lượng học sinh được đưa đi du học			Số lượng học sinh bỏ dở chương trình du học (ghi rõ lý do)
			Đã được hợp pháp hoá lãnh sự (kèm theo bản photocopy)	Chưa hợp pháp hoá lãnh sự	Thời gian dự kiến hoàn tất hồ sơ và bổ sung	Năm ...	Năm...	Tổng số	

Trong tổng số: học sinh đã đưa đi có

- HS Thái Bình
- HS của các địa phương khác

4. Công tác tổ chức hội nghị, hội thảo:

Đã tổ chức bao nhiêu hội thảo (trong đó liệt kê rõ bao nhiêu hội thảo quốc tế, bao nhiêu hội thảo trong nước, bao nhiêu hội thảo tại các trường ...)

5. Về đội ngũ cán bộ, nhân viên và tư vấn viên:

- Tổng số cán bộ, nhân viên hiện có:
- Tổng số tư vấn viên:
- Tổng số chứng chỉ TVDH (kể cả của giám đốc công ty)

6. Những thay đổi trong thời gian qua:

- Thay đổi về nhân sự:

+ Nếu thay giám đốc TVDH cần nộp kèm theo giám đốc bãi nhiệm giám đốc cũ và quyết định bổ nhiệm giám đốc mới.

+ Nếu thay (hoặc có thêm cán bộ, tư vấn viên mới) thì gửi kèm theo sơ yếu lý lịch, bản phô tô các văn bằng, chứng chỉ (có công chứng)

- Thay đổi về cơ sở vật chất:

Nếu thay đổi địa điểm, công ty cần nộp các văn bản hợp pháp.

7. Nhận xét chung về hoạt động của cơ sở

- Nêu rõ điểm mạnh, yếu:

- Những kết quả đạt được

- Những khó khăn, vướng mắc

II. Công tác hỗ trợ du học sinh đang học tập ở nước ngoài không thể về nước do dịch bệnh hoặc gặp rủi ro khác.

Lưu ý: Các tổ chức báo cáo rõ

- Số học sinh đã về nước (do kết thúc khóa học, do dịch bệnh);

- Số học sinh chưa về nước (số HS cần hỗ trợ; số HS không cần hỗ trợ)

III. Đề xuất, kiến nghị với các cơ quan chức năng.

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)





DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU
các tổ chức tư vấn du học chuẩn bị phục vụ cho công tác kiểm tra

TT	Tên hồ sơ, tài liệu	Yêu cầu
1	Giấy phép kinh doanh + Danh mục đầu tư	Do Sở KHĐT Thái Bình cấp, bản sao công chứng
2	Hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ TVDH	Bản lưu tại đơn vị
3	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ TVDH	Do Sở GDĐT Thái Bình cấp, bản chính hoặc bản sao công chứng
4	Văn bản liên quan đến nhà đất	HĐ thuê nhà, GCNQSD đất
5	Danh sách trích ngang đội ngũ cán bộ, nhân viên và tư vấn viên + Hồ sơ đội ngũ cán bộ, nhân viên và tư vấn viên	- Rõ vị trí việc làm. - HS đủ các loại giấy tờ phù hợp với vị trí việc làm: Sơ yếu lý lịch; bằng, chứng chỉ hợp lệ; CCCD/CMTND; giấy khám sức khỏe.
6	Danh sách DHS do đơn vị tư vấn	Rõ họ tên, địa chỉ, năm sinh, họ tên cha mẹ, nước đến, trình độ... (Theo mẫu số 02)
7	Báo cáo tình hình hoạt động của tổ chức TVDH	Theo mẫu số 01
8	QĐ bổ nhiệm người đứng đầu bộ phận TVDH của chủ đầu tư	Bản sao công chứng
9	Các tài liệu khác: Giấy phép đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ (nếu có dạy ngoại ngữ)...	Do Sở GDĐT Thái Bình cấp

TÊN CÔNG TY
TÊN TỔ CHỨC TVDH



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

Thái Bình, ngày tháng năm 2021

DANH SÁCH DU HỌC SINH DO ĐƠN VỊ TƯ VẤN

[illegible]

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)