

Số: 1869/QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 24 tháng 12 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Ninh

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 113/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh Quy định chính sách hỗ trợ đào tạo nghề, đào tạo nhân lực phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, giai đoạn 2025-2030;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Ninh tại Tờ trình số 97/TTr-SGDĐT ngày 24/12/2025.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành và 03 TTHC bãi bỏ trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Ninh

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

**Điều 2.** Giao các cơ quan, địa phương:

1. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh):

Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC theo nội dung phê duyệt tại Quyết định này và các quy định có liên quan đến việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tái cấu trúc quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và đồng bộ, tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

Thời hạn chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo; Cơ sở đào tạo<sup>1</sup>; UBND các xã, phường niêm yết công khai nội dung TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Điểm tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC và thực hiện giải quyết TTHC theo Quyết định này và Nghị quyết số 113/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh đã công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực theo Nghị quyết số 113/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh.

Bãi bỏ TTHC số thứ tự 61, 62, 63 tại mục VII, phụ lục 1 kèm theo Quyết định số 1521/QĐ-UBND ngày 22/11/2025 về việc chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính đặc thù thực hiện trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; các cơ sở đào tạo; UBND các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh; CVP, PCVP<sub>N.Nam</sub>, Trung tâm TT, KGVX;
- Lưu: VT, TTPVHCC<sub>Nhung</sub>, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Mai Sơn**

<sup>1</sup> Theo điểm a khoản 2, Điều 1 Nghị Quyết số 113/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh

**Phụ lục**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC**  
**GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA**  
**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH BẮC NINH**

*(Kèm theo Quyết định số 1869/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

<b>TT</b>	<b>Tên TTHC</b>
<b>A</b>	<b>TTHC CẤP TỈNH</b>
1.	Chính sách hỗ trợ đào tạo các ngành, nghề phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số cho học sinh, sinh viên
2.	Chính sách hỗ trợ đào tạo, đào tạo lại, đào tạo nâng cao cho người lao động phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số
3.	Chính sách hỗ trợ đào tạo đại học ở nước ngoài
4.	Chính sách hỗ trợ hợp tác quốc tế giữa các cơ sở đào tạo trên địa bàn tỉnh hợp tác với các cơ sở đào tạo quốc tế
<b>B</b>	<b>TTHC CẤP XÃ</b>

1.	Chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên
----	---

## II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh</b>					
1	1.014530	Chính sách hỗ trợ đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ở nước ngoài (Hỗ trợ chi phí học tập và vé máy bay)	Nghị quyết số 113/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh Quy định chính sách hỗ trợ đào tạo nghề, đào tạo nhân lực phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, giai đoạn 2025-2030	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Giáo dục và Đào tạo
2	1.014528	Chính sách hỗ trợ chi phí đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, đánh giá kỹ năng nghề quốc gia cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp	Nghị quyết số 113/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh Quy định chính sách hỗ trợ đào tạo nghề, đào tạo nhân lực phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, giai đoạn 2025-2030	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>B. Thủ tục hành chính cấp xã</b>					
1	1.014529	Chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên học trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	Nghị quyết số 113/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh Quy định chính sách hỗ trợ đào tạo nghề, đào tạo nhân lực phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, giai đoạn 2025-2030	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp xã

## **PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

#### **1. Chính sách hỗ trợ đào tạo các ngành, nghề phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số cho học sinh, sinh viên**

##### **1.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Trước ngày 15 tháng 8 hằng năm, Thủ trưởng cơ sở đào tạo rà soát, tổng hợp, nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc hình thức điện tử theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thẩm định hồ sơ; quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ học phí cho học sinh, sinh viên.

Trường hợp không hỗ trợ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không hỗ trợ.

Sau khi nhận được kinh phí hỗ trợ của Sở Giáo dục và Đào tạo, trong vòng 15 ngày làm việc, thủ trưởng cơ sở đào tạo có trách nhiệm thanh toán kinh phí hỗ trợ học phí cho học sinh, sinh viên và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đã lập và đề nghị hỗ trợ.

##### **1.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, các điểm tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp xã (áp dụng thực hiện tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính)

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

##### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

###### **1.3.1. Thành phần hồ sơ**

- Văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo (quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Bảng tổng hợp kinh phí đề nghị hỗ trợ (quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Danh sách học sinh, sinh viên đề nghị hỗ trợ (quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Bản sao có chứng thực: Đăng ký hoạt động GDNN/Đăng ký bổ sung hoạt động GDNN do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với trình độ trung cấp, cao đẳng. Quyết định mở mã ngành đào tạo của cấp có thẩm quyền đối với trình độ đại học

hoặc cung cấp thông tin về đăng ký hoạt động GDNN/đăng ký bổ sung hoạt động GDNN hoặc Quyết định mở mã ngành đào tạo đã được kết nối, chia sẻ giữa các cơ quan, tổ chức theo quy định;

- Quyết định ban hành mức thu học phí (theo các năm học).

**1.3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức là cơ sở đào tạo công lập không trực thuộc tỉnh nhưng có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh, cơ sở đào tạo ngoài công lập.

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Ninh.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ học phí cho học sinh, sinh viên của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do không hỗ trợ.

**1.8. Lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo (theo Mẫu số 03 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Bảng tổng hợp kinh phí đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Danh sách học sinh, sinh viên đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 05 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND).

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Học sinh, sinh viên thường trú trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, tốt nghiệp THPT, trúng tuyển và tham gia học các trình độ trung cấp, cao đẳng (các ngành, nghề quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND), đại học (các ngành, nghề quy định tại Phụ lục II kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Được các cơ sở đào tạo tuyển sinh từ năm học 2025-2026 đến hết năm học 2029-2030.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 113/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh Quy định chính sách hỗ trợ đào tạo nghề, đào tạo nhân lực phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, giai đoạn 2025-2030.

TÊN CƠ SỞ..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
-----  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm .....

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO CHO HỌC SINH, SINH VIÊN/NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA HỌC NGHỀ PHỤC VỤ CÔNG NGHIỆP BÁN DẪN, TRÍ TUỆ NHÂN TẠO, CÔNG NGHỆ SỐ**

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo

**1. Thông tin cơ sở đào tạo**

Tên cơ sở .....

Tên viết tắt .....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có) .....

Mã số thuế .....

Trụ sở chính .....

Điện thoại ..... Fax .....

Người đại diện ....., chức vụ .....

**2. Nội dung đề nghị**

Căn cứ Điều ... Nghị quyết số .../NQ-HĐND ngày .../.../... của HĐND tỉnh Bắc Ninh (tên đầy đủ của nghị quyết)....., cơ sở đào tạo (tên cơ sở đào tạo) ..... đã hoàn thành chương trình đào tạo nghề cho ..... học sinh, sinh viên/người lao động, cụ thể:

- .....

- .....

Cơ sở đào tạo (tên cơ sở) đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét hỗ trợ học phí cho ..... học sinh, sinh viên, tổng kinh phí là ..... đồng (Bằng chữ: .....)/.

**CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Người đại diện ký tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CƠ SỞ .....

Mẫu số 04  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BẢNG TỔNG HỢP KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

*ĐVT: đồng*

T T	Ngành , nghề	Niên khóa	Số HSSV/NL Đ	Mức thu học phí HSSV, NLD/thán g	Mức đề nghị hỗ trợ học phí HSSV, NLD/thán g	Thời gian học	Số tháng đề nghị hỗ trợ	Thành tiền	Gh i chú
	<b>Tổng cộng (I+II +III)</b>								
<b>I</b>	<b>Đại học</b>								
	Nghề A					Từ ngày , tháng , năm đến ngày, tháng, năm			
	Lớp ....								
	Nghề B								
	Lớp ....								
<b>II</b>	<b>Cao đẳng</b>								
	Nghề A					Từ ngày , tháng , năm đến ngày, tháng, năm			
	Lớp ....								
	Nghề B								
	Lớp ....								
<b>III</b>	<b>Trung cấp</b>								
	Nghề A					Từ ngày , tháng , năm đến ngày, tháng, năm			
	Lớp ....								
	Nghề B								
	Lớp ....								
<b>IV</b>	<b>Sơ cấp</b>								
	Nghề A					Từ ngày , tháng , năm đến ngày, tháng, năm			
	Lớp ....								
	Nghề B								
	Lớp ....								
<b>V</b>	<b>Dưới 3 tháng</b>								
	Nghề A					Từ ngày , tháng , năm			

	Lớp ....					đến ngày, tháng, năm			
	Nghề B								
	Lớp ....								

(*Bằng chữ: .....* )

....., ngày tháng năm .....

**NGƯỜI LẬP**  
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

**THỦ TRƯỞNG**  
(*Ký tên, đóng dấu*)



*Ghi chú: cột ngày sinh trên bảng excel chèn dấu (') phía trước để cố định định dạng ngày/tháng/năm sinh, số CCCD; sắp xếp danh sách HSSV lần lượt theo từng lớp, khóa.*

....., ngày tháng năm .....

**NGƯỜI LẬP**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

## **2. Chính sách hỗ trợ đào tạo, đào tạo lại, đào tạo nâng cao cho người lao động phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

#### **2.1.1. Đối với cơ sở đào tạo công lập không trực thuộc tỉnh nhưng có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh, cơ sở đào tạo ngoài công lập:**

Bước 1. Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc khóa học, Thủ trưởng cơ sở đào tạo rà soát, tổng hợp, nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc hình thức điện tử theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thẩm định hồ sơ; quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ cho người lao động.

Trường hợp không hỗ trợ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không hỗ trợ.

Sau khi nhận được kinh phí hỗ trợ của Sở Giáo dục và Đào tạo, trong vòng 15 ngày làm việc, thủ trưởng cơ sở đào tạo có trách nhiệm thanh toán kinh phí hỗ trợ cho người lao động và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đã lập và đề nghị hỗ trợ.

#### **2.1.2. Đối với Cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo) trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh:**

Bước 1. Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc khóa học, Thủ trưởng cơ sở đào tạo thuộc doanh nghiệp rà soát, tổng hợp, nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc hình thức điện tử theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thẩm định hồ sơ; quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ cho người lao động với cơ sở đào tạo thuộc doanh nghiệp.

Trường hợp không hỗ trợ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không hỗ trợ.

## **2.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, điểm tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp xã (áp dụng thực hiện tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính)
- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

## **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

### **2.3.1. Thành phần hồ sơ**

- Văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo cho người lao động (quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);
- Bảng tổng hợp kinh phí đề nghị hỗ trợ (quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);
- Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);
- Bản sao có chứng thực: Đăng ký hoạt động GDNN/Đăng ký bổ sung hoạt động GDNN do cơ quan có thẩm quyền cấp. Quyết định mở mã ngành đào tạo của cấp có thẩm quyền hoặc cung cấp thông tin về đăng ký hoạt động GDNN/đăng ký bổ sung hoạt động GDNN hoặc Quyết định mở mã ngành đào tạo đã được kết nối, chia sẻ giữa các cơ quan, tổ chức theo quy định;
- Phương án đào tạo (quy định tại Mẫu số 06 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);
- Quyết định ban hành mức thu học phí của cơ sở đào tạo (trương ứng với khoá học);
- Quyết định công nhận tốt nghiệp/công nhận hoàn thành khóa học kèm theo danh sách tốt nghiệp/hoàn thành khoá học.

### **2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.**

## **2.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.**

## **2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức là cơ sở đào tạo công lập không trực thuộc tỉnh nhưng có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh, cơ sở đào tạo ngoài công lập; Cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo) trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

## **2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Ninh.

### **2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do không hỗ trợ.

**2.8. Lệ phí:** Không.

### **2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo (theo Mẫu số 03 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Bảng tổng hợp kinh phí đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 04 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Danh sách học sinh, sinh viên đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 05 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Phương án đào tạo (theo Mẫu số 06 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND).

### **2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Tốt nghiệp trình độ trung học nghề, trung cấp trở lên, có thời gian làm việc tại doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh từ đủ một năm (12 tháng) trở lên;

- Đăng ký tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng tại các cơ sở đào tạo hoạt động trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh để học bổ sung các mô đun (module), môn học hoặc được doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh tổ chức đào tạo lại, đào tạo nâng cao để bổ sung các mô đun (module), môn học (quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND) và hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng, được cơ sở đào tạo cấp chứng chỉ, chứng nhận theo quy định;

- Doanh nghiệp đang sử dụng lao động phối hợp với cơ sở đào tạo có phương án đào tạo hoặc đào tạo lại hoặc đào tạo nâng cao cho người lao động.

### **2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 113/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh Quy định chính sách hỗ trợ đào tạo nghề, đào tạo nhân lực phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, giai đoạn 2025-2030.

TÊN CƠ SỞ.....  
-----

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO CHO HỌC SINH, SINH VIÊN/NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA HỌC NGHỀ PHỤC VỤ CÔNG NGHIỆP BÁN DẪN, TRÍ TUỆ NHÂN TẠO, CÔNG NGHỆ SỐ**

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo

**1. Thông tin cơ sở đào tạo**

Tên cơ sở .....

Tên viết tắt .....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có) .....

Mã số thuế .....

Trụ sở chính .....

Điện thoại ..... Fax .....

Người đại diện ....., chức vụ .....

**2. Nội dung đề nghị**

Căn cứ Điều ... Nghị quyết số .../NQ-HĐND ngày .../.../... của HĐND tỉnh Bắc Ninh (tên đầy đủ của nghị quyết)....., cơ sở đào tạo (tên cơ sở đào tạo) ..... đã hoàn thành chương trình đào tạo nghề cho ..... học sinh, sinh viên/người lao động, cụ thể:

- .....

- .....

Cơ sở đào tạo (tên cơ sở) đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét hỗ trợ học phí cho ..... học sinh, sinh viên, tổng kinh phí là ..... đồng (Bằng chữ: .....)/.

**CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  
(Người đại diện ký tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CƠ SỞ .....

Mẫu số 04  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BẢNG TỔNG HỢP KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

ĐVT: đồng

TT	Ngành, nghề	Niên khóa	Số HSSV/NLĐ	Mức thu học phí HSSV, NLD/tháng	Mức đề nghị hỗ trợ học phí HSSV, NLD/tháng	Thời gian học	Số tháng đề nghị hỗ trợ	Thành tiền	Ghi chú
	<b>Tổng cộng (I+II+III)</b>								
<b>I</b>	<b>Đại học</b>								
	Nghề A					Từ ngày , tháng , năm đến ngày, tháng, năm			
	Lớp ....								
	Nghề B								
	Lớp ....								
<b>II</b>	<b>Cao đẳng</b>								
	Nghề A					Từ ngày , tháng , năm đến ngày, tháng, năm			
	Lớp ....								
	Nghề B								
	Lớp ....								
<b>III</b>	<b>Trung cấp</b>								
	Nghề A					Từ ngày , tháng , năm đến ngày, tháng, năm			
	Lớp ....								
	Nghề B								
	Lớp ....								
<b>IV</b>	<b>Sơ cấp</b>								
	Nghề A					Từ ngày ,			

	Lớp ....					tháng , năm đến ngày, tháng, năm			
	Nghề B								
	Lớp ....								
<b>V</b>	<b>Dưới 3 tháng</b>								
	Nghề A					Từ ngày , tháng , năm đến ngày, tháng, năm			
	Lớp ....								
	Nghề B								
	Lớp ....								

(Bằng chữ: ..... )

**NGƯỜI LẬP**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

...., ngày tháng năm .....  
**THỦ TRƯỞNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CƠ SỞ .....

Mẫu số 05  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**DANH SÁCH HỌC SINH, SINH VIÊN/NGƯỜI LAO ĐỘNG  
ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

TT	Trình độ đào tạo/Họ và tên HSSV	Ngày sinh	Nơi thường trú	Số Căn cước công dân	Ngành, nghề đào tạo	Lớp	Niên khoá	Nơi tốt nghiệp THPT (tên trường THPT/TT GDTX/G DNN- GDTX/...)	Số quyết định cho HSSV tiếp tục học	Thô ng tin số tài khoả n
<b>I</b>	<b>Đại học</b>									
1	Nguyễn Văn A									
.....	.....									
<b>II</b>	<b>Cao đẳng</b>									
1	Nguyễn Văn B									
.....	.....									
<b>III</b>	<b>Trung cấp</b>									
1	Nguyễn Văn C									
.....	.....									
<b>IV</b>	<b>Sơ cấp</b>									
1	Nguyễn Văn D									
....	.....									
<b>V</b>	<b>...</b>									
1	Nguyễn Văn Đ									
.....	.....									

*Ghi chú: cột ngày sinh trên bảng excel chèn dấu (') phía trước để cố định định dạng ngày/tháng/năm sinh, số CCCD; sắp xếp danh sách HSSV lần lượt theo từng lớp, khóa.*

**NGƯỜI LẬP**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm .....

**THỦ TRƯỞNG**  
(Ký tên, đóng dấu)



### **3. Chính sách hỗ trợ đào tạo đại học ở nước ngoài**

#### **3.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày nhập học sinh viên hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc hình thức điện tử theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 5 Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định hỗ trợ cho sinh viên được hưởng chính sách (Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND).

Trường hợp không hỗ trợ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không hỗ trợ.

#### **3.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, các điểm tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp xã (áp dụng thực hiện tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính)

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

#### **3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

##### **3.3.1. Thành phần hồ sơ**

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập và vé máy bay (Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Bản sao học bạ kết quả học tập cả năm lớp 12;

- Bản sao Giấy báo nhập học (bản dịch ra tiếng Việt và được chứng thực);

- Biên lai hoặc phiếu thu mua vé máy bay theo thực tế;

- Bản sao thị thực visa nhập cảnh.

**3.3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**3.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

#### **3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Sinh viên học đại học các ngành, nghề phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số tại các cơ sở đào tạo ở nước ngoài.

#### **3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Ninh.

#### **3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do không hỗ trợ.

**3.8. Lệ phí:** Không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập và vé máy bay (theo Mẫu số 07 Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND).

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Có thời gian thường trú trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh từ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm có thông báo nhập học;

- Tham gia học đại học trong thời hạn hai năm (24 tháng) kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền công nhận tốt nghiệp THPT tính đến thời điểm nhập học;

- Học ngành, nhóm ngành phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số (quy định tại Phụ lục II kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Có kết quả học tập cả năm lớp 12 đạt khá trở lên.

**3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 113/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh Quy định chính sách hỗ trợ đào tạo nghề, đào tạo nhân lực phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, giai đoạn 2025-2030.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Hỗ trợ chi phí học tập và vé máy bay tham gia chương trình**  
**đào tạo trình độ đại học ở nước ngoài**

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo

Họ và tên: ..... Dân tộc: ..... Nam/nữ: .....  
 Ngày, tháng, năm sinh: .....  
 Nơi sinh: .....  
 Số Thẻ CCCD: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....  
 Số điện thoại liên hệ: .....  
 Số tài khoản (nếu có): ..... tại: .....  
 Nơi thường trú: .....  
 Trình độ chuyên môn hiện nay: ..... Chuyên ngành đào tạo: .....  
 Tên cơ sở đào tạo ở nước ngoài: .....  
 Địa chỉ trụ sở chính: .....  
 Thời gian đào tạo từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng.....  
 năm..... ; chuyên ngành đào tạo: .....

Tôi chưa được hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập và vé máy bay khi tham gia chương trình đào tạo trình độ đại học theo Nghị quyết số .../2025/NQ-HĐND ngày.../.../2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét hỗ trợ theo quy định như sau: Hỗ trợ chi phí học tập: ..... đồng; hỗ trợ vé máy bay:..... đồng. Tổng số tiền đề nghị hỗ trợ..... đồng (Số tiền bằng chữ .....).

Tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng sự thật. Nếu sai, tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

....., ngày .... tháng .... năm .....  
**XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ**  
 (Ký, đóng dấu)

....., ngày .... tháng .... năm .....  
**NGƯỜI LÀM ĐƠN**  
 (Ký và ghi rõ họ tên)

## **4. Chính sách hỗ trợ hợp tác quốc tế giữa các cơ sở đào tạo trên địa bàn tỉnh hợp tác với các cơ sở đào tạo quốc tế**

### **4.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo hoặc kể từ ngày kết thúc khóa học, Thủ trưởng cơ sở đào tạo rà soát, tổng hợp, nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc hình thức điện tử theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thẩm định hồ sơ; quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ cho cơ sở đào tạo (Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND).

Trường hợp không hỗ trợ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không hỗ trợ.

### **4.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, các điểm tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp xã (áp dụng thực hiện tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính)

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

### **4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

#### **4.3.1. Thành phần hồ sơ**

*4.3.1.1. Xây dựng chương trình đào tạo liên kết, song bằng đối với cơ sở đào tạo công lập không trực thuộc tỉnh nhưng có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh, cơ sở đào tạo ngoài công lập*

- Văn bản đề nghị hỗ trợ chi phí xây dựng chương trình đào tạo (Mẫu số 08 quy định tại Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Quyết định thẩm định, ban hành chương trình đào tạo; Chương trình đào tạo;

- Biên lai (hóa đơn), chứng từ chi phí.

*4.3.1.2. Hỗ trợ công chức, viên chức, giảng viên, chuyên gia quốc tế đối với cơ sở đào tạo công lập không trực thuộc tỉnh nhưng có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh, cơ sở đào tạo ngoài công lập*

- Văn bản đề nghị hỗ trợ chi phí lưu trú/chi phí và vé máy bay (Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Quyết định cử đi đào tạo, trao đổi, hợp tác liên kết đào tạo ở nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền;

- Hợp đồng đào tạo, trao đổi, hợp tác liên kết đào tạo;

- Biên lai hoặc phiếu thu thuê phòng nghỉ, mua vé máy bay theo thực tế;

- Bản sao thị thực visa nhập cảnh.

**4.3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**4.4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Đối với tổ chức là cơ sở đào tạo công lập không trực thuộc tỉnh nhưng có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh, cơ sở đào tạo ngoài công lập.

**4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Ninh.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do không hỗ trợ.

**4.8. Lệ phí:** Không.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị hỗ trợ chi phí xây dựng chương trình đào tạo (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Văn bản đề nghị hỗ trợ chi phí lưu trú/chi phí và vé máy bay (theo Mẫu số 09 tại Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND).

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ sở đào tạo có đề nghị xây dựng chương trình đào tạo liên kết, song bằng trình độ cao đẳng trở lên, được cơ quan chủ quản phê duyệt trước khi thực hiện quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình theo quy định của pháp luật; có chương trình đào tạo liên kết, song bằng trình độ cao đẳng trở lên được phê duyệt;

- Giảng viên, chuyên gia quốc tế có hợp đồng hợp tác liên kết đào tạo chương trình song bằng với cơ sở đào tạo trong tỉnh; giảng dạy các ngành, nhóm ngành (quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND) tại các cơ sở đào tạo trong tỉnh;

- Công chức quản lý nhà nước về GDNN, viên chức của các cơ sở đào tạo trực thuộc tỉnh được cơ quan có thẩm quyền cử đi trao đổi, hợp tác liên kết đào tạo các ngành, nghề (quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND) ở nước ngoài.

**4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 113/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh Quy định chính sách hỗ trợ đào tạo nghề, đào tạo nhân lực phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, giai đoạn 2025-2030

TÊN CƠ SỞ..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
-----  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm .....

## ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO LIÊN KẾT, SONG BẰNG

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo

Tên cơ sở chủ trì xây dựng chương trình đào tạo: .....  
Họ và tên người đại diện theo pháp luật: .....  
Dân tộc: ..... Nam/nữ: .....  
Ngày, tháng, năm sinh: .....  
Chức vụ: .....  
Nơi sinh: .....  
Nơi thường trú: .....  
Số Thẻ CCCD: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....  
Số điện thoại liên hệ: .....  
Số tài khoản: ..... tại: .....  
- Tên chương trình đào tạo thứ nhất: .....; trình độ đào tạo: .....; Quyết định phê duyệt chương trình đào tạo số ...../QĐ-... ngày ... tháng ... năm ..... (Có Quyết định thẩm định, ban hành chương trình đào tạo và Chương trình đào tạo kèm theo).  
- Tên chương trình đào tạo thứ ....: (ghi tương tự như trên).  
- Tổng số chương trình đào tạo: ..... chương trình.  
- Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ: ..... đồng (Số tiền bằng chữ: .....).

Đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Ninh xem xét hỗ trợ theo quy định Nghị quyết số... /2025/NQ-HĐND ngày.../.../2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng sự thật. Nếu sai, tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ gửi kèm theo văn bản này gồm: ..... (ghi rõ các thành phần hồ sơ gửi kèm theo Quy định tại điểm a khoản 5 Điều 7 Quy định này).

**CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  
(Người đại diện ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ SỞ.....  
-----

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

## ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ LƯU TRÚ/CHI PHÍ VÀ VÉ MÁY BAY

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo

### 1. Thông tin cơ sở

Tên cơ sở .....

Tên viết tắt .....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có) .....

Mã số thuế .....

Trụ sở chính .....

Điện thoại ..... Fax .....

Người đại diện ....., chức vụ .....

### 2. Nội dung đề nghị

Căn cứ Điều ... Nghị quyết số .../NQ-HĐND ngày .../.../... của HĐND tỉnh Bắc Ninh (tên đầy đủ của nghị quyết)....., cơ sở đào tạo (tên cơ sở đào tạo) ..... đã hoàn thành chương trình đào tạo, trao đổi, hợp tác liên kết đào tạo đối với ..... công chức/viên chức/giảng viên/chuyên gia, cụ thể:

- Tổng số giảng viên/chuyên gia nước ngoài đến cơ sở đào tạo ..... người, thời gian lưu trú ..... ngày (..... tháng); tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ .... đồng (Bằng chữ: ..... đồng), trong đó chi phí lưu trú .... đồng/chi phí... đồng và chi phí vé máy bay .... đồng), cụ thể:

TT	Ngành, nghề/công chức, viên chức, giảng viên, chuyên gia	Ngày tháng năm sinh	Quốc tịch	Số căn cước công dân/Hộ chiếu	Kinh phí hỗ trợ (Triệu đồng)			Thông tin tài khoản
					Cộng	Lưu trú	Vé máy bay	
<b>Tổng cộng (I+II+...)</b>								
<b>I</b>	<b>Ngành, nghề A.....</b>							
1	Họ và tên.....							
2	Họ và tên.....							
...	...							
<b>II</b>	<b>Ngành, nghề B.....</b>							
1	Họ và tên.....							

2	Họ và tên.....							
...	...							

- Tổng số viên chức/giảng viên tỉnh Bắc Ninh đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài ..... người, thời gian học tập, nghiên cứu ..... ngày (..... tháng); tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ .... đồng (Bằng chữ: ..... đồng), trong đó chi phí ..... đồng và chi phí vé máy bay .... đồng), cụ thể:

TT	Ngành, nghề/Giảng viên, chuyên gia	Ngày tháng năm sinh	Tên cơ sở đào tạo nước ngoài (thuộc Nước...)	Số căn cước công dân/Hộ chiếu	Kinh phí hỗ trợ (Triệu đồng)			Thông tin tài khoản
					Cộng	Học phí, chi phí học tập	Vé máy bay	
<b>Tổng cộng (I+II+...)</b>								
<b>I</b>	<b>Ngành, nghề A.....</b>							
1	Họ và tên.....							
2	Họ và tên.....							
...	...							
<b>II</b>	<b>Ngành, nghề B.....</b>							
1	Họ và tên.....							
2	Họ và tên.....							
...	...							

Cơ sở đào tạo (tên cơ sở) đề nghị Sở Giáo dục và đào tạo xem xét hỗ trợ chi phí lưu trú/chi phí và vé máy bay cho ..... viên chức/giảng viên/chuyên gia tổng kinh phí là ..... đồng (Bằng chữ: .....).

Hồ sơ gửi kèm theo văn bản này gồm: ..... (ghi rõ các thành phần hồ sơ gửi kèm theo).

**CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  
(Người đại diện ký tên, đóng dấu)

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ CẤP XÃ**

### **1. Chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên**

#### **1.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Trước ngày 30 tháng 7 hằng năm, Thủ trưởng cơ sở đào tạo cấp Giấy xác nhận (Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND) cho học sinh, sinh viên là đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập.

Bước 2. Trước ngày 15 tháng 8 hằng năm, học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc hình thức điện tử theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND về UBND cấp xã nơi học sinh, sinh viên thường trú. UBND cấp xã nơi học sinh, sinh viên thường trú có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, UBND cấp xã có trách nhiệm hướng dẫn học sinh, sinh viên bổ sung hồ sơ.

Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã nơi học sinh, sinh viên thường trú có trách nhiệm thẩm định hồ sơ; quyết định phê duyệt và chi trả kinh phí hỗ trợ cho đối tượng hưởng chính sách bằng hình thức phù hợp. Chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ đối tượng, tổ chức thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên.

Trường hợp không hỗ trợ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã có trách nhiệm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không hỗ trợ.

Trường hợp học sinh, sinh viên chưa được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo. Riêng kinh phí hỗ trợ tính đến ngày 31/12/2030 thì được thanh toán trong năm 2031.

#### **1.2. Cách thức thực hiện**

Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, điểm tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính (áp dụng thực hiện tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính)

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

#### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

##### **1.3.1. Thành phần hồ sơ**

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Xác nhận của cơ sở đào tạo (Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Bằng tốt nghiệp THCS hoặc THPT do cơ quan có thẩm quyền cấp (Bản sao chứng thực hoặc bản phô tô, xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc cung cấp thông tin về bằng tốt nghiệp THCS hoặc THPT đã được kết nối, chia sẻ giữa các cơ quan, tổ chức theo quy định);

- Đối với học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, người khuyết tật, ngoài các giấy tờ nêu trên hằng năm phải bổ sung bản sao Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, người khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đối với học sinh, sinh viên là người không có nguồn nuôi dưỡng, ngoài các giấy tờ nêu trên phải bổ sung bản sao Quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng.

**1.3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

UBND các xã/phường trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của UBND cấp xã và chi trả cho đối tượng chính sách bằng hình thức phù hợp hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do không hỗ trợ.

**1.8. Lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND);

- Xác nhận của cơ sở đào tạo (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục III kèm theo Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND).

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Được hỗ trợ khi có đủ điều kiện quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 2 Điều 2 Nghị quyết 113/2025/NQ-HĐND:

- Thường trú trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, là người dân tộc thiểu số; người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo; người khuyết tật; người không có nguồn nuôi dưỡng được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối

tượng bảo trợ xã hội, đã hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở (THCS) hoặc trung học phổ thông (THPT) tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh trong thời hạn một năm (12 tháng) kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền công nhận tốt nghiệp, trúng tuyển và tham gia học trình độ trung học nghề hoặc trung cấp hoặc cao đẳng tại các cơ sở đào tạo trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh từ năm học 2025-2026 đến năm học 2029-2030;

- Thường trú trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; đã hoàn thành chương trình giáo dục THCS tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh trong thời hạn một năm (12 tháng) kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền công nhận tốt nghiệp trúng tuyển và tham gia học trình độ trung học nghề hoặc trình độ trung cấp tại các cơ sở đào tạo trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh từ năm học 2025-2026 đến năm học 2029-2030.

### **1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 113/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh Quy định chính sách hỗ trợ đào tạo nghề, đào tạo nhân lực phục vụ công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ số trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, giai đoạn 2025-2030.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP**  
*(Dùng cho học sinh, sinh viên theo quy định tại Nghị quyết số 113/2025/NQ-HĐND*  
*ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh)*

Kính gửi: UBND xã/phường<sup>2</sup> .....

Họ và tên:<sup>3</sup> ..... Dân tộc:..... Nam/nữ: .....

Ngày, tháng, năm sinh:<sup>4</sup> .....

Nơi sinh:<sup>5</sup> .....

Số Thẻ CCCD: .....; Ngày cấp: .....; Nơi cấp: .....

Nơi thường trú:<sup>6</sup> .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Số tài khoản (nếu có): .....tại: .....

Thông tin Bằng tốt nghiệp THCS hoặc THPT số ..... ngày tháng năm cấp  
....., cơ quan cấp: ..... đã được kết nối, chia sẻ giữa các cơ quan, tổ chức theo quy  
định.

Mã số học sinh, sinh viên:<sup>7</sup> .....

Thuộc đối tượng: (Đánh dấu X vào ô vuông để xác định rõ đối tượng)

Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số.

Học sinh, sinh viên là người thuộc hộ nghèo.

Học sinh, sinh viên là người thuộc hộ cận nghèo.

Học sinh, sinh viên là người khuyết tật.

Học sinh, sinh viên là người không có nguồn nuôi dưỡng được quy định tại  
khoản 1 khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của  
Chính phủ.

Học sinh tốt nghiệp THCS tiếp tục học trình độ trung học nghề/trung cấp.

<sup>2</sup> Ghi tên xã, phường (VD: phường Bắc Giang).

<sup>3</sup> Viết đầy đủ họ và tên bằng chữ in hoa.

<sup>4</sup> Ghi đầy đủ ngày tháng năm sinh theo ký tự: xx/xx/xxxx (VD: 01/01/2009).

<sup>5</sup> Ghi nơi sinh theo thông tin trong Giấy khai sinh.

<sup>6</sup> Ghi địa chỉ thường trú hiện tại.

<sup>7</sup> Ghi mã số định danh của học sinh, sinh viên.

Hiện là học sinh, sinh viên: Lớp:<sup>8</sup> ..... Khoa:<sup>9</sup> ..... Khóa: .....

Trình độ đào tạo: .....; Hình thức đào tạo: .....

Cơ sở đào tạo (ghi tên cơ sở đào tạo): .....

Đối chiếu với quy định tại Nghị quyết số ...../2025/NQ-HĐND ngày.../.../2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh, tôi thuộc đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm ..... (Có Giấy xác nhận của cơ sở đào tạo gửi kèm theo).

Tổng thời gian tôi đã được hỗ trợ chi phí học tập là.....tháng; đề nghị được hỗ trợ chi phí học tập trong năm học.....với số tháng thực học là.....tháng.

Đề nghị UBND xã, phường ..... xem xét chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho tôi theo quy định.

Tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

....., ngày .... tháng .... năm .....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

---

<sup>8</sup> Tên lớp đang theo học.

<sup>9</sup> Tên khoa đang theo học.

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

**GIẤY XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

Tên cơ sở đào tạo: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Địa điểm đào tạo trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh: .....

Xác nhận anh/chị: .....

Hiện là học sinh, sinh viên: Lớp: ..... Khoa: .....Khóa .....

Trình độ đào tạo: .....; Hình thức đào tạo: .....

Đang tham gia học năm thứ ..... tại ....., địa chỉ  
đào tạo .....

- Nhập học: tháng.....năm.....Tổng thời gian khóa đào tạo dự kiến.....  
tháng, tương ứng .....năm học. Từ tháng....năm....., đến tháng.....năm.....

- Thời gian tham gia khóa học thực tế trong năm học ..... là ..... tháng.

Kỷ luật: ..... (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có). Thời gian bị  
đình chỉ học tập: ..... tháng (nếu có).

Đối chiếu với quy định tại Nghị quyết số... /2025/NQ-HĐND ngày.../.../2025  
của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh; học sinh, sinh viên .....thuộc đối tượng  
được hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập kể từ ngày .... tháng .... năm .... đến ngày  
..... tháng .... năm ..... là ..... tháng.

Những thông tin trên đây là đúng; cơ sở đào tạo (tên): .....  
hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

....., ngày .... tháng .... năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, đóng dấu)