



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

Số: 90 /2026/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 22 tháng 10 năm 2026

THÔNG TƯ

**Quy định tiêu chuẩn, điều kiện, chế độ làm việc, bổ nhiệm và xếp lương
đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học**

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 279/2026/NĐ-CP ngày 12 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định tiêu chuẩn, điều kiện, chế độ làm việc, bổ nhiệm và xếp lương đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, chế độ làm việc, bổ nhiệm và xếp lương đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học, bao gồm trợ giảng, nghiên cứu viên và nhân sự hỗ trợ giảng dạy; cơ sở giáo dục đại học và tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Cơ sở giáo dục khác có hoạt động giáo dục đại học được vận dụng các quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, chế độ làm việc, bổ nhiệm và xếp lương tại Thông tư này để áp dụng đối với trợ giảng và nhân sự hỗ trợ giảng dạy.

3. Đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học tại các cơ sở giáo dục đại học thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an, quy định tiêu chuẩn, điều kiện, chế độ làm việc, bổ nhiệm và xếp lương thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành về quốc phòng, công an. Trường hợp pháp luật chuyên ngành không có quy định thì thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

Chương II

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, BỔ NHIỆM VÀ XẾP LƯƠNG ĐỐI VỚI NHÂN SỰ HỖ TRỢ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Điều 3. Tiêu chuẩn về đạo đức của nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học

1. Tuân thủ quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục đại học và các quy định có liên quan; thực hiện đúng, đầy đủ nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ; bảo đảm trung thực, khách quan trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Có thái độ tôn trọng, hợp tác, ứng xử đúng mực với người học, đồng nghiệp và các tổ chức, cá nhân có liên quan; bảo đảm công bằng, không phân biệt đối xử; tôn trọng và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người học, đồng nghiệp và tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Tuân thủ các quy định về đạo đức, liêm chính khoa học; bảo đảm trung thực trong việc thực hiện các hoạt động chuyên môn; không gian lận, giả mạo, xuyên tạc hoặc chiếm đoạt kết quả, sản phẩm của người khác.

4. Bảo vệ và sử dụng đúng mục đích dữ liệu cá nhân, dữ liệu nghiên cứu, học liệu và thông tin được giao quản lý hoặc tiếp cận trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; tuân thủ quy định về quyền sở hữu trí tuệ, an toàn thông tin và sử dụng trí tuệ nhân tạo trong hoạt động chuyên môn; chịu trách nhiệm về nội dung, kết quả do mình thực hiện, xác nhận hoặc cung cấp.

Điều 4. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học

1. Đối với vị trí việc làm trợ giảng: có trình độ đại học trở lên, phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành đảm nhiệm và đáp ứng yêu cầu hỗ trợ giảng viên trong hoạt động giảng dạy.

2. Đối với vị trí việc làm nghiên cứu viên: thực hiện theo tiêu chuẩn chức danh nghiên cứu viên do Bộ Khoa học và Công nghệ quy định.

3. Đối với vị trí việc làm nhân sự hỗ trợ giảng dạy:

a) Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định tiêu chuẩn chức danh thì thực hiện theo quy định của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực;

b) Trường hợp chưa có quy định thì có trình độ đại học trở lên, phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành đảm nhiệm và đáp ứng yêu cầu hỗ trợ giảng viên trong hoạt động thực hành, thí nghiệm và hoạt động chuyên môn khác.

Điều 5. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học

1. Đối với vị trí việc làm trợ giảng:

a) Nắm vững kiến thức cơ bản của học phần được phân công hỗ trợ giảng viên trong hoạt động giảng dạy và có kiến thức tổng quát thuộc lĩnh vực chuyên ngành đào tạo;

b) Hiểu và thực hiện đúng mục tiêu, kế hoạch, nội dung học phần hoặc chương trình đào tạo được phân công hỗ trợ giảng dạy. Xác định được thực tiễn và xu thế phát triển đào tạo, nghiên cứu của chuyên ngành ở trong và ngoài nước;

c) Có năng lực hướng dẫn, hỗ trợ người học; tổ chức và phối hợp thực hiện các hoạt động giảng dạy theo yêu cầu của giảng viên;

d) Sử dụng hiệu quả, an toàn các phương tiện, thiết bị phục vụ hoạt động giảng dạy và hỗ trợ giảng dạy;

đ) Ứng dụng được công nghệ thông tin và trí tuệ nhân tạo; sử dụng được ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của vị trí việc làm trợ giảng.

2. Đối với vị trí việc làm nghiên cứu viên:

Ngoài các tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghiên cứu viên do Bộ Khoa học và Công nghệ quy định, nghiên cứu viên trong các cơ sở giáo dục đại học có thêm các tiêu chuẩn sau:

a) Có khả năng thực hiện, tư vấn, phản biện, hướng dẫn và hỗ trợ chuyên môn trong nghiên cứu khoa học; có khả năng hướng dẫn, chuyển giao và ứng dụng kết quả nghiên cứu vào hoạt động giảng dạy, đào tạo và thực tiễn; tham gia hoặc phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ sở giáo dục đại học;

b) Có khả năng hỗ trợ giảng viên, hướng dẫn người học trong thực hành, thí nghiệm và hoạt động nghiên cứu khác trong cơ sở giáo dục đại học;

c) Ứng dụng được công nghệ thông tin và trí tuệ nhân tạo; sử dụng được ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của vị trí việc làm nghiên cứu viên.

3. Đối với vị trí việc làm nhân sự hỗ trợ giảng dạy:

a) Có phương pháp hướng dẫn và năng lực chuyên môn đáp ứng yêu cầu hướng dẫn thực hành, thí nghiệm; tham gia hoặc phối hợp với giảng viên trong việc đánh giá kết quả thực hành, thí nghiệm của người học theo chương trình đào tạo;

b) Nắm vững kiến thức cơ bản của học phần, quy trình công nghệ, kỹ thuật của ngành hoặc chuyên ngành được phân công hướng dẫn thực hành, thí nghiệm; có kiến thức tổng quát về lĩnh vực chuyên môn liên quan;

c) Có năng lực hướng dẫn, hỗ trợ người học; tổ chức và phối hợp thực hiện các hoạt động thực hành, thí nghiệm và hoạt động chuyên môn khác theo yêu cầu của giảng viên;

d) Có kỹ năng nghề thành thạo; thực hiện thao tác mẫu, hướng dẫn quy trình thực hành, thí nghiệm, vận hành thiết bị và xử lý tình huống kỹ thuật phát sinh trong quá trình thực hành, thí nghiệm;

đ) Nắm vững và thực hiện đúng các quy định về an toàn, vệ sinh lao động, phòng, chống cháy nổ; hướng dẫn người học tuân thủ các quy định về an toàn trong quá trình thực hành, thí nghiệm;



e) Ứng dụng được công nghệ thông tin và trí tuệ nhân tạo; sử dụng được ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của vị trí việc làm nhân sự hỗ trợ giảng dạy;

g) Đáp ứng các tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực (nếu có).

Điều 6. Điều kiện đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học

Nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học được tuyển dụng, bố trí, sử dụng vào vị trí việc làm khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Đáp ứng yêu cầu về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ của vị trí việc làm.

2. Đáp ứng yêu cầu về trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm tương ứng theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 Thông tư này.

3. Đáp ứng các điều kiện về chuyên môn, kỹ thuật, an toàn và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng thiết bị, công nghệ, phòng thí nghiệm hoặc môi trường thực hành đặc thù.

4. Đáp ứng các yêu cầu khác của vị trí việc làm do cơ sở giáo dục đại học quy định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc và yêu cầu chuyên môn của vị trí việc làm, bảo đảm không trái với quy định của pháp luật.

Điều 7. Nhiệm vụ của nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học

1. Trợ giảng có nhiệm vụ như sau:

a) Hỗ trợ giảng viên chuẩn bị nội dung, học liệu và các điều kiện phục vụ giảng dạy; hướng dẫn người học học tập, thực hành, thí nghiệm, thực tập và các hoạt động học tập khác theo phân công của giảng viên; hỗ trợ tổ chức thảo luận, phụ đạo; tham gia hỗ trợ các hoạt động kiểm tra, đánh giá người học trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ được giao theo phân công của giảng viên hoặc đơn vị có chức năng quản lý chuyên môn;

b) Học tập, bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học phân công phù hợp với tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm trợ giảng và quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Nghiên cứu viên thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ và các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo, hỗ trợ giảng viên, người học trong thực hành, thí nghiệm và hoạt động nghiên cứu khác trong cơ sở giáo dục đại học, cụ thể như sau:

a) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tham gia xây dựng và triển khai các hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của cơ sở giáo dục đại học;

b) Trực tiếp thực hiện nghiên cứu; tham gia điều tra, khảo sát, thu thập, xử lý dữ liệu phục vụ hoạt động nghiên cứu; hướng dẫn, hỗ trợ và kiểm tra người học thực hiện các nội dung nghiên cứu, thực hành, thí nghiệm theo phân công; tham gia các hoạt động học thuật và sinh hoạt chuyên môn của cơ sở giáo dục đại học;

c) Chủ trì hoặc tham gia viết báo cáo tổng kết nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; biên soạn tài liệu, thông tin nhằm phổ biến và ứng dụng rộng rãi các kết quả nghiên cứu vào giảng dạy tại cơ sở giáo dục đại học;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học phân công phù hợp với tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm nghiên cứu viên và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Nhân sự hỗ trợ giảng dạy thực hiện các nhiệm vụ hỗ trợ giảng viên trong hoạt động thực hành, thí nghiệm và hoạt động chuyên môn khác, cụ thể như sau:

a) Chuẩn bị các điều kiện phục vụ hoạt động thực hành, thí nghiệm, bao gồm phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên ngành, thiết bị, dụng cụ, vật tư, tài liệu hướng dẫn và quy trình thực hành, thí nghiệm; kiểm tra, bảo đảm tình trạng hoạt động của máy móc, thiết bị theo yêu cầu. Hỗ trợ vận hành, quản lý và khai thác hệ thống quản lý học tập trực tuyến, các nền tảng số và công cụ công nghệ phục vụ hoạt động giảng dạy;

b) Giám sát quá trình thực hành, thí nghiệm; bảo đảm người học tuân thủ quy trình chuyên môn, các quy định về an toàn và nội quy của phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên ngành;

c) Hỗ trợ đánh giá và quản lý kết quả thực hành, thí nghiệm của người học theo phân công của giảng viên; theo dõi mức độ tham gia và tiến độ hoàn thành của người học;

d) Sử dụng, bảo quản thiết bị, dụng cụ, vật tư phục vụ giảng dạy thực hành, thí nghiệm theo yêu cầu chuyên môn, quy trình kỹ thuật và quy định của cơ sở giáo dục đại học; kịp thời đề xuất sửa chữa, thay thế khi cần thiết; phối hợp cung cấp thông tin về tình trạng, việc sử dụng thiết bị, dụng cụ, vật tư khi được yêu cầu để phục vụ công tác quản lý, kiểm kê tài sản phục vụ giảng dạy thực hành, thí nghiệm;

đ) Học tập, bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy thực hành, thí nghiệm; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

e) Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác do người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học phân công phù hợp với tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm nhân sự hỗ trợ giảng dạy và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Thời gian làm việc của nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học

1. Thời giờ làm việc của nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

2. Nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học làm việc theo chế độ 40 giờ trong một tuần, thời gian bố trí linh hoạt theo yêu cầu của nhiệm vụ chuyên môn.

Thời gian nghỉ phép theo quy định của pháp luật, được bố trí linh hoạt theo kế hoạch của cơ sở giáo dục đại học, bảo đảm không ảnh hưởng tới việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được phân công.

3. Căn cứ đặc thù ngành đào tạo, lĩnh vực nghiên cứu và điều kiện tổ chức thực hiện, người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể việc phân bổ thời gian làm việc đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

4. Tổng số giờ làm thêm của nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học không vượt quá số giờ làm thêm theo quy định của pháp luật về lao động.

5. Nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học được thanh toán tiền lương làm thêm giờ theo quy định của pháp luật về lao động.

Điều 9. Bổ nhiệm và xếp lương đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học

1. Việc bổ nhiệm và xếp lương đối với trợ giảng, nghiên cứu viên, nhân sự hỗ trợ giảng dạy là viên chức thực hiện theo vị trí việc làm, quy định của pháp luật về viên chức và quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học.

2. Việc ký kết hợp đồng lao động và thực hiện chế độ tiền lương đối với trợ giảng, nghiên cứu viên, nhân sự hỗ trợ giảng dạy là người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động và quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học.

3. Người được bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng lao động vào vị trí việc làm trợ giảng, nghiên cứu viên, nhân sự hỗ trợ giảng dạy phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Thông tư này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 10. Nghiên cứu sinh, học viên cao học tham gia hỗ trợ giáo dục đại học

1. Nghiên cứu sinh, học viên cao học là viên chức hoặc người lao động đã được tuyển dụng vào làm trợ giảng, nghiên cứu viên, nhân sự hỗ trợ giảng dạy tại cơ sở giáo dục đại học và được cử đi đào tạo trình độ tiến sĩ, thạc sĩ được tham gia hỗ trợ giáo dục đại học theo sự phân công của cơ sở giáo dục đại học, phù hợp với nhiệm vụ của vị trí việc làm, lĩnh vực chuyên môn và chương trình đào tạo. Việc thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ giáo dục đại học của các đối tượng này được xác định trong kế hoạch đào tạo, phân công nhiệm vụ của cơ sở giáo dục đại học, bảo đảm không ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu khoa học theo chương trình đào tạo và các chế độ, quyền lợi của người được cử đi đào tạo theo quy định.

2. Nghiên cứu sinh, học viên cao học không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này được tham gia hỗ trợ giáo dục đại học theo sự phân công của cơ sở giáo dục đại học, phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, chương trình đào tạo và năng lực của người học. Việc tham gia hỗ trợ giáo dục đại học phải được thực hiện dưới sự hướng dẫn, giám sát của giảng viên, không thay thế giảng viên thực hiện nhiệm vụ giảng dạy theo quy định.

3. Cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể nội dung, phạm vi, thời gian, trách nhiệm và việc đánh giá kết quả tham gia hỗ trợ giáo dục đại học của nghiên cứu sinh, học viên cao học quy định tại khoản 2 Điều này, bảo đảm không ảnh hưởng đến việc thực hiện chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học của người học.

4. Việc nghiên cứu sinh, học viên cao học quy định tại khoản 2 Điều này tham gia hỗ trợ giáo dục đại học không làm thay đổi tư cách người học và không làm phát sinh việc bổ nhiệm vào vị trí việc làm nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học theo quy định tại Thông tư này. Việc hỗ trợ kinh phí, thù lao hoặc các chế độ khác cho các đối tượng này thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của cơ sở giáo dục đại học.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 11. Điều khoản chuyển tiếp

1. Trường hợp đã được bổ nhiệm chức danh trợ giảng trước ngày 01 tháng 01 năm 2026 được bảo lưu các chế độ phụ cấp đang áp dụng đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2026. Cơ sở giáo dục đại học có trách nhiệm rà soát, xếp lại bậc lương, chế độ phụ cấp phù hợp với vị trí việc làm theo quy định tại Thông tư này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học đã được tuyển dụng hoặc ký kết hợp đồng trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành mà chưa đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Thông tư này thì được tiếp tục bố trí làm việc; việc đào tạo, bồi dưỡng để đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học.

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện

1. Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Thông tư này.

2. Người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn, điều kiện và yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học:

a) Thực hiện việc rà soát, bố trí vào vị trí việc làm theo quy định của pháp luật về viên chức đối với viên chức đã được bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên hoặc các chức danh khác có liên quan đến hoạt động hỗ trợ giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học;

b) Thực hiện việc rà soát, bố trí vào vị trí việc làm theo quy định của pháp luật về lao động đối với người lao động đã được ký kết hợp đồng để thực hiện công việc theo các vị trí việc làm của nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học;

c) Bố trí, phân công, giao nhiệm vụ cho trợ giảng, nghiên cứu viên, nhân sự hỗ trợ giảng dạy và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo vị trí việc làm;

d) Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ trợ giảng, nghiên cứu viên và nhân sự hỗ trợ giảng dạy theo thẩm quyền;

đ) Báo cáo, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền về công tác quản lý, bồi dưỡng nâng cao phẩm chất, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ trợ giảng, nghiên cứu viên và nhân sự hỗ trợ giảng dạy.

3. Cơ sở giáo dục đại học tự thực căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện và chế độ làm việc quy định đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục đại học tại Thông tư này để thực hiện tuyển dụng, trả tiền lương theo công việc, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác (nếu có) theo quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học, bảo đảm công khai, minh bạch và theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 11 năm 2026.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; cơ sở giáo dục đại học và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban VH&XH của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật (Bộ Tư pháp);
- Ủy ban Quốc gia đổi mới giáo dục và đào tạo;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Công đoàn Giáo dục Việt Nam;
- Như khoản 2 Điều 13;
- Công báo CP; Công PLQG; CSDLQG về VBPL; Công TTĐT Chính phủ; Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, PC, NGCBQLGD (05).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG



Phạm Ngọc Thuởng

Phạm Ngọc Thuởng