

Số: /2015/TT-BLĐTBXH
DỰ THẢO 2

Hà Nội, ngày tháng năm 2015

THÔNG TƯ

Quy định về đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề, truyền nghề, tập nghề; đào tạo dưới ba tháng; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho người lao động trong doanh nghiệp; bồi dưỡng hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề, truyền nghề, tập nghề; đào tạo dưới ba tháng; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho người lao động trong doanh nghiệp và bồi dưỡng hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động:

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề, truyền nghề, tập nghề; đào tạo dưới ba tháng; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho người lao động trong doanh nghiệp và bồi dưỡng hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động, bao gồm: xây dựng, lựa chọn, phê duyệt, công khai chương trình đào tạo và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư được áp dụng đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, các tổ chức khác và cá nhân mở lớp đào tạo nghề thực hiện các chương trình đào tạo quy định tại Điều 1 của Thông tư này.

Điều 3. Mục tiêu của chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề, truyền nghề nhằm trang bị, truyền lại kiến thức, kỹ năng nghề cho người học thông qua việc nghề nhân, thợ giỏi trực tiếp chỉ bảo, dìu dắt, cầm tay chỉ việc, truyền lại các kiến thức, kỹ năng cho người học nghề trong quá trình cùng làm việc.

2. Chương trình đào tạo theo hình thức tập nghề nhằm trang bị kiến thức, hướng dẫn người học làm đi, làm lại nhiều lần các thao tác, kỹ năng nghề và tập làm một thời gian cho quen, cho thành thạo để được tuyển vào làm việc chính thức hoặc đi tìm việc làm, tự tạo việc làm.

3. Chương trình đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề cho người lao động trong doanh nghiệp nhằm trang bị, tăng thêm năng lực thực hiện nghề, bổ sung kiến thức mới, hoàn chỉnh các tiêu chuẩn nghề nghiệp để nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề cho người lao động.

4. Chương trình bồi dưỡng hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động nhằm trang bị, tăng thêm kiến thức, năng lực thực hiện nghề, bổ sung kiến thức mới, hoàn chỉnh các tiêu chuẩn nghề nghiệp theo yêu cầu của nhiệm vụ, công việc hoặc tham gia đánh giá tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia.

5. Chương trình đào tạo khác có thời gian đào tạo dưới ba tháng (sau đây gọi chung là chương trình đào tạo dưới ba tháng) có thời gian thực học từ 100 giờ đến dưới 300 giờ và thời gian khóa học (từ khi khai giảng đến khi bế giảng) dưới 3 tháng, nhằm trang bị cho người học năng lực thực hành một nghề đơn giản hoặc năng lực thực hành một số công việc của một nghề hoặc năng lực thực hành theo yêu cầu của một vị trí làm việc trong doanh nghiệp.

Điều 4. Hợp đồng đào tạo

Hợp đồng đào tạo quy định tại Điều 39 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, gồm:

1. Hợp đồng đào tạo trong thực hiện các chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại Khoản 1 Điều 1 Thông tư này có các nội dung được quy định tại Khoản 2 Điều 39 của Luật Giáo dục Nghề nghiệp và được hướng dẫn cụ thể tại phụ lục 1A ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Hợp đồng đào tạo trong trường hợp doanh nghiệp tuyển người vào đào tạo để làm việc cho doanh nghiệp có các nội dung được quy định tại Khoản 3 Điều 39 của Luật Giáo dục Nghề nghiệp và được hướng dẫn cụ thể tại phụ lục 1B ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hợp đồng đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề tại doanh nghiệp có các nội dung được quy định tại Khoản 4 Điều 39 của Luật Giáo dục Nghề nghiệp và được hướng dẫn cụ thể tại phụ lục 1C ban hành kèm theo Thông tư này.

CHƯƠNG II

XÂY DỰNG, LỰA CHỌN, PHÊ DUYỆT, CÔNG KHAI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 5. Nội dung, cấu trúc của chương trình đào tạo

1. Nội dung chương trình đào tạo, gồm:

a) Khối lượng kiến thức và yêu cầu năng lực thực hiện nghề của người học đạt được sau khóa học;

b) Thời gian khóa học;

- c) Danh mục số lượng, thời lượng các mô đun hoặc nội dung đào tạo;
- d) Nội dung và phương pháp đánh giá.

2. Cấu trúc của chương trình đào tạo, gồm:

- a) Tên chương trình đào tạo;
- b) Đối tượng tuyển sinh, yêu cầu đầu vào;
- c) Mô tả về khóa học;
- d) Mục tiêu đào tạo;

đ) Thời gian thực hiện: Bao gồm thời gian tổng, thời gian cho các hoạt động (giảng dạy, thực hành, thực tập, kiểm tra);

- e) Quy trình đào tạo, điều kiện hoàn thành khóa học;
- g) Phương pháp và thang điểm đánh giá;
- h) Hướng dẫn sử dụng chương trình đào tạo.

Điều 6. Nội dung, cấu trúc của giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy chương trình đào tạo

1. Nội dung của giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy phải cụ thể hoá, chi tiết hoá các kiến thức, kỹ năng, câu hỏi, bài tập, đáp án, thời lượng lý thuyết và thực hành, hình thức giảng dạy của tiêu đề, tiểu tiêu đề/mục, tiểu mục trong bài/chương của mô đun hoặc nội dung đào tạo trong chương trình đào tạo.

2. Cấu trúc của giáo trình, gồm:

a) Thông tin chung của giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy (tên mô đun, nội dung đào tạo; lời giới thiệu; mục lục;...);

b) Mã mô đun hoặc nội dung đào tạo; vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò; mục tiêu của giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy;

c) Nội dung của giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy: tên bài/chương; mã bài/chương; giới thiệu bài/chương; mục tiêu bài/chương; nội dung kiến thức, kỹ năng của tiêu đề, tiểu tiêu đề/mục, tiểu mục trong bài/chương (gồm: kiến thức, kỹ năng cần thiết để thực hiện bước công việc, công việc/tiêu kỹ năng, kỹ năng; quy trình và cách thức thực hiện công việc; các bản vẽ, hình vẽ, bài tập, những điểm cần ghi nhớ);

d) Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập khi kết thúc bài/chương và kết thúc mô đun hoặc nội dung đào tạo.

Điều 7. Xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt chương trình đào tạo; giáo trình, tài liệu giảng dạy

1. Xây dựng, lựa chọn, phê duyệt chương trình, nội dung đào tạo

a) Chương trình đào tạo phải bảo đảm các quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 40 của Luật Giáo dục nghề nghiệp; các Điều 3, 4 và mẫu định dạng quy định tại phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức khác và cá nhân thực hiện các chương trình đào tạo thường xuyên tự chủ, tự chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng, phê duyệt chương trình đào tạo của cơ sở mình để tổ chức đào tạo.

c) Người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức khác và cá nhân thực hiện các chương trình đào tạo thường xuyên tự chủ, tự chịu trách nhiệm có thể lựa chọn chương trình đào tạo của cơ sở khác, nhưng phải được sự đồng ý của cơ sở đó, phê duyệt để tổ chức đào tạo.

2. Xây dựng, lựa chọn, phê duyệt giáo trình, tài liệu giảng dạy chương trình, nội dung đào tạo

a) Giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy chương trình đào tạo phải bảo đảm các quy định tại Điều 5 và mẫu định dạng quy định tại phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức khác và cá nhân thực hiện các chương trình đào tạo tự chủ, tự chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng, phê duyệt giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy chương trình đào tạo của cơ sở mình để tổ chức đào tạo.

c) Người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức khác và cá nhân thực hiện các chương trình đào tạo tự chủ, tự chịu trách nhiệm có thể lựa chọn giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy chương trình đào tạo của cơ sở khác, nhưng phải được sự đồng ý của cơ sở đó, phê duyệt để tổ chức đào tạo.

Điều 8. Công khai chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra

1. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân phải công khai các chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo của cơ sở mình tại trụ sở, cơ sở đào tạo, trong thông báo tuyển sinh hoặc trên Website của cơ sở đào tạo, các phương tiện thông tin đại chúng và với người học nghề, gia đình họ khi tuyển sinh.

2. Nội dung công khai về chương trình đào tạo, gồm: tên chương trình đào tạo, đối tượng tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, thời gian đào tạo, địa điểm đào tạo; người học sẽ được trang bị những kiến thức gì, được thực hành những kỹ năng gì; chứng chỉ được cấp khi hoàn thành khóa đào tạo; mức học phí phải nộp; các chính sách hỗ trợ (nếu có).

3. Nội dung công khai về chuẩn đầu ra, gồm: sau khóa học, người học sẽ làm được những công việc gì của nghề, đảm nhận được vị trí làm việc gì tại doanh nghiệp, nơi làm việc.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 9. Thời gian đào tạo, kế hoạch đào tạo

1. Thời gian đào tạo đối chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại Thông tư này được thực hiện theo yêu cầu của từng chương trình đào tạo, gồm: thời gian

thực học kiến thức nghề, thời gian thực học thực hành kỹ năng nghề, thời gian thực học các kỹ năng mềm và thời gian kiểm tra trong quá trình đào tạo, kiểm tra kết thúc mô đun, khóa học; trong đó thời gian thực học thực hành kỹ năng nghề tối thiểu chiếm 80% tổng thời gian khóa học.

3. Việc bố trí thời gian thực học được thực hiện linh hoạt học vào buổi sáng, buổi chiều hoặc buổi tối; học trong ngày làm việc hoặc học vào ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày nghỉ theo yêu cầu của người học và phải phù hợp với thời gian, chu trình sinh trưởng, phát triển của cây trồng, vật nuôi (đối với nghề nông nghiệp) hoặc phải phù hợp với yêu cầu của quy trình sản xuất, kinh doanh (đối với nghề phi nông nghiệp) và được cụ thể trong kế hoạch đào tạo của từng khóa học.

4. Thời gian học trong một buổi tối đa là 5 (năm) giờ và thời gian học trong một ngày tối đa là 8 (tám) giờ.

5. Kế hoạch đào tạo của từng khóa học, lớp học được bố trí linh hoạt, phù hợp với từng đối tượng người học và đặc điểm của vùng, miền, bảo đảm thực hiện nội dung chương trình đào tạo.

Điều 10. Tổ chức lớp học, nhóm học, địa điểm đào tạo

1. Học kiến thức nghề, kỹ năng mềm được tổ chức theo lớp học, mỗi lớp học tối đa 35 (ba lăm) học viên; riêng lớp học kiến thức nghề, kỹ năng mềm đối với người khuyết tật, người dân tộc thiểu số tối đa 15 (mười lăm) học viên.

2. Học thực hành kỹ năng nghề được tổ chức theo nhóm, mỗi nhóm tối đa 7 (bảy) học viên; riêng nhóm học thực hành kỹ năng nghề đối với người khuyết tật, người dân tộc thiểu số mỗi nhóm tối đa 5 (năm) học viên.

3. Địa điểm đào tạo được thực hiện linh hoạt tại cơ sở đào tạo, doanh nghiệp, nơi sản xuất, nhưng phải đảm bảo các điều kiện để dạy và học về mặt bằng, địa điểm học kiến thức nghề; địa điểm học thực hành kỹ năng nghề; phương tiện, thiết bị, nguyên nhiên vật liệu đào tạo,... theo yêu cầu của mô đun, bài học, khóa học, chương trình đào tạo.

Điều 11. Phương pháp giảng dạy

1. Phương pháp đào tạo là dạy tích hợp giữa lý thuyết với thực hành, lấy thực hành là chính; đồng thời phải gắn với thực tế sản xuất, kinh doanh (vừa làm, vừa học) nhằm phát huy vai trò chủ động, năng lực tự học và kinh nghiệm của người học.

2. Việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo theo chu trình như sau:

a) Khi bắt đầu khóa học và trước khi học từng mô đun, bài học, đợt học người dạy thực hiện kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng nghề của từng người học; theo dõi thái độ của người học (đánh giá năng lực người học) để chuẩn bị nội dung, phương pháp giảng dạy phù hợp.

b) Tổ chức giảng dạy những kiến thức, hướng dẫn thực hành kỹ năng nghề theo nội dung, yêu cầu của mô đun, bài học, đợt học mà người học chưa biết, chưa làm được hoặc chưa biết kỹ, đầy đủ, chưa làm được thành thạo.

c) Kết thúc mô đun, bài học, đợt học, người học làm công việc họ được dạy tại nơi ở, nơi làm việc hoặc tự ôn, luyện nội dung kiến thức, thực hành kỹ năng nghề đã học để chuẩn bị học mô đun, bài học, đợt học tiếp theo.

Điều 12. Kiểm tra, công nhận hoàn thành chương trình đào tạo và cấp chứng chỉ đào tạo

1. Kiểm tra trong quá trình đào tạo, gồm: kiểm tra đầu khóa học và trước khi học từng mô đun, bài học, đợt học và kiểm tra kết thúc chương trình đào tạo:

a) Kiểm tra đầu khóa học và trước khi học từng mô đun, bài học, đợt học thực hiện theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 11 của Thông tư này.

b) Kiểm tra kết thúc chương trình đào tạo: Người học tham gia đầy đủ theo chu trình đào tạo quy định tại Khoản 2 Điều 11 của Thông tư này thì được dự kiểm tra kết thúc chương trình đào tạo.

Nội dung kiểm tra kết thúc chương trình đào tạo do người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức khác và cá nhân mở lớp đào tạo nghề quyết định.

Bài kiểm tra của người học phải được hai giáo viên, người dạy nghề đánh giá theo một trong hai mức: Đạt yêu cầu và Không đạt yêu cầu, có chữ ký của người đánh giá và ghi rõ họ, tên.

2. Công nhận hoàn thành chương trình đào tạo: Người học có kết quả kiểm tra kết thúc chương trình đào tạo đạt yêu cầu, được công nhận hoàn thành chương trình đào tạo và được cấp chứng chỉ đào tạo.

Người học có kết quả kiểm tra kết thúc chương trình đào tạo không đạt yêu cầu, thì phải tự ôn, luyện nội dung kiến thức, thực hành kỹ năng nghề đã học để tham dự kiểm tra lại. Số lần kiểm tra lại tối đa là 2 lần. Nếu kiểm tra lại lần thứ hai vẫn không đạt yêu cầu, thì phải học lại (nếu có nhu cầu).

3. Chứng chỉ đào tạo do người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức khác và cá nhân mở lớp đào tạo nghề thiết kế, in ấn để cấp cho người học đã được công nhận hoàn thành chương trình đào tạo.

Chứng chỉ đào tạo ghi rõ nội dung, thời gian khóa học thực hiện theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 14. Sổ sách, biểu mẫu quản lý dạy và học trong đào tạo

Sổ sách, biểu mẫu quản lý chương trình đào tạo, gồm:

1. Chương trình đào tạo, giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy chương trình đào tạo theo quy định tại các Điều 5, 6 và 7 của Thông tư này;

2. Danh sách giảng viên, giáo viên, người dạy nghề (*theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này*);

3. Kế hoạch đào tạo (*theo mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư này*);

4. Phiếu học viên (theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư này);

5. Sổ theo dõi kết quả học tập của học viên (theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 7 ban hành kèm theo Thông tư này).

Điều 15. Chế độ báo cáo

1. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp gửi báo cáo tổng hợp kết quả đào tạo thường xuyên 6 tháng đầu năm trước ngày 30 tháng 6, báo cáo năm trước ngày 31 tháng 12 về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 8A ban hành kèm theo Thông tư này).

2. Tổ chức khác, cá nhân mở lớp đào tạo nghề gửi báo cáo tổng hợp kết quả đào tạo thường xuyên 6 tháng đầu năm trước ngày 15 tháng 6, báo cáo năm trước ngày 15 tháng 12 về Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục số 8B ban hành kèm theo Thông tư này).

3. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn gửi báo cáo tổng hợp kết quả đào tạo thường xuyên trên địa bàn 6 tháng đầu năm trước ngày 30 tháng 6, báo cáo năm trước ngày 31 tháng 12 về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 9 ban hành kèm theo Thông tư này).

4. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội gửi báo cáo tổng hợp kết quả đào tạo thường xuyên trên địa bàn 6 tháng đầu năm trước ngày 15 tháng 7 của năm, báo cáo năm trước ngày 15 tháng 01 của năm liền kề về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư này).

5. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp và gửi báo cáo kết quả thực hiện đào tạo thường xuyên trên địa bàn 6 tháng trước ngày 31 tháng 7 của năm, báo cáo năm trước ngày 31 tháng 01 của năm liền kề về Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 11 ban hành kèm theo Thông tư này).

Điều 16. Điều kiện tổ chức thực hiện chương trình đào tạo

1. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp có giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp:

a) Đã tổ chức đào tạo nghề chính quy đối với tất cả các nghề ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và có ít nhất một khóa đã tốt nghiệp;

b) Có chương trình đào tạo của từng nghề được xây dựng, phê duyệt theo quy định tại các Điều 4, 5, 6 và 7 của Thông tư này;

c) Có giáo viên, giảng viên; người dạy nghề là nhà khoa học, kỹ sư chuyên ngành, người có chứng chỉ kỹ năng nghề bậc 2/5 hoặc thợ bậc 3/7 trở lên, nghệ nhân cấp tỉnh, nông dân sản xuất giỏi cấp huyện, người trực tiếp làm nghề liên tục từ 5 (năm) năm trở lên trực tiếp giảng dạy đối với nghề đào tạo. Số lượng giáo viên, người dạy nghề tối thiểu là 2 người cho một lớp đào tạo nghề;

d) Có cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện đào tạo phù hợp với nghề sẽ tổ chức đào tạo và theo số lượng người học, thời gian đào tạo.

2. Đối với doanh nghiệp, tổ chức khác và cá nhân:

a) Đang hoạt động tổ chức sản xuất, kinh doanh các sản phẩm, ngành, nghề dự kiến tổ chức mở lớp đào tạo nghề;

b) Có chương trình đào tạo của từng nghề được xây dựng, phê duyệt theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 và Điều 9 của Thông tư này;

c) Có người dạy nghề là nhà khoa học, kỹ sư chuyên ngành, người có chứng chỉ kỹ năng nghề bậc 2/5 hoặc thợ bậc 3/7 trở lên, nghệ nhân cấp tỉnh, nông dân sản xuất giỏi cấp huyện, người trực tiếp làm nghề liên tục từ 5 năm trở lên trực tiếp giảng dạy đối với nghề đào tạo. Số lượng người dạy nghề tối thiểu là 2 người cho một lớp đào tạo nghề;

d) Có cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện đào tạo phù hợp với nghề sẽ tổ chức đào tạo và theo số lượng người học, thời gian đào tạo.

Điều 17. Điều kiện tổ chức thực hiện chương trình đào tạo theo đơn đặt hàng của Nhà nước

1. Đối với trường cao đẳng:

a) Có đủ các điều kiện tổ chức thực hiện chương trình đào tạo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Thông tư này;

b) Được Tổng cục Dạy nghề kiểm tra, có ý kiến bằng văn bản về: Tên nghề, chương trình đào tạo; quy mô đào tạo; địa bàn tổ chức đào tạo.

2. Đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp có giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp:

a) Có đủ các điều kiện tổ chức thực hiện chương trình đào tạo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Thông tư này;

b) Được Sở Lao động-Thương binh và Xã hội kiểm tra, có ý kiến bằng văn bản về: Tên nghề, chương trình đào tạo; quy mô đào tạo; địa bàn tổ chức đào tạo.

3. Đối với doanh nghiệp, tổ chức khác và cá nhân:

a) Có đủ các điều kiện tổ chức thực hiện chương trình đào tạo quy định tại Khoản 2 Điều 12 của Thông tư này;

b) Được Sở Lao động-Thương binh và Xã hội kiểm tra, có ý kiến bằng văn bản về: Tên nghề, chương trình đào tạo; quy mô đào tạo; địa bàn tổ chức đào tạo.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm Tổng cục Dạy nghề

1. Chủ trì và phối hợp với các cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp của các Bộ ngành, địa phương chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh

ng nghiệp, tổ chức khác và cá nhân tổ chức lớp đào tạo nghề tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Thông tư này.

2. Kiểm tra, giám sát, tổng hợp báo cáo việc thực hiện chương trình đào tạo theo quy định.

Điều 19. Trách nhiệm của các Bộ, ngành

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp trực thuộc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Thông tư này.

2. Kiểm tra, giám sát, tổng hợp báo cáo việc thực hiện chương trình đào tạo đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp trực thuộc theo quy định.

Điều 19. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân tổ chức lớp đào tạo nghề và các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện các chương trình đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Thông tư này.

2. Kiểm tra, giám sát, tổng hợp báo cáo việc thực hiện chương trình đào tạo trên địa bàn theo quy định.

Điều 20. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân trong tổ chức thực hiện chương trình đào tạo

1. Thực hiện đầy đủ quy định về điều kiện tổ chức thực hiện chương trình đào tạo quy định tại các Điều 16 và 17 của Thông tư này.

2. Tổ chức tuyển sinh đào tạo theo chương trình đào tạo đã công khai theo quy định tại Điều 8 hoặc theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 13 của Thông tư này;

3. Ký hợp đồng đào tạo với người học theo quy định tại Điều 4 của Thông tư này;

4. Tổ chức đào tạo theo chương trình, kế hoạch đào tạo đã được phê duyệt và các quy định hiện hành;

5. Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình đào tạo của người học theo quy định tại Điều 12 của Thông tư này;

6. Lập sổ sách theo dõi quản lý dạy và học theo quy định tại Khoản 1 Điều 14 Thông tư này;

7. Báo cáo kết quả thực hiện chương trình đào tạo thường xuyên 6 tháng và báo cáo hàng năm theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 15 của Thông tư này.

Điều 21. Trách nhiệm của doanh nghiệp tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề cho người lao động trong doanh nghiệp

1. Lập kế hoạch hàng năm và dành kinh phí cho việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghề cho người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp; đào tạo cho người lao động trước khi chuyển làm nghề khác trong doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 1 Điều 60 Bộ luật Lao động;

2. Xây dựng, phê duyệt chương trình, tài liệu bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề của từng nghề theo yêu cầu của từng vị trí làm việc trong doanh nghiệp;

3. Bố trí chuyên gia, kỹ sư, cán bộ kỹ thuật trực tiếp thực hiện chương trình bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề tại doanh nghiệp hoặc hợp đồng với cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học để thực hiện chương trình bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề cho người lao động tại doanh nghiệp và cơ sở đào tạo;

4. Kiểm tra, đánh giá năng lực thực hiện đối với nội dung bồi dưỡng, cập nhật kiến thức kỹ năng nghề theo vị trí làm việc trong doanh nghiệp của người học theo quy định tại Điều 12 của Thông tư này;

5. Lập hồ sơ, sổ sách theo dõi việc tuyển dụng, học nghề, tập nghề, học tập bồi dưỡng, cập nhật nâng cao kiến thức kỹ năng nghề và quản lý lao động theo quy định;

6. Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghề, với các nội dung chủ yếu: số chương trình, khóa học; số kinh phí; số người được đào tạo, bồi dưỡng; tỷ lệ so với tổng số lao động trong doanh nghiệp) trong báo cáo hàng năm về lao động, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 22. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2015.

2. Các cơ quan, tổ chức trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát hiện những điểm mới phát sinh, có trách nhiệm phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để hướng dẫn hoặc bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội,
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính quốc gia;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- HỘND, UBND, Sở LĐTBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;

BỘ TRƯỞNG

Phạm Thị Hải Chuyền

- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Website Chính phủ, Website Bộ LĐTB&XH;
- Lưu: VT, TCDN.

PHỤ LỤC 1A

Mẫu định dạng hợp đồng đào tạo

(Ban hành kèm theo Thông tư số:...../2015 /TT-BLĐTBXH ngày...../..... /2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

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

HỢP ĐỒNG ĐÀO TẠO NGHỀ

Số:

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày tháng năm....

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014,

Chúng tôi, một bên là Ông/Bà: Quốc tịch:

Chức vụ:

Đại diện cho:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Và một bên là Ông/Bà: Nam/Nữ: Quốc tịch:

Sinh ngày..... tháng..... năm..... tại:

Địa chỉ thường trú:

Số CMTND: cấp ngày...../...../..... tại:

Thuộc diện đối tượng(1):

Thỏa thuận ký kết hợp đồng đào tạo và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Tên nghề đào tạo, kiến thức, kỹ năng, địa điểm, thời gian đào tạo

1. Tên nghề đào tạo:

1.1. Kiến thức nghề được đào tạo (2):

.....

1.2. Kỹ năng nghề đạt được (3):

.....

2. Địa điểm đào tạo:

2.1. Địa điểm học kiến thức nghề:

2.2. Địa điểm học kỹ năng, thực hành nghề:

.....

3. Thời gian đào tạo (4): Bắt đầu từ ngày

Dự kiến kết thúc vào ngày:

Điều 2. Học phí, phương thức thanh toán

1. Mức học phí (5): 2.

Phương thức thanh toán học phí(6):

Điều 3. Trách nhiệm bồi thường thiệt hại của mỗi bên khi vi phạm hợp đồng

1. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở đào tạo(7):

.....
..... 2.
Trách nhiệm của người học(8):

.....
.....
Điều 4. Thanh lý hợp đồng (9)

.....
Điều 5. Các thỏa thuận khác (không trái với pháp luật, đạo đức xã hội) (10)

.....
Hợp đồng đào tạo được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày.....tháng..... năm.....
Hợp đồng này làm tại , ngày ... tháng ... năm

Người học nghề
(Ký tên hoặc điểm chỉ nếu không biết chữ)
(Ghi rõ họ và tên)

Người đứng đầu cơ sở đào tạo (11)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG VÀ CÁCH GHI TRONG HỢP ĐỒNG ĐÀO TẠO NGHỀ

(theo phụ lục 1A)

(1) Nếu là người thuộc hộ nghèo: Ghi *Người nghèo*. Nếu là người thuộc một trong 13 đối tượng hưởng chính sách ưu đãi người có công: Ghi cụ thể *tên đối tượng* đó. Nếu là người khuyết tật: Ghi cụ thể *bị khuyết tật gì, loại nào*. Nếu là người dân tộc thiểu số: Ghi *tên dân tộc cụ thể*. Nếu là lao động nông thôn bị thu hồi đất canh tác: Ghi là *Lao động bị thu hồi đất*. Nếu là người thuộc hộ cận nghèo: Ghi *Người cận nghèo*. Nếu là Bộ đội, Công an xuất ngũ: Ghi *Bộ đội xuất ngũ, Công an xuất ngũ*. Nếu là lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp: Ghi *Người thất nghiệp*.

Nếu thuộc nhiều đối tượng: Ghi *tên các đối tượng đó*, ví dụ: *Người nghèo, Dân tộc Tày, Con thương binh,....*

Nếu không thuộc 6 nhóm đối tượng trên thì để trống, không ghi nội dung gì ở dòng này.

(2) Ghi cụ thể những nội dung kiến thức nghề được học.

(3) Ghi cụ thể những kỹ năng nghề gì, những công việc gì sau đào tạo người học sẽ làm được và ở mức độ nào.

(4) Ghi cụ thể số giờ, hoặc số buổi hoặc số ngày thực học.

(5) Ghi cụ thể mức học phí người học phải cho cả khóa học hoặc mức học phí một tháng (nếu học theo niên chế).

(6) Ghi cụ thể việc trả học phí: *Trả một lần khi nhập học hoặc khi kết thúc khóa học; trả nhiều lần, mỗi lần trả bao nhiêu và thời gian trả. Trả bằng tiền mặt hay chuyển khoản.*

(7) Ghi cụ thể trách nhiệm bồi thường của người đứng đầu cơ sở đào tạo khi vi phạm từng nội dung đã thỏa thuận tại từng Điều 1 và 2 của Hợp đồng đào tạo (nếu có).

(8) Ghi cụ thể trách nhiệm bồi thường của người học nghề khi vi phạm từng nội dung đã thỏa thuận tại từng Điều 1 và 2 của Hợp đồng học nghề (nếu có).

(9) Ghi cụ thể thời gian, cách thức thanh lý hợp đồng đào tạo nghề, ví dụ:

- *Thời gian: Chậm nhất 15 ngày từ khi kết thúc khóa học, nhận được chứng chỉ hai bên sẽ tiến hành thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề.*

- *Cách thức: Hai bên cùng ký vào Bản Hợp đồng đào tạo nghề hoặc lập Bản thanh lý hợp đồng đào tạo nghề và ghi rõ ngày thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề.*

(10) Ghi những thỏa thuận có lợi cho người học (nếu có), ví dụ người học được hỗ trợ tiền ăn, tiền đi lại trong thời gian đào tạo và ghi mức cụ thể. Nếu không có thỏa thuận khác, thì ghi chữ (Không).

(11) Nếu là lớp đào tạo nghề do tổ chức, cá nhân không có dấu, thì lấy xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi tổ chức đào tạo với nội dung: UBND xã/phường/thị trấn..... xác nhận lớp đào tạo nghề (*ghi tên nghề*) của:.... (*ghi tên tổ chức hoặc cá nhân*)... tại (*ghi địa chỉ*).... **(nếu người học có yêu cầu).**

PHỤ LỤC 1B

Mẫu định dạng hợp đồng đào tạo

(Ban hành kèm theo Thông tư số:...../2015 /TT-BLĐTBXH ngày...../..... /2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

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

HỢP ĐỒNG ĐÀO TẠO NGHỀ ĐỂ LÀM VIỆC CHO DOANH NGHIỆP

Số:

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày tháng năm....

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014,

Chúng tôi, một bên là Ông/Bà: Quốc tịch:

Chức vụ:

Đại diện cho:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Và một bên là Ông/Bà: Nam/Nữ: Quốc tịch:

Sinh ngày..... tháng..... năm..... tại:

Địa chỉ thường trú:

Số CMTND: cấp ngày...../...../..... tại:

Thuộc diện đối tượng(1):

Thỏa thuận ký kết hợp đồng đào tạo và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Tên nghề đào tạo, kiến thức, kỹ năng, địa điểm, thời gian đào tạo

1. Tên nghề đào tạo:

1.1. Kiến thức nghề được đào tạo (2):

1.2. Kỹ năng nghề đạt được (3):

2. Địa điểm đào tạo:

2.1. Địa điểm học kiến thức nghề:

2.2. Địa điểm học kỹ năng, thực hành nghề:

3. Thời gian đào tạo (4): Bắt đầu từ ngày

Dự kiến kết thúc vào ngày:

Điều 2. Học phí, phương thức thanh toán

1. Mức học phí (5): 2.

Phương thức thanh toán học phí(6):

Điều 3. Cam kết về thời hạn làm việc và việc sử dụng lao động sau khi học xong

1, Cam kết của của người học về thời hạn làm việc cho doanh nghiệp (7):

2. Cam kết của doanh nghiệp về việc sử dụng lao động sau khi học xong (8):
3. Thỏa thuận về thời gian và mức tiền công do người học trực tiếp hoặc tham gia là ra sản phẩm cho doanh nghiệp trong thời gian đào tạo (9):

Điều 4. Trách nhiệm bồi thường thiệt hại của mỗi bên khi vi phạm hợp đồng

1. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở đào tạo(10):
2. Trách nhiệm của người học(11):

Điều 5. Thanh lý hợp đồng(12)

Điều 6. Các thỏa thuận khác (không trái với pháp luật, đạo đức xã hội) (13)

Hợp đồng đào tạo được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày.....tháng..... năm.....

Hợp đồng này làm tại, ngày ... tháng ... năm

Người học nghề
(Ký tên hoặc điếm chỉ nếu không biết chữ)
(Ghi rõ họ và tên)

Người đứng đầu cơ sở đào tạo (14)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG VÀ CÁCH GHI TRONG HỢP ĐỒNG ĐÀO TẠO ĐỂ LÀM VIỆC CHO DOANH NGHIỆP (theo phụ lục 1B)

(1) Nếu là người thuộc hộ nghèo: Ghi *Người nghèo*. Nếu là người thuộc một trong 13 đối tượng hưởng chính sách ưu đãi người có công: Ghi cụ thể *tên đối tượng* đó. Nếu là người khuyết tật: Ghi cụ thể *bị khuyết tật gì, loại nào*. Nếu là người dân tộc thiểu số: Ghi *tên dân tộc cụ thể*. Nếu là lao động nông thôn bị thu hồi đất canh tác: Ghi là *Lao động bị thu hồi đất*. Nếu là người thuộc hộ cận nghèo: Ghi *Người cận nghèo*. Nếu là Bộ đội, Công an xuất ngũ: Ghi *Bộ đội xuất ngũ, Công an xuất ngũ*. Nếu là lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp: Ghi *Người thất nghiệp*.

Nếu thuộc nhiều đối tượng: Ghi *tên các đối tượng đó*, ví dụ: *Người nghèo, Dân tộc Tày, Con thương binh*.

Nếu không thuộc 6 nhóm đối tượng trên thì để trống, không ghi nội dung gì ở dòng này.

(2) Ghi cụ thể những nội dung kiến thức nghề được học.

(3) Ghi cụ thể những kỹ năng nghề gì, những công việc gì sau đào tạo người học sẽ làm được và ở mức độ nào.

(4) Ghi cụ thể số giờ, hoặc số buổi hoặc số ngày thực học.

(5) Ghi chữ (KHÔNG) theo quy định tại Khoản 1 Điều 61 của Bộ Luật Lao động: Doanh nghiệp tuyển người vào học nghề, tập nghề để làm việc cho doanh nghiệp thì không phải đăng ký hoạt động đào tạo nghề và **không được thu học phí**.

(6) Ghi (KHÔNG) theo quy định tại Khoản 1 Điều 61 của Bộ Luật Lao động Doanh nghiệp tuyển người vào học nghề, tập nghề để làm việc cho doanh nghiệp thì không phải đăng ký hoạt động đào tạo nghề và **không được thu học phí**.

(7) Ghi cụ thể thời hạn người học sẽ làm việc cho doanh nghiệp sau khi học xong, ví dụ: 2 năm hoặc 3 năm hoặc 4 năm, bắt đầu từ ngày, tháng, năm....

(8) Ghi cụ thể: Doanh nghiệp sẽ tuyển dụng, ký hợp đồng lao động, thời hạn hợp đồng, với công việc, mức lương và các chế độ phúc lợi cụ thể..

(9) Ghi mức tiền được doanh nghiệp trả cho người học theo ngày/tuần/tháng hoặc theo sản phẩm.

(10) Ghi cụ thể trách nhiệm bồi thường của người đứng đầu cơ sở đào tạo khi vi phạm từng nội dung đã thỏa thuận tại từng Điều 1, 2 và 3 của Hợp đồng đào tạo (nếu có).

(11) Ghi cụ thể trách nhiệm bồi thường của người học nghề khi vi phạm từng nội dung đã thỏa thuận tại từng Điều 1, 2 và 3 của Hợp đồng học nghề (nếu có).

(12) Ghi cụ thể thời gian, cách thức thanh lý hợp đồng đào tạo nghề, ví dụ:

- *Thời gian: Chậm nhất 15 ngày từ khi kết thúc khóa học, nhận được chứng chỉ hai bên sẽ tiến hành thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề.*

- *Cách thức: Hai bên cùng ký vào Bản Hợp đồng đào tạo nghề hoặc lập Bản thanh lý hợp đồng đào tạo nghề và ghi rõ ngày thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề..*

(13) Ghi những thỏa thuận có lợi cho người học (nếu có), ví dụ người học được hỗ trợ tiền ăn, tiền đi lại trong thời gian đào tạo và ghi mức cụ thể. Nếu không có thỏa thuận khác, thì ghi chữ (Không).

(14) Nếu là lớp đào tạo nghề do tổ chức, cá nhân không có con dấu, thì lấy xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi tổ chức đào tạo với nội dung: UBND xã/phường/thị trấn..... xác nhận lớp đào tạo nghề (*ghi tên nghề*) của:.... (*ghi tên tổ chức hoặc cá nhân*)...tại (*ghi địa chỉ*).... **(nếu người học có yêu cầu)**.

PHỤ LỤC 1C

Mẫu định dạng hợp đồng đào tạo

(Ban hành kèm theo Thông tư số:...../2015 /TT-BLĐTBXH ngày...../..... /2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG ĐÀO TẠO THEO HÌNH THỨC KÈM CẤP NGHỀ TẠI DOANH NGHIỆP

Số:

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày tháng năm....

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014,

Chúng tôi, một bên là Ông/Bà: Quốc tịch:

Chức vụ:

Đại diện cho:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Và một bên là Ông/Bà: Nam/Nữ: Quốc tịch:

Sinh ngày..... tháng..... năm..... tại:

Địa chỉ thường trú:

Số CMTND: cấp ngày...../...../..... tại:

Thuộc diện đối tượng(1):

Thỏa thuận ký kết hợp đồng đào tạo và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Tên nghề đào tạo, kiến thức, kỹ năng, địa điểm, thời gian đào tạo

1. Tên nghề đào tạo:

1.1. Kiến thức nghề được đào tạo (2):

1.2. Kỹ năng nghề đạt được (3):

2. Địa điểm đào tạo:

2.1. Địa điểm học kiến thức nghề:

2.2. Địa điểm học kỹ năng, thực hành nghề:

3. Thời gian đào tạo (4): Bắt đầu từ ngày

Dự kiến kết thúc vào ngày:

Điều 2. Học phí, phương thức thanh toán

1. Mức học phí (5): 2.

Phương thức thanh toán học phí(6):

Điều 3. Thỏa thuận thời gian bắt đầu được trả công và mức tiền công trả cho người học theo từng thời gian (7):

Điều 4. Trách nhiệm bồi thường thiệt hại của mỗi bên khi vi phạm hợp đồng

1. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở đào tạo(8):

.....

2. Trách nhiệm của người học(9):

.....

Điều 5. Thanh lý hợp đồng(10)

.....

Điều 6. Các thỏa thuận khác (không trái với pháp luật, đạo đức xã hội) (11)

.....

.....

Hợp đồng đào tạo được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày.....tháng..... năm.....

Hợp đồng này làm tại , ngày . . . tháng . . . năm

Người học nghề

(Ký tên hoặc điem chỉ nếu không biết chữ)

(Ghi rõ họ và tên)

Người đứng đầu cơ sở đào tạo (12)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG VÀ CÁCH GHI TRONG HỢP ĐỒNG ĐÀO TẠO THEO HÌNH THỨC KÈM CẤP NGHỀ TẠI DOANH NGHIỆP (theo phụ lục 1C)

(1) Nếu là người thuộc hộ nghèo: Ghi *Người nghèo*. Nếu là người thuộc một trong 13 đối tượng hưởng chính sách ưu đãi người có công: Ghi cụ thể *tên đối tượng* đó. Nếu là người khuyết tật: Ghi cụ thể *bị khuyết tật gì, loại nào*. Nếu là người dân tộc thiểu số: Ghi *tên dân tộc cụ thể*. Nếu là lao động nông thôn bị thu hồi đất canh tác: Ghi là *Lao động bị thu hồi đất*. Nếu là người thuộc hộ cận nghèo: Ghi *Người cận nghèo*. Nếu là Bộ đội, Công an xuất ngũ: Ghi *Bộ đội xuất ngũ, Công an xuất ngũ*. Nếu là lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp: Ghi *Người thất nghiệp*.

Nếu thuộc nhiều đối tượng: Ghi *tên các đối tượng đó*, ví dụ: *Người nghèo, Dân tộc Tày, Con thương binh*.

Nếu không thuộc 6 nhóm đối tượng trên thì để trống, không ghi nội dung gì ở dòng này.

(2) Ghi cụ thể những nội dung kiến thức nghề được học.

(3) Ghi cụ thể những kỹ năng nghề gì, những công việc gì sau đào tạo người học sẽ làm được và ở mức độ nào.

(4) Ghi cụ thể số giờ, hoặc số buổi hoặc số ngày thực học.

(5) Ghi cụ thể mức học phí người học phải cho cả khóa học hoặc mức học phí một tháng (nếu học theo niên chế).

(6) Ghi cụ thể việc trả học phí: *Trả một lần khi nhập học hoặc khi kết thúc khóa học; trả nhiều lần, mỗi lần trả bao nhiêu và thời gian trả. Trả bằng tiền mặt hay chuyển khoản*.

(7) Ghi thời gian bắt đầu được trả tiền công và mức tiền người học được nhận theo ngày/tuần/tháng hoặc theo sản phẩm.

(8) Ghi cụ thể trách nhiệm bồi thường của người đứng đầu cơ sở đào tạo khi vi phạm từng nội dung đã thỏa thuận tại từng Điều 1, 2 và 3 của Hợp đồng đào tạo (nếu có).

(9) Ghi cụ thể trách nhiệm bồi thường của người học nghề khi vi phạm từng nội dung đã thỏa thuận tại từng Điều 1, 2 và 3 của Hợp đồng học nghề (nếu có).

(10) Ghi cụ thể thời gian, cách thức thanh lý hợp đồng đào tạo nghề, ví dụ:

- Thời gian: *Chậm nhất 15 ngày từ khi kết thúc khóa học, nhận được chứng chỉ hai bên sẽ tiến hành thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề*.

- Cách thức: *Hai bên cùng ký vào Bản Hợp đồng đào tạo nghề hoặc lập Bản thanh lý hợp đồng đào tạo nghề và ghi rõ ngày thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề*.

(11) Ghi những thỏa thuận có lợi cho người học (nếu có), ví dụ người học được hỗ trợ tiền ăn, tiền đi lại trong thời gian đào tạo và ghi mức cụ thể. Nếu không có thỏa thuận khác, thì ghi chữ (Không).

(12) Nếu là lớp đào tạo nghề do tổ chức, cá nhân không có con dấu lập, thì lấy xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi tổ chức đào tạo với nội dung: UBND xã/phường/thị trấn..... xác nhận lớp đào tạo nghề (*ghi tên nghề*) của:.... (*ghi tên tổ chức hoặc cá nhân*)...tại (*ghi địa chỉ*).... **(nếu người học có yêu cầu)**.

PHỤ LỤC 2

Mẫu định dạng chương trình đào tạo

(Ban hành kèm theo Thông tư số:...../2015 /TT-BLĐTBXH ngày...../..... /2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

(Tên cơ sở đào tạo)

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH

1. Tên chương trình: Nghề
Số mô đun:.....Số môn học:.....

2. Tổng thời lượng chương trình:.....buổi/ngày – giờ/tiết.

Trong đó: - Học kiến thức (lý thuyết):..... buổi/ngày – giờ/tiết;
- Học kỹ năng nghề (thực hành):..... buổi/ngày – giờ/tiết;
- Kiểm tra, đánh giá:..... buổi/ngày – giờ/tiết.

3. Hình thức đào tạo:.....

4. Mục tiêu đào tạo

4.1. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp

- Kiến thức:.....

.....

- Kỹ năng:

.....

.....

.....

4.2. Chuẩn đầu ra (làm được những gì, trong lĩnh vực nào, ở đâu)

.....

.....

5. Đối tượng đào tạo

6. Điều kiện thực hiện chương trình

6.1. Về cơ sở vật chất, thiết bị, nguyên nhiên vật liệu :

6.2. Về số lượng, trình độ, năng lực của giảng viên, giáo viên, người dạy nghề:

6.3. Các tài liệu, công cụ, phương tiện có nghề đào tạo:

7. Tên và thời lượng các mô đun (MĐ), môn học (MH)

Mã MĐ, MH	Tên mô đun, môn học	Thời gian đào tạo (giờ,tiết/buổi/ngày)		
		Tổng số	Trong đó	
			Lý thuyết	Thực hành

2. MÔ ĐUN 2 (mã)

1. Tên mô đun:

2. Thời gian đào tạo: Tổng số:.....buổi/ngày – giờ/tiết.

Trong đó: - Học kiến thức (lý thuyết):..... buổi/ngày – giờ/tiết;
- Học kỹ năng nghề (thực hành):..... buổi/ngày – giờ/tiết;
- Kiểm tra, đánh giá:..... buổi/ngày – giờ/tiết.

3. Vị trí, tính chất của mô đun:

4. Mục tiêu của mô đun: Học xong mô đun, học viên có khả năng:

- Kiến thức:

- Kỹ năng:

- Thái độ:

5. Nội dung của mô đun, môn học

TT	Nội dung mô đun, môn học	Thời gian đào tạo (giờ,tiết/buổi/ngày)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra, đánh giá
Bài 1					
Bài 2					
....					
Bài 5					
....					
	Tổng				

6. Điều kiện thực hiện mô đun, môn học

6.1. Cơ sở vật chất, thiết bị, nguyên nhiên vật liệu :

6.2. Giảng viên, giáo viên, người dạy nghề:

6.3. Các tài liệu, công cụ, phương tiện có nghề đào tạo:

7. Kiểm tra, đánh giá trước, trong và sau khi thực hiện mô đun, môn học

8. Hướng dẫn thực hiện mô đun, môn học

....

....

n. MÔ ĐUN n (mã.....)

1. Tên mô đun:

2. Thời gian đào tạo: Tổng số:.....buổi/ngày – giờ/tiết.

Trong đó: - Học kiến thức (lý thuyết):..... buổi/ngày – giờ/tiết;
- Học kỹ năng nghề (thực hành):..... buổi/ngày – giờ/tiết;
- Kiểm tra, đánh giá:..... buổi/ngày – giờ/tiết.

3. Vị trí, tính chất của mô đun:

4. Mục tiêu của mô đun: Học xong mô đun, học viên có khả năng:

- **Kiến thức:**

- **Kỹ năng:**

- **Thái độ:**

5. Nội dung của mô đun, môn học

TT	Nội dung mô đun, môn học	Thời gian đào tạo (giờ,tiết/buổi/ngày)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra, đánh giá
Bài 1					
Bài 2					
....					
Bài 5					
....					
	Tổng				

6. Điều kiện thực hiện mô đun, môn học

6.1. Cơ sở vật chất, thiết bị, nguyên nhiên vật liệu:

6.2. Giảng viên, giáo viên, người dạy nghề:

6.3. Các tài liệu, công cụ, phương tiện có nghề đào tạo:

7. Kiểm tra, đánh giá trước, trong và sau khi thực hiện mô đun, môn học

8. Hướng dẫn thực hiện mô đun, môn học

.....Ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 3

Mẫu định dạy giáo trình/Tài liệu giảng dạy chương trình đào tạo

(Ban hành kèm theo Thông tư số: /2015/TT-BLĐT BXH

ngày / /2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Cơ quan chủ quản....

Cơ quan ban hành...

GIÁO TRÌNH/TÀI LIỆU GIẢNG DẠY

Mô đun/môn học: (Điền tên mô đun/môn học)

Chương trình đào tạo: (Điền tên chương trình đào tạo thường xuyên cụ thể)

(chèn 1 hình minh họa tùy thuộc vào từng mô đun/môn học)

(Mặt sau trang bìa)

Tuyên bố bản quyền:

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

Mã tài liệu:...

LỜI GIỚI THIỆU

(Vài nét giới thiệu xuất xứ của giáo trình, về quá trình biên soạn, mối quan hệ của tài liệu với chương trình, mô đun/môn học và cấu trúc chung của giáo trình)

(Lời cảm ơn của các cơ quan liên quan, các đơn vị và cá nhân đã tham gia)

Hà Nội, ngày.....tháng.... năm

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên

2.....

3.....

(Trang 1)

MỤC LỤC

ĐỀ MỤC

1. Lời tựa
2. Mục lục
3.

TRANG

(Từ trang 2)

MÔ ĐUN

Mã mô đun:.....

Vị trí, ý nghĩa, vai trò mô đun:

(Nêu các đặc tính quan trọng của mô đun/môn học đối với các nghề nghiệp. Những đặc điểm riêng: Tính thời vụ, khẩn cấp, nguy hiểm,...nếu có; Với môn học có thể viết lời giới thiệu, cần nhấn mạnh về đối tượng và phương pháp nghiên cứu, phạm vi áp dụng. (Chỉ nên nói tóm tắt ngắn gọn)

Mục tiêu của mô đun:

(Trích trong chương trình đào tạo đã được xây dựng; Với mô đun nếu chưa có thì phải xây dựng)

Nội dung chính của mô đun (danh sách các bài học/chương mục...):

(Trích trong chương trình đào tạo đã xây dựng, đối với các mô đun nếu được thiết kế có cấu trúc đặc biệt gì thì giới thiệu ở đây)

Mã bài	Tên bài/chương mục	Loại bài dạy	Địa điểm	Thời lượng			
				Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
M1-01	XX...	Lý thuyết	Lớp học	xx	x	x	-
....	XX...	Tích hợp	Vườn trường	XX	x	x	x
....	XX...	Thực hành	Xưởng thực hành	XX	x	x	x
	XX...	Tham quan	Xí nghiệp	XX	x	x	
	XX...	Thực hành	Công ty	XX	x	x	x

YÊU CẦU VỀ ĐÁNH GIÁ HOÀN THÀNH MÔ ĐUN

(Lấy thông tin từ chương trình đào tạo, với mô đun nếu chưa có thì phải xây dựng yêu cầu này)

Trong mục này cần thông báo cho người học những nội dung, công cụ và phương pháp kiểm tra/ đánh giá họ sẽ phải trải qua để thực hiện kết quả họ đã đạt hay không đạt, trong và khi kết thúc quá trình tạo mô đun)

(Trang đầu của mỗi bài, chương)

BÀI.../CHƯƠNG, MỤC...

(Các bài này được trình bày hoàn chỉnh và theo trình tự trong mô đun)

(Điền tên bài):.....

Mã bài:.....

Giới thiệu:

(Nêu vài dòng thể hiện vai trò ý nghĩa về mặt xã hội, nghề nghiệp của chủ thể trong bài học cùng các yêu cầu về mặt môi trường, thời vụ và tâm sinh lý đối với các học viên nếu có)

Mục tiêu:

(Sử dụng mục tiêu đã viết trong chương trình, nếu cần có thể chỉnh lại; Nếu bao gồm nhiều mục tiêu, mỗi mục tiêu được trình bày theo kiểu gạch đầu dòng).

Nội dung chính:

Nội dung thể hiện những chủ đề của bài sẽ bao gồm các khía cạnh và yêu cầu như sau:

- Lựa chọn nội dung phù hợp với mục tiêu
- Trình bày theo logic của chủ thể và nhận thức của học viên
- + Chú ý tạo các tình huống và các hoạt động học tập tích cực cho học viên.
- + Sử dụng và phân bố cân xứng giữa kênh hình và kênh chữ.
- + Tích hợp được các trang thiết bị dạy học, các nguồn học liệu khác...một cách khoa học.
- Phong cách viết dễ hiểu, rõ ràng, ngắn gọn và chính xác. Nên dùng đại từ nhân xưng ngôi thứ 3 là “chúng ta”.
- Nội dung và hình vẽ minh họa cần tuân thủ các quy định trong luật bản quyền. (Trong định dạng không quy định một khung cứng nào cho phần này, ban biên soạn hãy bàn bạc và xây dựng phong cách riêng)
- (Tại trang cuối của mỗi bài có thể có các bài mở rộng và nâng cao. Nếu nội dung của mỗi bài đơn giản, khó thiết kế một bài tập loại này có thể bỏ qua đối với từng bài)

Nội dung gồm:

Kiến thức cần thiết để thực hiện công việc:

- *Chỉ cung cấp kiến thức thực sự cần thiết và vừa đủ để thực hiện công việc;*
- *Trình bày bối cảnh, tình huống xuất hiện hoặc áp dụng kiến thức trong hoạt động nghề nghiệp;*
- *Các câu hỏi trắc nghiệm tự kiểm tra mức độ nhận thức, câu hỏi mở rộng, nâng cao;*
- *Các bài tập xử lý và củng cố thông tin đã thu nhận hoặc phát hiện được;*

Các bước và cách thức thực hiện công việc:

- *Quy trình và các tiêu chuẩn thực hiện công việc;*
- *Hướng dẫn cách thức thực hiện công việc, những lỗi thường gặp và cách khắc phục;*

Bài tập và sản phẩm thực hành của người học:

- *Các bài tập áp dụng, ứng dụng kiến thức;*
- *Bài thực hành giao cho cá nhân, nhóm nhỏ;*
- *Nguồn lực và thời gian cần thiết để thực hiện công việc;*
- *Kết quả và sản phẩm phải đạt được;*
- *Hình thức trình bày được tiêu chuẩn của sản phẩm.*

Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập:

- *Đưa ra các nội dung, sản phẩm chính...;*
- *Cách thức và phương pháp đánh giá...;*
- *Gợi ý tài liệu học tập...;*

Ghi nhớ

(Kết thúc bài dạy, chuyển sang trang mới)

CÁC BÀI TẬP MỞ RỘNG, NÂNG CAO VÀ GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ

(Mục này sẽ chung cho cả mô đun, nếu có thì đưa vào, nếu không bỏ cả tiêu đề này đi)

Trong mục này có thể đưa ra một số bài tập có liên quan tới hoạt động nghề nghiệp, cộng đồng, xã hội. Ví dụ: Nghiên cứu thị trường cung cấp vật tư trong ngành; Tìm giải pháp trong việc chống đi muộn về sớm trong Tổ kiểm tra chất lượng sản phẩm; Tìm kiếm vật liệu thay thế cao su chịu nhiệt dùng cho các nồi nấu cơm điện... hoặc thông báo cho học viên biết trước tính chất, chủng loại, quy cách một số bài tập theo nội dung của bài mà các học viên phải thực hiện. Loại này sẽ được giáo viên chuẩn bị là tài liệu phát tay cụ thể về: Tên bài tập, thời gian thực hiện, phương pháp tiếp cận giải quyết vấn đề, cách tổ chức thực hiện, yêu cầu cần đạt...)

Trong mục này cần chú ý: Trong giáo trình chỉ đưa những bài có liên quan tới chủ đề của mô đun/môn học. Tuy nhiên để tránh tình trạng học viên năm sau sao chép đáp án của những năm trước, nên cần soạn đề khác nhau. Khi tiến hành ra bài, giáo viên của khóa nào đó sẽ chỉ chọn một bài theo yêu cầu.

Cần soạn trước mẫu giấy làm bài, trong bài cần thiết nêu cho học viên biết trước cách thức họ sẽ đánh giá như thế nào.

Chú ý với loại bài tập kiểu này có thể có 3 dạng khác nhau:

1. Dạng thứ nhất là các bài tập được soạn thảo trong Giáo trình này gồm: Các bài mang bản chất khoa học/ kỹ thuật, ít bị biến động theo thời gian; Trong mục đích, nội dung, môi trường, điều kiện liên quan gần như không thay đổi trong nhiều năm.

Ví dụ: Hãy xác định thành phần Phốt pho tối ưu cần thiết cho cây Mía (đây là bài tập nâng cao trong mô đun: Yêu cầu môi trường cho sự phát triển của cây trồng, tính nâng cao/giải quyết vấn đề ở đây chính là bài tập chỉ hướng vào cây mía)

2. Dạng thứ hai là những bài được biên soạn dùng làm tài liệu phát tay; gồm các bài mang tính thời sự, luôn biến động theo từng thời kỳ; Nó có thể là bài phục vụ sản xuất hiện hành, hoặc do vật liệu trang bị thiếu cần thay thế cái khác, hoặc lợi dụng cơ hội cho học viên thực hiện tại 1 cơ sở khác...Dạng này sẽ do giáo viên trực tiếp đứng lớp chịu trách nhiệm biên soạn, nhưng phải có những gợi ý ghi trong sách hướng dẫn giáo viên (HDGV) để giúp và nhắc nhở giáo viên thực hiện

Ví dụ: Xác định loại phân bón có tỷ lệ Phốt pho thích hợp để bón cho vùng Mía tại Hà Bắc. (Đây là bài tập có tính giải quyết vấn đề cho vùng nguyên liệu Hà Bắc năm nay, sang năm có thể Hà Bắc không còn vùng trồng mía nữa...)

Dạng thứ ba là những bài soạn trong sách HDGV gồm: Những bài có tính ổn định tương đối, phần khác biệt đã giao cho giáo viên đứng lớp hiệu chỉnh sau đối với từng khóa, quan trọng nhất ở đây là những bài kiểm tra/đánh giá cuối.

TRẢ LỜI CÁC CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

(Ghi đáp số/ trả lời cho các câu hỏi và bài tập đã đưa ra trong phần nội dung bài. Chuyên mục này bao gồm các đáp số/trả lời cho các câu hỏi và bài tập thuộc các bài trong toàn bộ mô đun)

(Chỉ viết phần trả lời cho các câu hỏi nhằm cho học viên củng cố/ôn tập, tự kiểm tra đánh giá... đã soạn xen kẽ trong nội dung bài học)

CÁC THUẬT NGỮ CHUYÊN MÔN

TÀI LIỆU THAM KHẢO

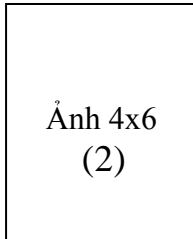
(Cần nêu rõ các tài liệu và các địa chỉ trang Web có nội dung phù hợp để học viên tham khảo trong quá trình học tập)

PHỤ LỤC 4

Mẫu định dạng chứng chỉ đào tạo

(Ban hành kèm theo Thông tư số:...../2015 /TT-BLĐTBXH ngày...../..... /2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

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



CHỨNG CHỈ ĐÀO TẠO

(.....(1).....)

Cấp cho:.....

Sinh ngày:.....

Nguyên quán:.....

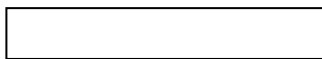
Đã hoàn thành chương trình đào tạo.....(3).....

Thời gian học:....(4)... ngày, từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

Tại :.....

Đạt loại :.....

Số hiệu chứng chỉ (5)ngày..... tháng..... năm.....



(.....(1).....)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Giám đốc/Hiệu trưởng đơn vị tổ chức đào tạo.

(2) Dán ảnh 4x6 của học viên và đóng dấu giáp lai.

(3) Tên nghề đào tạo và các nội dung đào tạo, các kỹ năng người học được trang bị.

(4) Ghi số ngày thực học.

(5) Ghi vào Ô số, ký hiệu chứng chỉ do đơn vị tổ chức đào tạo quy định. Ví dụ: 001/QĐ.135.2015.ĐA (số 001 tại Quyết định cấp chứng chỉ số 135 năm 2015 của Doanh nghiệp Đông Á)

Nếu là lớp đào tạo nghề do tổ chức, cá nhân không có con dấu lập, thì lấy xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi tổ chức đào tạo với nội dung: UBND xã/phường/thị trấn..... xác nhận lớp đào tạo nghề (ghi tên nghề) của: (ghi tên tổ chức hoặc cá nhân)...tại (ghi địa chỉ).... **(nếu người học có yêu cầu).**

PHỤ LỤC 6

Mẫu định dạng Kế hoạch đào tạo

(Ban hành kèm theo Thông tư số:...../2015 /TT-BLĐTBXH ngày...../..... /2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

(Tên cơ sở đào tạo)

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

1. Nghề đào tạo:..... Lớp/ Khóa:.....
2. Đối tượng tuyển sinh:
3. Mục tiêu đào tạo:
- 3.1.Kiến.thức:.....
-
- 3.2. Kỹ năng:.....
-
-
4. Thời gian khoá học:tháng (từ/...../.....đến/...../.....)
5. Thời gian thực học:.....ngày. 6. Ngày khai giảng:.....
7. Phân bổ thời gian đào tạo.

Số TT	MÔN HỌC/ MÔ-ĐUN (NỘI DUNG ĐÀO TẠO)	THỜI GIAN ĐÀO TẠO (GIỜ)			
		Lý thuyết	Thực hành	Ôn, Kiểm tra	LỊCH KIỂM TRA HẾT MH/MĐ
					.../.../.../
					.../.../.../
					.../.../.../
					.../.../.../
					.../.../.../
					.../.../.../
	Cộng				
	KIỂM TRA KẾT THÚC KHOÁ HỌC				Từ ngày .../.../.... đến/...../.....

8. Quy định kiểm tra kết thúc khóa học

BÀI TẬP KỸ NĂNG TỔNG HỢP	ĐIỀU KIỆN KIỂM TRA	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
.....
.....
.....
.....

.....Ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(ký tên, đóng dấu)

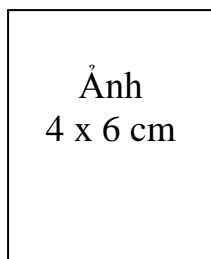
PHỤ LỤC 7

Mẫu định dạng Phiếu học viên

(Ban hành kèm theo Thông tư số:...../2015 /TT-BLĐT BXH ngày...../..... /2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CQ QUẢN LÝ CẤP TRÊN.....
CSĐT:.....

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



PHIẾU HỌC VIÊN

(Số:.....)

I. THÔNG TIN VỀ HỌC VIÊN (Do học viên ghi)

- Họ và tên khai sinh (chữ in hoa có dấu):..... Nam, nữ.....
- Sinh ngày:..... tháng:..... năm..... Số CMTND:
- Nguyên quán: (xã/phường, huyện/thị xã, tỉnh/thành phố).....
- Hộ khẩu thường trú (xã/phường, huyện/thị xã, tỉnh/thành phố).....
- Dân tộc:..... Thuộc đối tượng (ghi cụ thể các đối tượng):.....
- Nghề nghiệp, nơi làm việc hiện nay:.....
.....; Điện thoại:
- Trình độ học lực (bậc cao nhất, đã tốt nghiệp: ĐH, CĐ, TC, THPT, THCS)
- Khi cần, báo tin cho ai (họ, tên, địa chỉ):.....
..... Điện thoại:

Tôi xin cam đoan những thông tin đã khai là đúng sự thật, nếu có điều gì man trá, tôi xin chịu trách nhiệm.

..., ngày.....tháng.....năm 20....

Người khai

(ký và ghi rõ họ tên)

II. THÔNG TIN VỀ NGHỀ HỌC (Do cơ sở đào tạo ghi)

- Nghề đào tạo:
- Thời gian khóa học:..... ngày thực học. Bắt đầu từ ngày..... tháng..... năm.....
Dự kiến thời gian kết thúc khóa học vào ngày..... tháng..... năm.....
- Địa điểm đào tạo:
- Chuẩn đầu ra (ghi cụ thể những kiến thức, kỹ năng, thái độ người học có được, làm được sau khóa học):
- Dự kiến nơi làm việc sau khóa học:

..., ngày.....tháng.....năm 20....

Người đứng đầu cơ sở đào tạo

(ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 7

Mẫu định dạng Sổ theo dõi kết quả học tập

(Ban hành kèm theo Thông tư số:...../2015 /TT-BLĐTBXH ngày...../..... /2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

Trang bìa 1

Mẫu số 9 (Khổ 26x38,5)
Ban hành kèm theo Thông tư số....

(TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO)

.....

(Trang bìa)

SỔ THEO DÕI KẾT QUẢ HỌC TẬP

.....
.....
.....
.....
.....

PHỤ LỤC 10

Mẫu định dạng Báo cáo kết quả đào tạo trên địa bàn cấp huyện

(Ban hành kèm theo Thông tư số:...../2015 /TT-BLĐTBXH ngày...../..... /2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

**UBND HUYỆN/QUẬN.....
PHÒNG LAO ĐỘNG-THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI**

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

Số: /....., ngày tháng năm 201..

**BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN TRÊN ĐỊA BÀN
HUYỆN/....**

Kính gửi: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội.....báo cáo kết quả thực hiện các chương trình đào tạo nghề nghiệp khác trên địa bàn huyện/quận 6 tháng đầu năm/ năm, cụ thể như sau:

Số TT	Tên xã, phường	Số tổ chức, cá nhân mở lớp đào tạo	Số nghề đào tạo	Số người được đào tạo										Tổng số người hoàn thành khóa học
				Tổng số	Nữ	Người sống tại khu vực nông thôn	Người có công với cách mạng và thân nhân của họ	Người thuộc hộ nghèo	Người dân tộc thiểu số	Người khuyết tật	Người bị thu hồi đất nông nghiệp, đất kinh doanh	Người thuộc hộ cận nghèo	Khác	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tổng số													
1	Xã...													
2														
3														
..														

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

(ký tên, đóng dấu)

GHI CHÚ:

- Cột 4: Thống kê số tổ chức, cá nhân mở lớp đào tạo nghề theo từng xã phường và trên địa bàn huyện, quận.
- Cột 5: Thống kê số lượt nghề do các tổ chức, cá nhân mở lớp đào tạo nghề theo từng xã phường và trên địa bàn huyện, quận.
- Cột 6 và 16: Thống kê số người thực được đào tạo. Không cộng dồn các đối tượng ở các cột 4 đến 12.
- Các cột 8 đến 15: Thống kê số người học theo đối tượng. Nếu một người thuộc 2-3 đối tượng thì thống kê thuộc cả 2-3 đối tượng đó.

PHỤ LỤC 11

Mẫu định dạng Báo cáo kết quả đào tạo trên địa bàn cấp tỉnh (Ban hành kèm theo Thông tư số:...../2015 /TT-BLĐTBXH ngày...../..... /2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

**UBND TỈNH/TP.....
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

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

Số: /....., ngày tháng năm 201..

BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH/TP....

Kính gửi: Tổng cục Dạy nghề

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....báo cáo kết quả thực hiện các chương trình đào tạo trên địa bàn tỉnh/TP 6 tháng đầu năm .../ năm, cụ thể như sau:

Số TT	Tên chương trình đào tạo	Số cơ sở tổ đào tạo	Số nghề đào tạo	Số người được đào tạo										Tổng số người hoàn thành khóa học
				Tổng số	Nữ	Người sống tại khu vực nông thôn	Người có công với cách mạng và thân nhân của họ	Người thuộc hộ nghèo	Người dân tộc thiểu số	Người khuyết tật	Người bị thu hồi đất nông nghiệp, đất kinh doanh	Người thuộc hộ cận nghèo	Khác	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tổng số													

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC
(ký tên, đóng dấu)

GHI CHÚ:

- Cột 4: Thống kê số cơ sở trên địa bàn tỉnh, TP có tổ chức đào tạo theo từng trình độ, chương trình.
- Cột 5: Thống kê số lượt nghề do các cơ sở tổ chức đào tạo.
- Cột 6 và 16: Thống kê số người thực được đào tạo. Không cộng dồn các đối tượng ở các cột 4 đến 12.
- Các cột 8 đến 15: Thống kê số người học theo đối tượng. Nếu một người thuộc 2-3 đối tượng thì thống kê thuộc cả 2-3 đối tượng đó.