

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 43/2015/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2015

**THÔNG TƯ
Quy định về đào tạo thường xuyên***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;**Theo đề nghị của Tổng Cục trưởng Tổng cục Dạy nghề;**Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định về đào tạo thường xuyên.***Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về đào tạo thường xuyên, bao gồm: xây dựng, lựa chọn, phê duyệt chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu đào tạo, tổ chức và quản lý đào tạo thường xuyên đối với các chương trình đào tạo thường xuyên theo yêu cầu của người học; bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề; bồi dưỡng hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp; kèm cặp nghề, truyền nghề, tập nghề; chuyển giao công nghệ và các chương trình đào tạo khác có thời gian đào tạo dưới 03 tháng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại Điều 1 của Thông tư này.
2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Mục tiêu của các chương trình đào tạo thường xuyên

1. Đào tạo thường xuyên theo yêu cầu của người học nhằm trang bị kiến thức, kỹ năng thực hành của một chương trình đào tạo hoặc một mô - đun đào

tạo theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Luật Giáo dục nghề nghiệp hoặc kiến thức, kỹ năng thực hành của một nghề hoặc một số công việc của nghề, do học viên lựa chọn nội dung học, thời gian, địa điểm học và giáo viên, người dạy nghề trực tiếp giảng dạy.

2. *Bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề 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.

3. *Đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề, truyền nghề* nhằm trang bị, truyền lại kiến thức, kỹ năng nghề cho học viên thông qua việc nghệ nhân, thợ giỏi trực tiếp truyền lại các kiến thức, kỹ năng cho học viên trong quá trình cùng làm việc.

4. *Đào tạo theo hình thức tập nghề* nhằm hướng dẫn học viên thực hành nhiều lần các thao tác, kỹ năng nghề và tập làm nghề trong một thời gian nhất định để đáp ứng được nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động hoặc tự tạo việc làm.

5. *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 kỹ năng nghề theo các tiêu chuẩn nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ, công việc hoặc tham gia đánh giá tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia.

6. *Chương trình chuyển giao công nghệ* nhằm trang bị cho học viên các kiến thức, tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ mới, gồm: phương pháp gia công, chế tạo, làm thay đổi trạng thái, tính chất, hình dáng nguyên vật liệu hay bán thành phẩm sử dụng trong quá trình sản xuất để tạo ra sản phẩm hoàn chỉnh hoặc những phương pháp công nghiệp dùng những cá thể sống và những quy trình sinh học để sản xuất những sản phẩm cần thiết.

7. *Chương trình đào tạo khác có thời gian đào tạo dưới 03 tháng* (sau đây gọi chung là chương trình đào tạo dưới 03 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 03 tháng, nhằm trang bị cho học viên 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 vị trí làm việc.

Chương II

XÂY DỰNG, LỰA CHỌN, PHÊ DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN

Điều 4. Xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt chương trình đào tạo thường xuyên

1. Chương trình đào tạo thường xuyên phải bảo đảm tính thiết thực, giúp người

học có năng lực thực hiện được các công việc của nghề học, nâng cao kỹ năng nghề nghiệp, tăng năng suất lao động hoặc chuyển đổi nghề nghiệp. Cấu trúc, nội dung chương trình đào tạo thường xuyên phải bao gồm các yếu tố:

- a) Tên chương trình đào tạo;
- b) Mục tiêu chương trình đào tạo;
- c) Khối lượng kiến thức, kỹ năng nghề, các kỹ năng cần thiết khác và yêu cầu năng lực thực hiện nghề của người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo;
- d) Thời gian đào tạo: Bao gồm tổng thời gian thực hiện và thời gian cho các hoạt động (giảng dạy, thực hành, thực tập, kiểm tra);
- đ) Quy trình đào tạo, điều kiện hoàn thành khóa học;
- e) Phương pháp và thang điểm đánh giá.

2. Người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân tham gia đào tạo thường xuyên tự chủ, tự chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng hoặc tổ chức lựa chọn chương trình đào tạo để phê duyệt và đưa vào tổ chức đào tạo.

3. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân phải công khai các chương trình đào tạo thường xuyên của cơ sở mình tại trụ sở, cơ sở đào tạo, trong thông báo tuyển sinh hoặc trên Website của cơ sở đào tạo hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Nội dung công khai, gồm: tên chương trình đào tạo, đối tượng tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, mục tiêu và nội dung đào tạo, thời gian đào tạo, địa điểm đào tạo, chứng chỉ đào tạo, mức học phí phải nộp, các chính sách hỗ trợ (nếu có).

Điều 5. Xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt giáo trình, tài liệu đào tạo thường xuyên

1. Cấu trúc và nội dung giáo trình, tài liệu đào tạo bao gồm:
 - a) Thông tin chung của giáo trình hoặc tài liệu đào tạo (tên giáo trình hoặc tài liệu đào tạo, lời giới thiệu, mục lục,...);
 - b) Nội dung của giáo trình hoặc tài liệu đào tạo phải cụ thể, chi tiết các kiến thức, kỹ năng, câu hỏi, bài tập, thời lượng lý thuyết và thực hành, hình thức giảng dạy;
 - c) Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập khi kết thúc bài/chương và kết thúc mô - đun, chương trình đào tạo.

2. Người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân tham gia chương trình đào tạo thường xuyên tự chủ, tự chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng hoặc có thể lựa chọn giáo trình, tài liệu đào tạo để phê duyệt và đưa vào tổ chức đào tạo.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN

Điều 6. Điều kiện tổ chức đào tạo thường xuyên

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

a) Đối với nghề có trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đã tổ chức đào tạo nghề chính quy và có ít nhất một khóa đã tốt nghiệp.

b) Đối với nghề không có trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, thì thực hiện theo quy định tại các Điểm b, c và d Khoản 2 Điều này.

2. Đối với các doanh nghiệp, tổ chức khác và cá nhân chưa có giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp

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, giáo trình, tài liệu đào tạo của từng nghề được xây dựng, phê duyệt theo quy định tại Điều 4 và 5 của Thông tư này;

c) Có người dạy nghề là nhà khoa học, kỹ sư, cán bộ kỹ thuật 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 và có chứng chỉ kỹ năng dạy học trực tiếp giảng dạy đối với nghề đào tạo;

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

1. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp, 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 Điểm a Khoản 1 Điều 6 Thông tư này;

b) Trường hợp tổ chức đào tạo các nghề quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 6 Thông tư này được cơ quan đặt hàng đào tạo kiểm tra các điều kiện tổ chức đào tạo theo quy định và có ý kiến bằng văn bản về: Tên nghề đào tạo, chương trình đào tạo, quy mô, địa điểm tổ chức đào tạo.

2. Đối với các doanh nghiệp, tổ chức khác và cá nhân chưa 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 2 Điều 6 Thông tư này;

b) Được cơ quan đặt hàng đào tạo kiểm tra các điều kiện tổ chức đào tạo theo quy định và có ý kiến bằng văn bản về: Tên nghề đào tạo, chương trình đào tạo; quy mô, địa điểm tổ chức đào tạo.

Điều 8. Tuyển sinh đào tạo thường xuyên

1. Đối tượng tuyển sinh: Người từ đủ 15 (mười lăm) tuổi trở lên, có trình độ học vấn và sức khỏe phù hợp với nghề cần học.

Trường hợp học nghề, tập nghề để làm việc cho người sử dụng lao động thì phải đủ 14 tuổi và phải có đủ sức khỏe phù hợp với yêu cầu của nghề.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển và được thực hiện nhiều lần trong năm.

3. Hồ sơ, thủ tục tuyển sinh do người đứng đầu cơ sở đào tạo quy định.

Điều 9. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Thời gian đào tạo đối với các 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, kỹ năng mềm; thời gian thực học thực hành nghề; thời gian kiểm tra trước, trong quá trình đào tạo, kiểm tra kết thúc khóa học; trong đó thời gian thực học thực hành nghề tối thiểu chiếm 80% tổng thời gian khóa học.

2. Việc bố trí thời gian thực học được thực hiện linh hoạt trong ngày; trong tuần (ngày làm việc hoặc ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày nghỉ) theo yêu cầu của học viên và được cụ thể trong kế hoạch đào tạo của từng khóa học, lớp học.

3. Thời gian học mỗi buổi tối đa là 05 (năm) giờ và thời gian học trong một ngày tối đa là 08 (tám) giờ.

4. Kế hoạch đào tạo của từng khóa học, lớp học được xây dựng linh hoạt, phù hợp với đối tượng học viên, đặc điểm của vùng, miền và phải bảo đảm thực hiện nội dung chương trình đào tạo. Nội dung của kế hoạch đào tạo thực hiện theo mẫu định dạng quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 10. Tổ chức lớp học và địa điểm đào tạo

1. Tổ chức lớp học

a) Lớp học kiến thức nghề, kỹ năng mềm tối đa 35 học viên. Lớp học kiến thức nghề, kỹ năng mềm dành cho người dân tộc thiểu số ít người, người khuyết tật tối đa 20 học viên. Riêng lớp học kiến thức nghề, kỹ năng mềm dành cho người mù tối đa 10 học viên;

b) Lớp học thực hành nghề hoặc học tích hợp tối đa 18 học viên. Lớp học thực hành nghề hoặc học tích hợp đối với người dân tộc thiểu số ít người, người khuyết tật, tối đa 10 học viên. Riêng lớp học thực hành nghề hoặc học tích hợp đối với người mù tối đa 8 học viên;

c) Mỗi lớp học có ít nhất một giáo viên hoặc người dạy nghề trực tiếp giảng dạy và phụ trách lớp.

2. 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 phục vụ đào tạo theo yêu cầu của mô - đun, môn học trong chương trình đào tạo.

Điều 11. Phương pháp đào tạo thường xuyên

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); phát huy vai trò chủ động, năng lực tự học và kinh nghiệm của người học; sử dụng phương tiện hiện đại và công nghệ thông tin truyền thông để nâng cao chất lượng hiệu quả dạy và học.

2. Khi bắt khóa học, giáo viên, người dạy nghề thực hiện kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng mềm và kỹ năng nghề đối với học viên để chuẩn bị nội dung, phương pháp giảng dạy phù hợp. Nội dung, phương pháp kiểm tra do giáo viên, người dạy nghề trực tiếp giảng dạy lựa chọn, quyết định.

3. Tổ chức giảng dạy những kiến thức, hướng dẫn thực hành nghề theo nội dung, yêu cầu của mô - đun, môn học mà người học chưa biết, chưa làm được hoặc chưa nắm vững, đầy đủ, chưa làm được thành thạo.

4. Kết thúc mô - đun, môn học, học viên tiếp tục làm công việc đã được học tại đang làm việc hoặc tự ôn luyện nội dung kiến thức, thực hành kỹ năng nghề đã học để chuẩn bị học mô - đun, môn học tiếp theo.

Điều 12. Kiểm tra và cấp chứng chỉ đào tạo

1. Kiểm tra trong quá trình đào tạo, gồm: kiểm tra đầu khóa học, kiểm tra khi kết thúc mô - đun, môn học, chương trình đào tạo.

a) Kiểm tra đầu khóa học thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 của Thông tư này;

b) Kiểm tra khi kết thúc mô - đun, môn học, chương trình đào tạo thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Nội dung, hình thức và điều kiện kiểm tra khi kết thúc mô - đun, môn học, chương trình đào tạo do người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân mở lớp đào tạo nghề quyết định và được quy định trong chương trình đào tạo.

Kết quả kiểm tra được đánh giá theo một trong hai mức: Đạt yêu cầu và Không đạt yêu cầu, có chữ ký và ghi rõ họ, tên của người đánh giá.

Học viên có kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu, thì phải tự ôn tập nội dung kiến thức và thực hành nghề đã học để 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 học viên có nhu cầu).

3. Chứng chỉ đào tạo do người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân mở lớp đào tạo nghề thiết kế, in ấn để cấp cho học viên có kết quả kiểm tra kết thúc chương trình đào tạo đạt yêu cầu.

Chứng chỉ đào tạo ghi rõ nội dung, thời gian khóa học và được thực hiện theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 13. Sổ sách, biểu mẫu quản lý đào tạo thường xuyên

Sổ sách, biểu mẫu quản lý đối với chương trình đào tạo thường xuyên gồm:

1. Chương trình đào tạo, giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy chương trình đào tạo theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Thông tư này;

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

3. Kế hoạch đào tạo (*theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này*);

4. Phiếu học viên (*theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 4 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 5 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 14. 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 và báo cáo năm trước ngày 31 tháng 12 về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ, ngành trực tiếp quản lý (nếu có) theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 6A ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Các 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 và 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 6B 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 và 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 7 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 và 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 8 ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp kết quả thực hiện đào tạo thường xuyên trên địa bàn; các bộ, ngành tổng hợp kết quả thực hiện đào tạo thường xuyên đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp trực thuộc

(nếu có) 6 tháng đầu năm trước ngày 31 tháng 7 và báo cáo năm trước ngày 31 tháng 01 của năm liền kề báo cáo về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo mẫu định dạng quy định tại phụ lục 9 ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 15. Trách nhiệm Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

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 nghiệp, tổ chức và cá nhân tổ chức lớp đào tạo nghề 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 quy định về đào tạo thường xuyên theo quy định.

Điều 16. 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 thường xuyên 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 quy định về đào tạo thường xuyên đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp trực thuộc theo quy định.

Điều 17. 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, cá nhân tổ chức lớp đào tạo nghề và các cơ quan, tổ chức liên quan trên địa bàn thực hiện các chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Thông tư này.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, tổng hợp báo cáo việc thực hiện quy định về đào tạo thường xuyên trên địa bàn theo quy định.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2015.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có vướng mắc, có trách nhiệm phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để hướng dẫn hoặc bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

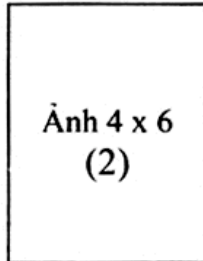
KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Huỳnh Văn Tí

Phụ lục 1**Mẫu định dạng chứng chỉ đào tạo**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015
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:.....

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 4 x 6 của học viên và đóng dấu giáp lai (nếu có).

(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 4**Mẫu định dạng Phiếu học viên**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

CQ QUẢN LÝ CẤP TRÊN..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CSĐT:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh
4 x 6 cm

PHIẾU HỌC VIÊN

(Số:.....)

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

1. Họ và tên khai sinh (chữ in hoa có dấu):..... Nam, nữ.....
2. Sinh ngày:..... tháng:..... năm..... SỐ CMTND:.....
3. Nguyên quán: (xã/phường, huyện/thị xã, tỉnh/thành phố).....
4. Hộ khẩu thường trú (xã/phường, huyện/thị xã, tỉnh/thành phố).....
5. Dân tộc:..... Thuộc đối tượng (ghi cụ thể các đối tượng):.....
6. Nghề nghiệp, nơi làm việc hiện nay:.....; Điện thoại:.....
7. Trình độ học lực (bậc cao nhất, đã tốt nghiệp: ĐH, CĐ, TC, THPT, THCS).....
8. 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 sai, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..., ngày..... tháng.... năm 20....

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

1. Nghề đào tạo:.....
2. 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.....
3. Địa điểm đào tạo:.....
4. Chuẩn đầu ra (ghi cụ thể những kiến thức, kỹ năng, thái độ người học có được, làm được sau khóa học):.....
5. Dự kiến nơi làm việc sau khóa học:.....

..., ngày..... tháng.... năm 20....

Người đứng đầu cơ sở đào tạo

(Ký tên, đóng dấu)

Phục lục 5**Mẫu định dạng Sổ theo dõi kết quả học tập**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

Trang bìa 1

Mẫu số 9 (Khổ 26 x 38,5)
Ban hành kèm theo Thông tư số....

(TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO)
.....

(Trang bìa)

SỔ THEO DÕI KẾT QUẢ HỌC TẬP

Phụ lục 6B

Mẫu định dạng Báo cáo kết quả đào tạo 6 tháng/năm

(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
(Tên tổ chức, cá nhân)

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 6 THÁNG/NĂM

Kính gửi: UBND xã/phường.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... báo cáo kết quả thực hiện các chương trình đào tạo nghề nghiệp khác 6 tháng đầu năm...../năm....., cụ thể như sau:

Số TT	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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Tổng số											
1	Nghề.....											

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC
HOẶC CÁ NHÂN TỔ CHỨC LỚP ĐÀO TẠO**
(Ký tên, đóng dấu)

GHI CHÚ:

- Cột 2: Ghi cụ thể từng nghề đào tạo.
- Cột 3 và 13: Thống kê số người thực được đào tạo. Không cộng dồn các đối tượng ở các cột 4 đến 12.
- Các cột 5 đến 12: 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 8

Mẫu định dạng Báo cáo kết quả đào tạo trên địa bàn cấp huyện
(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015
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 9**Mẫu định dạng Báo cáo kết quả đào tạo thường xuyên**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015
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

Số:...../....., ngày... tháng.... năm 201....

BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

..... báo cáo kết quả thực hiện các chương trình đào tạo thường xuyên 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/THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

GHI CHÚ:

- Cột 4: Thống kê số cơ sở có tổ chức đào tạo thường xuyên 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.