

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

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

TỔNG CỤC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 620 /QĐ-TCGDNN
Ngày: 10/10/17

Chuyển: Về việc ban hành Quy định tổ chức kiểm tra, đánh giá cấp Chứng chỉ

Lưu hồ sơ số: kỹ năng thực hành nghề cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp và mẫu Chứng chỉ

/QĐ-TCGDNN

Hà Nội, ngày 06 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức kiểm tra, đánh giá cấp Chứng chỉ
kỹ năng thực hành nghề

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

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

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

Căn cứ Quyết định số 29/2017/QĐ-TTg ngày 03 tháng 7 năm 2017 của Thủ
tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/3/2017 của Bộ trưởng
Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về tuyển dụng, sử dụng, bồi
dưỡng đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Nhà giáo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức kiểm tra, đánh
giá cấp chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp và
mẫu Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề cấp cho nhà giáo hoàn thành việc kiểm
tra, đánh giá cấp chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề theo quy định, việc quản lý,
cấp Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề (tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết
định số 430/QĐ-TCDN ngày 19/7/2013, Quyết định số 743/QĐ-TCDN ngày
29/10/2013 của Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài chính,
Vụ trưởng Vụ Nhà giáo, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi
hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Tổng Cục trưởng (để b/cáo);
- Lưu: VT, NG.

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Cao Văn Sâm

QUY ĐỊNH

TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ CẤP CHỨNG CHỈ KỸ NĂNG THỰC HÀNH NGHỀ CHO NHÀ GIÁO GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 783/QĐ-TCGDNN ngày 06/10/2017
của Tổng Cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Đánh giá cấp Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi chung là nhà giáo) đang tham gia giảng dạy ở các cấp trình độ đào tạo giáo dục nghề nghiệp.

2. Yêu cầu

a. Nhà giáo đối tượng tham gia kiểm tra, đánh giá phải đăng ký với nhà trường nơi nhà giáo công tác, được nhà trường chấp thuận và đăng ký với Hội đồng kiểm tra, đánh giá.

b. Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề phải tiến hành công khai, minh bạch, chính xác, khách quan thông qua Hội đồng kiểm tra, đánh giá do Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp thành lập.

Điều 2. Đối tượng tham gia kiểm tra, đánh giá

1. Đối tượng bắt buộc tham gia kiểm tra, đánh giá: Nhà giáo đang giảng dạy thực hành, giảng dạy tích hợp chưa đạt chuẩn kỹ năng nghề theo quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-LĐTBXH ngày 10/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chuẩn nhà giáo giáo dục nghề nghiệp hoặc chưa được kiểm tra, đánh giá.

2. Đối tượng khuyến khích tham gia kiểm tra, đánh giá: Nhà giáo đang giảng dạy lý thuyết có nguyện vọng tham gia kiểm tra, đánh giá.

Điều 3. Nội dung kiểm tra, đánh giá

Nội dung kiểm tra, đánh giá trình độ kỹ năng thực hành nghề được lấy từ ngân hàng đề do Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp xây dựng.

Chương II

CÔNG TÁC CHUẨN BỊ KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

Điều 4. Thành lập Hội đồng kiểm tra, đánh giá

Hội đồng kiểm tra, đánh giá do Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp ra quyết định thành lập, thành phần Hội đồng bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, các Phó chủ

tịch Hội đồng, Tiểu ban Thư ký, Tiểu ban Giám khảo, Tiểu ban Giám sát. Số lượng các Phó Chủ tịch Hội đồng và các tiểu ban do Lãnh đạo Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp quyết định trên cơ sở số nghề, số lượng nhà giáo đăng ký tham gia kiểm tra, đánh giá theo từng nghề tại mỗi Hội đồng.

1. Chủ tịch Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp là Lãnh đạo Vụ Nhà giáo. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng:

a. Chỉ đạo, theo dõi, chịu trách nhiệm về hoạt động chấm điểm, kết quả chấm điểm kiểm tra, đánh giá và những vấn đề khác có liên quan trực tiếp.

b. Đề nghị Lãnh đạo Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp quyết định việc điều chuyển, bổ sung, thay đổi thành viên Hội đồng kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề cho nhà giáo trong trường hợp cần thiết.

c. Báo cáo kết quả của Hội đồng kiểm tra, đánh giá và trình Lãnh đạo Tổng cục cấp Chứng chỉ cho nhà giáo đạt yêu cầu.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng

a. Phó chủ tịch Hội đồng kiểm tra, đánh giá kỹ năng nghề cho nhà giáo là Lãnh đạo cơ sở giáo dục nghề nghiệp đăng cai tổ chức kiểm tra, đánh giá.

b. Nhiệm vụ của Phó chủ tịch Hội đồng: giúp Chủ tịch Hội đồng về những nội dung được phân công, phụ trách.

3. Tiểu ban Thư ký

Trưởng Tiểu ban Thư ký là cán bộ, chuyên viên Vụ Nhà giáo. Thành viên là chuyên viên của các vụ chuyên môn, cán bộ phòng đào tạo của trường đăng cai. Số lượng thành viên của Tiểu ban căn cứ theo số nghề, số lượng nhà giáo tham gia kiểm tra, đánh giá. Nhiệm vụ của Tiểu ban Thư ký:

a. Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng kiểm tra, đánh giá.

b. Nhận và bảo quản hồ sơ tham gia kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành của các đơn vị và cá nhân.

c. Tổng hợp danh sách nhà giáo tham gia kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành, sắp xếp danh sách theo các tiểu ban.

d. Tổng hợp biên bản, kết quả chấm của các tiểu ban kiểm tra, đánh giá theo đúng quy định.

đ. Lưu giữ các tài liệu, kết quả kiểm tra, đánh giá.

e. Tổng hợp ý kiến, đề nghị của nhà giáo, đơn vị tham gia kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

4. Tiểu ban Giám khảo

Tiểu ban Giám khảo được thành lập theo từng nghề tổ chức kiểm tra, đánh giá, mỗi tiểu ban phải có ít nhất 3 thành viên, gồm: Trưởng tiểu ban và các

thành viên. Trưởng tiểu ban và thành viên các tiểu ban là nhà giáo đang giảng dạy thực hành cùng nghề, cán bộ kỹ thuật tại các Doanh nghiệp có trình độ bậc thợ từ 5/7, 4/6 trở lên hoặc tương đương, hoặc là các Đánh giá viên kỹ năng nghề hoặc là Nghệ nhân cấp quốc gia.

a. Nhiệm vụ của Trưởng tiểu ban Giám khảo:

- Điều hành và chịu trách nhiệm về hoạt động chấm điểm của tiểu ban;
- Giữ mối liên hệ thường xuyên với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, đánh giá để phản ánh, đề xuất, kiến nghị điều chỉnh những vấn đề chuyên môn trong quá trình kiểm tra, đánh giá và giải quyết các vấn đề có liên quan;
- Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Tiểu ban Giám khảo.

b. Nhiệm vụ của các thành viên Tiểu ban Giám khảo

- Nghiên cứu bộ ngân hàng đề kiểm tra, đánh giá, nội dung phiếu đánh giá và thực hiện đánh giá nội dung các bài kiểm tra, đánh giá của nhà giáo dự thi theo đúng quy định, đảm bảo chính xác, khách quan;
- Độc lập trong việc đánh giá, cho điểm và chịu trách nhiệm về ý kiến đánh giá của mình.

5. Tiểu ban Giám sát

a. Tiểu ban giám sát được thành lập theo từng địa điểm tổ chức kiểm tra, đánh giá. Thành phần Tiểu ban Giám sát bao gồm: Cán bộ của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, đại diện Phòng dạy nghề/Quản lý đào tạo nghề của địa phương có trường đăng cai, đại diện các khoa chuyên môn của trường đăng cai (đảm bảo mỗi nghề tổ chức kiểm tra, đánh giá có 1 người tham gia giám sát). Trưởng tiểu ban được quyết định theo từng trường hợp cụ thể.

b. Nhiệm vụ của Tiểu ban Giám sát:

- Giám sát các hoạt động kiểm tra, đánh giá của các Tiểu ban Giám khảo;
- Đóng, mở cửa phòng kiểm tra, đánh giá trước và sau mỗi buổi kiểm tra, đánh giá;
- Báo cáo và giúp Chủ tịch Hội đồng xử lý các sự cố xảy ra trong quá trình tổ chức kiểm tra, đánh giá tại Tiểu ban được phân công giám sát;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, đánh giá phân công.

c. Trưởng Tiểu ban giám sát chịu trách nhiệm đơn đốc các thành viên trong tiểu ban thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Tập huấn kiểm tra, đánh giá

Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (Vụ Nhà giáo) tổ chức tập huấn công tác kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề cho Hội đồng kiểm tra, đánh giá. Nội dung tập huấn bao gồm:

a. Quy trình kiểm tra, đánh giá kỹ năng nghề.

- b. Nội dung kiểm tra, đánh giá.
- c. Thời lượng các bài kiểm tra, đánh giá.
- d. Nội dung phiếu chấm điểm.
- d. Hướng dẫn chấm điểm.
- e. Tổng hợp, báo cáo kết quả.
- g. Một số nội dung khác có liên quan.

Điều 6. Lựa chọn cơ sở tổ chức kiểm tra, đánh giá

1. Tiêu chuẩn lựa chọn
 - a. Các Trung tâm Đánh giá kỹ năng nghề quốc gia được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp thành lập có các nghề được phép tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia trùng với các nghề tổ chức kiểm tra, đánh giá theo từng năm.
 - b. Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị và nguồn nhân lực phù hợp với nghề tổ chức kiểm tra, đánh giá theo từng năm.
2. Nhiệm vụ của các cơ sở được lựa chọn tổ chức kiểm tra, đánh giá

Phối hợp với Hội đồng kiểm tra, đánh giá chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, nguyên nhiên, vật liệu và các yêu cầu khác cho các nghề mà đơn vị đăng cai, tổ chức.

Chương III

TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

Điều 7. Đăng ký tham gia kiểm tra, đánh giá

1. Hồ sơ đăng ký
 - a. Đơn đăng ký tham gia kiểm tra, đánh giá của nhà giáo *(theo quy định tại Mẫu số 1 của Phụ lục này)*.
 - b. Công văn đề nghị kèm theo danh sách nhà giáo đăng ký tham gia kiểm tra, đánh giá của cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc của Sở LĐTBXH ở các địa phương.
2. Quy trình đăng ký tham gia kiểm tra, đánh giá
 - a. Nhà giáo tham gia kiểm tra, đánh giá đăng ký với cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi nhà giáo công tác theo từng nghề.
 - b. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp lập danh sách nhà giáo đăng ký tham gia kiểm tra, đánh giá gửi về Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (qua Vụ Nhà giáo) hoặc gửi về Sở LĐTBXH của địa phương để Sở LĐTBXH tổng hợp danh sách nhà giáo đăng ký tham gia kiểm tra, đánh giá của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và gửi về Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (Vụ Nhà giáo).
3. Tổng hợp nhu cầu

Trên cơ sở Hồ sơ đăng ký của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, các địa phương, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (Vụ Nhà giáo) tổng hợp nhu cầu kiểm tra, đánh giá theo từng nghề, theo từng trường và từng địa phương.

4. Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá

- a. Xác định số nghề tổ chức kiểm tra, đánh giá.
- b. Xác định số lượng nhà giáo tham gia kiểm tra, đánh giá theo từng nghề.
- c. Xác định thời gian và địa điểm kiểm tra, đánh giá.
- d. Dự kiến kinh phí tổ chức thực hiện.

Trình Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cấp Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề cho nhà giáo theo từng năm.

5. Thông báo kế hoạch kiểm tra, đánh giá

Thông báo Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá đã được phê duyệt cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có nhà giáo đăng ký kiểm tra, đánh giá và các đơn vị đăng cai tổ chức kiểm tra, đánh giá chậm nhất 20 ngày trước khi tổ chức.

Điều 8. Tổ chức kiểm tra, đánh giá

1. Hội đồng kiểm tra, đánh giá

a. Tổ chức rút thăm đề kiểm tra, đánh giá trước ngày tổ chức kiểm tra, đánh giá là 10 ngày làm việc (mỗi nghề lựa chọn 5 đề kiểm tra, đánh giá trong bộ ngân hàng đề đã xây dựng và ban hành).

b. Xây dựng kế hoạch vật tư, trang thiết bị theo nội dung, yêu cầu các đề kiểm tra, đánh giá.

c. Phối hợp với đơn vị đăng cai chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, nguyên nhiên vật liệu.

2. Đơn vị đăng cai tổ chức

Phối hợp với Hội đồng kiểm tra, đánh giá chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, nguyên nhiên, vật liệu và các yêu cầu khác cho các nghề mà đơn vị đăng cai, tổ chức.

3. Quy trình kiểm tra, đánh giá

a. Trưởng Tiểu ban giám khảo gọi tên thí sinh vào Phòng kiểm tra, đánh giá theo số báo danh (mỗi lượt gọi không quá 05 thí sinh).

b. Thí sinh rút thăm 1 trong 5 đề đã được Hội đồng kiểm tra, đánh giá lựa chọn và thực hiện theo các yêu cầu trong đề kiểm tra, đánh giá.

c. Tiểu ban Giám khảo chấm bài theo quy định.

d. Các thành viên giám khảo đọc lập chấm điểm vào Phiếu đánh giá sau khi thí sinh kết thúc bài thi chậm nhất 15 phút và bỏ vào phong bì chung. Trưởng tiểu ban giám khảo chịu trách nhiệm niêm phong khi đã thu đủ các Phiếu đánh giá của các Giám khảo. Phong bì phải ghi rõ họ tên thí sinh dự thi,

nghe dự thi, sổ báo danh của thí sinh và chữ ký giáp lai của Trưởng tiểu ban giám khảo.

đ. Trưởng Tiểu ban giám khảo nộp kết quả và Biên bản kiểm tra, đánh giá cho Tiểu ban thư ký sau mỗi buổi thi (có Biên bản giao nhận).

4. Thời gian tổ chức kiểm tra, đánh giá hàng ngày

a. Buổi sáng: từ 7h30 đến 11h30.

b. Buổi chiều: từ 13h00 đến 17h00.

5. Quy định đối với nhà giáo tham gia kiểm tra, đánh giá (thí sinh)

a. Tất cả các thí sinh tham gia kiểm tra, đánh giá tập trung tại phòng tổ chức kiểm tra, đánh giá vào 7h00 (sáng) ngày tổ chức kiểm tra, đánh giá đầu tiên để nghe Trưởng tiểu ban giám khảo phổ biến kế hoạch và các quy định tổ chức kiểm tra, đánh giá.

b. Thí sinh đến muộn từ 15 phút trở lên so giờ bắt đầu tổ chức kiểm tra, đánh giá của các buổi thi hàng ngày không được dự kiểm tra, đánh giá mà phải chuyển sang ngày kiểm tra, đánh giá cuối cùng.

c. Thí sinh tham gia kiểm tra, đánh giá không được mang tài liệu, vật tư, thiết bị... vào phòng kiểm tra, đánh giá.

d. Trong quá trình làm bài nếu có vướng mắc phải báo cáo với Trưởng Tiểu ban giám khảo để được hướng dẫn.

Điều 9. Công nhận kết quả, cấp chứng chỉ

a. Kết quả kiểm tra, đánh giá là điểm trung bình cộng của các Giám khảo lấy đến 2 chữ số thập phân không làm tròn. Điểm của giám khảo chênh lệch với điểm trung bình từ 10 điểm trở lên sẽ bị loại. Điểm của bài kiểm tra, đánh giá sẽ được tính lại với các điểm hợp lệ.

b. Thí sinh được xếp loại kết quả kiểm tra, đánh giá theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

c. Trưởng tiểu ban thư ký tổng hợp số liệu, trình Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề.

d. Chủ tịch Hội đồng tổng hợp kết quả kiểm tra, đánh giá, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục và đề nghị cấp Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề cho nhà giáo có kết quả đạt yêu cầu.

Điều 10. Xử lý khiếu nại trong kiểm tra, đánh giá

Thí sinh tham gia kiểm tra, đánh giá có quyền đề nghị phúc khảo kết quả kiểm tra, đánh giá trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kỳ kiểm tra,

đánh giá. Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, đánh giá nhận Đơn phúc khảo của thí sinh, tổng hợp và báo cáo Lãnh đạo Tổng cục trưởng để xem xét, giải quyết.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Điều khoản áp dụng

Quy định này áp dụng cho việc tổ chức kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.

Điều 12. Nguồn kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp được lấy từ các nguồn kinh phí của Trung ương, địa phương và kinh phí của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp./.

Mẫu số 1

**Mẫu đơn đăng ký tham gia kiểm tra, đánh giá cấp Chứng chỉ kỹ năng
thực hành nghề cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp**

*(Kèm theo Phụ lục 1 - Quy định tổ chức kiểm tra, đánh giá cấp Chứng chỉ kỹ
năng thực hành nghề cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp)*

TÊN CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG
GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
TÊN KHOA, TỔ BỘ MÔN

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ CẤP CHỨNG CHỈ KỸ
NĂNG THỰC HÀNH NGHỀ CHO NHÀ GIÁO GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

Họ và tên:

Ngày sinh:

Khoa, tổ bộ môn:

Cấp trình độ giảng dạy (cao nhất):

Nhiệm vụ được phân công giảng dạy (Lý thuyết, thực hành, tích hợp):.....

Tôi xin đăng ký tham gia kiểm tra, đánh giá cấp Chứng chỉ kỹ năng thực hành
nghề cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp và xin chấp hành đúng mọi yêu cầu do
Tông cục Giáo dục nghề nghiệp quy định.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU CHỨNG CHỈ KỸ NĂNG THỰC HÀNH NGHỀ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 783/QĐ-TCGDNN ngày 06/10/2017
của Tổng Cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp)*

Điều 1. Mẫu Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề

1. Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề có kích thước 21,0 cm x 14,8cm, gồm 04 trang; trang 1 và trang 4 là bìa của Chứng chỉ; trang 2 và trang 3 là ruột của Chứng chỉ. Trong đó:

a. Bìa của Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề có **màu xanh đậm**, có hình quốc huy, các chữ in màu vàng. Nội dung của trang 1 từ trên xuống dưới như sau: phía trên là dòng chữ "**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**" kiểu chữ Times New Roman, in hoa, đậm, cỡ chữ 13, ở dưới là hình quốc huy; ở giữa gồm 2 dòng chữ: dòng trên là cụm từ "**CHỨNG CHỈ**" và dòng dưới là cụm từ "**KỸ NĂNG THỰC HÀNH NGHỀ**" kiểu chữ Times New Roman, in hoa, đậm, cỡ chữ 18. Trang 4 không in chữ và hình.

b. Ruột của Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề có nền màu trắng, hoa văn trống đồng; 2 dòng chữ ở trang 2 màu đỏ tươi gồm: dòng trên là cụm từ "**CHỨNG CHỈ**", dòng dưới là cụm từ "**KỸ NĂNG THỰC HÀNH NGHỀ**" kiểu chữ Times New Roman, in hoa, đậm, cỡ chữ 16; dòng chữ "**TỔNG CỤC TRƯỞNG**" và "**TỔNG CỤC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**" ở trang 3 màu đen, kiểu chữ Times New Roman, in hoa, đậm, cỡ chữ 13; các chữ khác và dòng kẻ ở trang 2 và 3 có màu đen.

2. Nội dung cụ thể in trên các trang bìa và các trang ruột của Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề theo mẫu ban hành kèm theo Phụ lục này.

Điều 2. Quản lý phôi Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề

Phôi Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề theo mẫu quy định tại Điều 1 của Phụ lục này do Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp in, phát hành, quản lý thống nhất trên phạm vi cả nước theo số hiệu.

Điều 3. Cấp Chứng chỉ

1. Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp tiến hành lập sổ theo dõi và cấp Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề cho nhà giáo có kết quả đạt yêu cầu sau các kỳ kiểm tra, đánh giá trình độ kỹ năng thực hành nghề do Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp tổ chức.

2. Khi cấp Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề cho nhà giáo, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp sẽ thực hiện các công việc sau:

a. Dán ảnh của nhà giáo được cấp (ảnh chụp theo kiểu làm chứng minh nhân dân, cỡ ảnh 3x4) và đóng dấu lên ảnh (không quá 1/4 phía dưới, góc bên phải);

b. Ghi đầy đủ, chính xác, rõ ràng các nội dung trong Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề (tại trang 2 và trang 3) bằng loại mực màu đen hoặc xanh, riêng họ và tên phải ghi bằng kiểu chữ in hoa.

3. Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề chỉ cấp một lần. Trường hợp nhà giáo đã nhận Chứng chỉ bồi dưỡng kỹ năng thực hành nghề nhưng bị mất, nếu có yêu cầu thì được cấp giấy chứng nhận.

Điều 4. Thu hồi Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề

Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp ra quyết định và thực hiện việc thu hồi Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề trong các trường hợp sau:

1. Người được cấp Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề bị phát hiện có hành vi gian lận trong học tập, thi hoặc trong việc làm hồ sơ để được cấp Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề.

2. Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề do người không có thẩm quyền cấp.

3. Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề bị tẩy xóa.

4. Người được cấp Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề để cho người khác sử dụng Chứng chỉ của mình.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Giao Vụ Nhà giáo in, quản lý phôi và quản lý Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề theo quy định tại Điều 2, Điều 3 của Phụ lục này./.

Mẫu Chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề

Trang 1 và 4

14,8 cm

21,0 cm

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

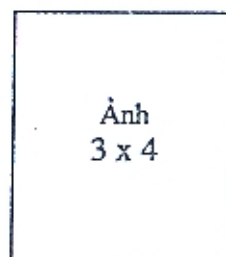


**CHỨNG CHỈ
KỸ NĂNG THỰC HÀNH NGHỀ**

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỔNG CỤC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

CHỨNG CHỈ
KỸ NĂNG THỰC HÀNH NGHỀ

Số hiệu: /LĐTBXH-GDNN



Chữ ký của người được cấp chứng chỉ

Vào sổ cấp chứng chỉ số:.....

Ngàythángnăm

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

TỔNG CỤC TRƯỞNG
TỔNG CỤC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

Cấp cho ông/bà:.....

Sinh ngày:

Nguyên quán:

Đã tham gia kỳ kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề trình độ:

.....

Nghề:

Đạt loại:

Theo quyết định công nhận số: ngày.....
tháng..... năm.....

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

TỔNG CỤC TRƯỞNG