

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

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

Số: 2740 /TCGDNN-PCTT
V/v tăng cường công tác quản lý
văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2018

Kg: Phòng T&ĐT Tuấn Hiền
báo cáo theo thông tin.

Kính gửi: - Trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục
nghề nghiệp;
- Cơ sở giáo dục đại học, doanh nghiệp có tổ chức hoạt động
giáo dục nghề nghiệp.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ THƯỜNG KIỆT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Số: 777
ĐẾN Ngày: 06/11/18
Chuyển:
Lưu hồ sơ số:

Thực hiện quy định tại Điều 38 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đã ban hành 03 thông tư quy định về văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp (Thông tư số 10/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 quy định mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp và Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên).

Nhằm tăng cường công tác quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp nói chung, về văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp nói riêng, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp đề nghị hiệu trưởng trường cao đẳng, trường trung cấp; giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp và người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học, doanh nghiệp có tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp như sau:

1. Đối với việc cấp văn bằng tốt nghiệp

Trước khi cấp văn bằng tốt nghiệp cho người học, hiệu trưởng trường cao đẳng, trường trung cấp; người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học có tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp phải thực hiện các nội dung sau:

a) Ban hành quy định về quy trình in, quản lý việc in, bảo quản, bảo mật, sử dụng phôi bằng tốt nghiệp, quản lý việc cấp phát bằng tốt nghiệp; kiểm tra, thanh tra việc in, bảo quản, sử dụng phôi và cấp phát bằng tốt nghiệp, trong đó quy định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân và chế tài xử lý khi để xảy ra vi phạm để áp dụng thống nhất tại cơ sở mình.

b) Phê duyệt mẫu phôi bằng tốt nghiệp của cơ sở mình gửi về Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Cơ quan công an tỉnh/thành phố nơi cơ sở đóng trụ sở chính để theo dõi, quản lý.

2. Đối với việc cấp chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp

Trước khi cấp chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp cho người học, người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp có tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp phải thực hiện các nội dung sau:

a) Ban hành quy định về quy trình in, quản lý việc in, bảo quản, bảo mật, sử dụng phôi chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo, quản lý việc cấp phát chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo; kiểm tra việc in, bảo quản, sử dụng phôi và cấp phát chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo, trong đó quy định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân và chế tài xử lý khi để xảy ra vi phạm để áp dụng thống nhất tại cơ sở mình.

b) Phê duyệt mẫu phôi chứng chỉ sơ cấp của cơ sở mình và thực hiện việc đăng ký xác nhận mẫu phôi chứng chỉ sơ cấp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố nơi cơ sở đào tạo trình độ sơ cấp đóng trụ sở chính.

3. Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu quản lý bằng tốt nghiệp, chứng chỉ tốt nghiệp đã cấp cho người học và công bố công khai thông tin việc cấp văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trên trang thông tin điện tử của cơ sở mình. Khuyến khích cơ sở kê khai thông tin của người được cấp văn bằng, chứng chỉ gắn với mã số học sinh, sinh viên; số hiệu của văn bằng, chứng chỉ.

4. Định kỳ báo cáo việc in phôi; cấp, quản lý văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp của cơ sở mình về cơ quan quản lý theo quy định.

Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp thông báo để người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp triển khai thực hiện. / *amay*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- TT Lê Quân (để báo cáo);
- Sở LĐTBXH các tỉnh/tp (để theo dõi, quản lý);
- Trang Thông tin điện tử TCGDNN (để đăng tải);
- Lưu: VT, PCTT.



Nguyễn Hồng Minh