

HƯỚNG DẪN LIÊN NGÀNH

Về trình tự thủ tục mở lớp, thanh quyết toán kinh phí dạy nghề
cho lao động nông thôn theo Đề án 1956 của Thủ tướng Chính phủ

Căn cứ Quyết định 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020”; Thông tư liên tịch số 112/2010/TTLT- BTC-BLĐTBXH ngày 30/7/2010 của liên Bộ Tài Chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020” ban hành theo Quyết định số 1956/QĐ- TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Thông tư số 112); Thông tư liên tịch số 128/2012/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 09/8/2012 của liên Bộ: Tài chính - Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 112; Thông tư liên tịch số 30/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BNN và PTNT-BTC-BTTTT hướng dẫn trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020”;

Căn cứ Quyết định số 342/QĐ-UBND ngày 18/02/2014 của UBND tỉnh về giao vốn chương trình mục tiêu quốc gia năm 2014; Kế hoạch số 1069/KH-UBND ngày 25/3/2014 về đào tạo nghề cho lao động nông thôn năm 2014; Liên Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự thủ tục hồ sơ mở lớp, hồ sơ kết thúc lớp học, thanh quyết toán kinh phí dạy nghề cho lao động nông thôn như sau:

I. Hồ sơ mở lớp:

1. Hồ sơ xuất trình để đối chiếu.

- Bản gốc giấy chứng nhận đăng ký dạy nghề phù hợp.
- Bản gốc Phiếu đăng ký học nghề (Mẫu số 1/HDLN) (sau khi đối chiếu cơ sở dạy nghề nhận lại và lưu hồ sơ lớp học).

2. Hồ sơ trình duyệt và lưu tại cơ quan được giao chủ đầu tư và cơ sở dạy nghề.

- 2.1. Danh sách người học nghề (Mẫu số 2/HDLN).
- 2.2. Danh sách giáo viên, người dạy nghề (Mẫu số 3/HDLN).
- 2.3. 04 bản Dự toán kinh phí lớp học (Mẫu số 4/HDLN).
- 2.4. Kế hoạch đào tạo (Mẫu số 5/HDLN).
- 2.5. Bản cam kết dạy nghề cho lao động nông thôn (Mẫu số 6/HDLN).

II. Hồ sơ kết thúc lớp học.

1. Quyết định mở lớp kèm theo danh sách người học nghề, Quyết định công nhận tốt nghiệp kèm theo danh sách người học nghề tốt nghiệp được cấp chứng chỉ của cơ sở dạy nghề.

2. Bảng theo dõi thời gian học tập của LĐNT (Mẫu số 7/HDLN).

3. Bản Danh sách LĐNT học nghề được hỗ trợ tiền ăn, tiền đi lại trong thời gian học nghề có chữ ký của người nhận (Mẫu số 8/HDLN).

4. 04 bản Báo cáo quyết toán kinh phí (Mẫu số 9/HDLN).

5. Bản gốc các chứng từ chi hợp pháp theo quy định.

6. Biên bản kiểm tra dạy nghề cho LĐNT (Mẫu số 10/HDLN)

7. Báo cáo kết thúc lớp dạy nghề cho LĐNT (Mẫu số 11/HDLN).

Hồ sơ mở lớp và hồ sơ kết thúc lớp học đều lập thành 2 bộ, sau khi thẩm định, phê duyệt, cơ quan chủ đầu tư giữ 01 bộ để phục vụ công tác quản lý, cơ sở dạy nghề lưu 01 bộ để tổ chức thực hiện.

III. Tổ chức thực hiện.

1. Cơ sở dạy nghề cho lao động nông thôn.

- Căn cứ kết quả tuyển sinh, lập hồ sơ mở lớp, theo quy định tại mục I văn bản này, trình Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với nghề phi nông nghiệp) và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (đối với nghề nông nghiệp) thẩm định và ký hợp đồng dạy nghề cho lao động nông thôn.

- Sau khi hợp đồng dạy nghề cho lao động nông thôn được ký kết, cơ sở dạy nghề tổ chức thực hiện; tiếp nhận, quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng đối tượng và hiệu quả.

- Kết thúc lớp học, trong vòng 15 ngày cơ sở dạy nghề hoàn thiện hồ sơ thanh quyết toán kinh phí quy định tại mục II văn bản này, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với nghề phi nông nghiệp) và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (đối với nghề nông nghiệp) để thẩm định, thanh lý hợp đồng, cấp thanh toán số kinh phí còn lại; thực hiện chế độ báo cáo với cơ quan chủ quản, các cơ quan phối hợp theo quy định.

- Hồ sơ lưu tại cơ sở dạy nghề bao gồm: Phiếu đăng ký học nghề, 02 bản Dự toán kinh phí lớp học đã được phê duyệt và 02 bản Hợp đồng dạy nghề cho lao động nông thôn đã có chữ ký của các bên; 02 bản Báo cáo quyết toán kinh phí đã được phê duyệt, 02 Biên bản thanh lý hợp đồng dạy nghề cho lao động nông thôn đã có chữ ký và đóng dấu của các bên.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Thực hiện việc tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, ký hợp đồng, thanh lý hợp đồng, lưu hồ sơ, chỉ đạo tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện. (Trình tự tiếp nhận hồ sơ tại mỗi cơ quan do các cơ quan quy định).

Hợp đồng dạy nghề cho lao động nông thôn sau khi được ký kết, được cấp tạm ứng 30% giá trị hợp đồng (theo Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước). Thanh toán toàn bộ giá trị hợp đồng sau khi kết thúc lớp học.

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế) các huyện, thành, thị.

Có trách nhiệm quản lý, theo dõi các lớp dạy nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn huyện, thành, thị theo kế hoạch.

Phối hợp với các cơ sở dạy nghề và Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trong huyện để tổ chức tư vấn tuyển sinh, kiểm tra, giám sát tổ chức dạy nghề theo kế hoạch trên địa bàn.

Hướng dẫn này có hiệu lực từ ngày ký, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Qua Phòng Dạy nghề) và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Qua Chi cục Phát triển nông thôn) để xem xét, nghiên cứu giải quyết./

**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trần Quang Tuấn



Bùi Đức Nhân

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Ông Hà Kế San - PCT UBND tỉnh;
- Các sở: LĐTBXH, NN VÀ PTNT, TC, KBNN tỉnh;
- UBND các HTT;
- KBNN H.T.T;
- Các phòng, đơn vị liên quan thuộc Sở LĐTBXH, Sở NN và PTNT;
- Phòng LĐTBXH, Phòng NN và PTNT, Phòng Kinh tế các HTT;
- Các CSDN tham gia DN cho LĐNT;
- Lưu: VT.

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC NGHỀ
(Dùng cho lao động nông thôn học nghề theo quyết định 1956/QĐ-TTg)

1. Số phiếu: (Thí sinh không ghi mục này. Cơ sở dạy nghề sẽ đánh số phiếu khi thu phiếu).....LĐNT-
2. Tên cơ sở đăng ký vào học nghề:
3. Đăng ký học nghề:
4. Trình độ nghề: (ghi rõ trình độ sơ cấp nghề hoặc dạy nghề dưới 3 tháng)
5. Tổ chức đào tạo tại: Xã/phường/thị trấn, huyện/thành/thị:
6. Họ và tên đầy đủ của thí sinh: (Viết bằng chữ in hoa).....
7. Giới tính: (Nam ghi 1, Nữ ghi 2 vào ô vuông).....
8. Ngày, tháng, năm sinh: (Ghi theo thứ tự: ngày, tháng đủ 2 chữ số; năm đủ 4 chữ số)
9. Nơi sinh: (Ghi đúng theo giấy khai sinh)
10. Dân tộc: Mã số dân tộc:
11. Hộ khẩu thường trú: (Ghi rõ thôn/bản, xã/phường/thị trấn, huyện/thành/thị, tỉnh).....; Mã số tỉnh: , Huyện: , xã:
12. Chỗ ở hiện tại: (Ghi rõ thôn/bản, xã/phường/thị trấn, huyện/thành/thị, tỉnh).....; Mã số tỉnh: , Huyện: , xã:
13. Trình độ phổ thông: (Không biết chữ ghi 0, Tiểu học hoặc biết chữ ghi 1, THCS ghi 2, THPT ghi 3 vào ô vuông)
14. Đã được hỗ trợ học nghề theo chính sách 1956 chưa? (ghi theo hướng dẫn) :
15. Thuộc đối tượng theo chính sách 1956/QĐ-TTg: (Thuộc đối tượng nào thì khoanh tròn vào số đó và điền vào ô vuông - xem chi tiết tại hướng dẫn) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
16. Giấy chứng minh nhân dân số: (Ghi mỗi chữ số vào 1 ô vuông)
17. Dự kiến việc làm sau khi học nghề: (Ghi theo hướng dẫn)
18. Gửi giấy báo kết quả trúng tuyển cho: Địa chỉ
- Điện thoại (nếu có)

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật. Nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm. Nếu được tham gia lớp học, tôi xin chấp hành nội quy lớp học, quy định của cơ sở dạy nghề./.

Ngày.....tháng.....năm 201...

Người đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ /PHƯỜNG/THỊ TRẤN.

Người khai phiếu này hiện nay thường trú tại:

.....huyện /thành/thịtỉnh Phú Thọ.
Thuộc diện đối tượng,
chưa tham gia học nghề theo chính sách Đề án 1956/.

Ngày.....tháng.....năm

TM.Chủ tịch UBND xã/thị trấn/phường
(Ký tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC NGHỀ

(Hướng dẫn ghi phiếu này in trên mặt sau của bì đựng hồ sơ và mặt sau của Phiếu đăng ký học nghề).

- * **Hồ sơ tuyển sinh được đựng trong bì hồ sơ:** Phiếu đăng ký học nghề để trong bì đựng hồ sơ.
- * **Mục 1:** Ghi theo số thứ tự nhận hồ sơ của đơn vị, nếu số đăng ký nhỏ thì thêm số 0 phía trước cho đủ 5 chữ số.
- * **Mục 2:** Ghi đúng tên cơ sở đăng ký học nghề.
- * **Mục 3, 4:** Ghi đúng tên nghề và trình độ đăng ký học nghề.
- * **Mục 5:** Ghi xã/phường/thị trấn và huyện/thành/thị nơi đặt lớp dạy nghề.
- * **Mục 6, 7, 8, 9:** Ghi đúng theo giấy khai sinh và hướng dẫn trên phiếu.
- * **Mục 10:** Ghi đúng tên dân tộc, mã dân tộc ghi theo quy định của nhà nước, người đăng ký học nghề chưa biết thì liên hệ với cơ sở dạy nghề gần nhất, UBND xã hoặc phòng LĐTBXH huyện để được hướng dẫn.
- * **Mục 11, 12:** phần chữ ghi đúng theo hướng dẫn trong phiếu; phần mã số tỉnh, huyện, xã ghi theo quy định tại niên giám thống kê của Tổng cục thống kê phát hành năm 2010, nếu không biết liên hệ với cơ sở DN gần nhất hoặc Phòng LĐTBXH, Phòng Thống kê huyện, thành, thị để được hướng dẫn.
- * **Mục 13:** Không biết chữ ghi 0, Tiểu học hoặc biết chữ ghi 1, THCS hoặc tương đương ghi 2, THPT hoặc tương đương ghi 3 vào ô vuông.
- * **Mục 14:** Chưa được hỗ trợ học nghề Quyết định 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ lần nào điền 0, đã được hỗ trợ lần đầu ghi 1, lần 2 ghi 2, lần 3 ghi 3 vào ô vuông.
- * **Mục 15:** Đối tượng chính sách theo Quyết định 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ ghi như sau:
 - + 1 là người được hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng;
 - + 2 là người dân tộc thiểu số;
 - + 3 là người thuộc hộ nghèo;
 - + 4 là người thuộc hộ bị thu hồi đất;
 - + 5 là người khuyết tật;
 - + 6 là người thuộc hộ cận nghèo (có thu nhập tối đa bằng 150% thu nhập của hộ nghèo theo quy định chuẩn nghèo hiện hành của nhà nước);
 - + 7 là lao động nông thôn khác không thuộc các đối tượng nêu trên.
- * **Mục 16:** Ghi chính xác theo chứng minh nhân dân.
- * **Mục 17:** Lựa chọn một trong các trường hợp sau để điền vào ô vuông trên phiếu đăng ký học nghề:
 - + Tự tạo việc làm: điền 1 vào ô vuông trên phiếu đăng ký học nghề;
 - + Được doanh nghiệp, đơn vị bao tiêu sản phẩm: điền 2 vào ô vuông trên phiếu đăng ký học nghề;
 - + Được doanh nghiệp, người sử dụng lao động ký hợp đồng lao động: điền 3 vào ô vuông trên phiếu đăng ký học nghề;
 - + Thành lập tổ hợp tác, tổ sản xuất, HTX, doanh nghiệp: điền 4 vào ô vuông trên phiếu đăng ký học nghề
 - + Đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài: điền 5 vào ô vuông trên phiếu đăng ký học nghề.
- * **Mục 18:** Ghi theo địa chỉ có thể gửi theo đường bưu chính (gửi thư), đảm bảo nhận được.

Tên cơ sở dạy nghề

Mã CSDN:

Mẫu số 2/HD/LN

Đưa hình theo Hướng dẫn in ấn ngành số: 335/KCN - 2004/ĐN

DANH SÁCH LAO ĐỘNG NÔNG THÔN HỌC NGHỀ THEO QUYẾT ĐỊNH 1956/QĐ/TTg

Nghề:

Thời gian đào tạo: Tuần, từ ngày/201... đến ngày/201...; Địa điểm đào tạo (Xã, huyện):

TT	Họ tên	Quê quán		Ngày nhập học năm	Dân tộc	Chức vụ hiện tại	Trình độ phổ thông	Được kể tên học nghề theo Quyết định 1956 của Bộ	Trong đó học viên thuộc đối tượng							Số CMND	Dự kiến việc làm sau học nghề					
		Số	Số						Nhóm 1					Nhóm 2	Nhóm 3		Ty tạo việc làm (045.1)	DN/đơn vị bao tiêu sản phẩm (045.2)	DN/đơn vị tuyển dụng (045.3)	Thành lập ở HTX/ SX/ HTX/ DN (045.4)	Đi làm có thời hạn ở nước ngoài (045.5)	
									Người CC (045.1)	Đàn (045.2)	Hộ nghèo (045.3)	Tha bố (045.4)	người khuyết tật (045.5)									Cấp (045.6)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	Đinh Văn	Môi	1	20/10/1978	Kinh		1	0	1								69696969	1				
2	Nguyễn Thị Diệu	Thụy	2	22/12/1986	Mường		3	0	2								559595999	1				
3	Nguyễn Thị Phương	Thanh	2	25/12/1980	Thái		2	0					4				999999999				4	
Tổng cộng																						

Ngày..... tháng năm 201....

Hiệu trưởng/giám đốc

(Ký ghi rõ họ tên)

Phòng LĐTBXH xác nhận danh sách này có:

- Tổng số LDNT học nghề: người, trong đó số nữ người.
- Dân tộc thiểu số có: người, trong đó: dân tộc Mường có..... người, dân tộc Thái có..... người; dân tộc có người.
- Trình độ THPT: người, THCS: người, Tiểu học hoặc biết chữ nhưng chưa tốt nghiệp tiểu học: người, không biết chữ: người.
- Thuộc nhóm 1:.....người, trong đó: người có công..... người, dân tộc thiểu số..... người, Hộ nghèo..... người, thu hồi đất..... Người, người khuyết tật người.
- Thuộc nhóm 2 (Hộ cận nghèo): người; thuộc nhóm 3 (lao động nông thôn khác): người
- Dự kiến có việc làm sau đào tạo người, trong đó: Ty tạo việc làm người, Doanh nghiệp/ đơn vị bao tiêu sản phẩm người, Doanh nghiệp/đơn vị tuyển dụng Người, Thành lập tổ HT/ tổ SX/ HTX/ doanh nghiệp người, Đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài người.

Ngày..... tháng năm 201....

Trưởng phòng

(Ký ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Cột 2 ghi họ và tên đệm, cột 3 ghi tên.
- Các cột 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23 ghi theo mã số trong Phiếu đăng ký học nghề (Mẫu 1);
- Người bị thu hồi đất: là lao động nông thôn thuộc hộ gia đình cá nhân sản xuất nông nghiệp khi bị thu hồi 30% diện tích đất sản xuất nông, lâm nghiệp được UBND xã phường xác nhận.
- Người tàn tật: là người có Giấy xác nhận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật hoặc cơ quan y tế cấp huyện, thành, thị về tình trạng tàn tật; Đối với các dạng dị tật: điếc, cấn, mù, cụt hoặc liệt chân tay, thiếu năng trí tuệ (đần độn), có thân hình dị dạng đặc biệt (không phải qua Hội đồng giám định y khoa).

Tên cơ sở dạy nghề:

Mẫu số 3/HDLN
Ban hành theo Hướng dẫn liên ngành số 335/HDNL-SGDĐT-SVTH-ĐTMT

DANH SÁCH GIÁO VIÊN, NGƯỜI DẠY NGHỀ.

Nghề:; trình độ đào tạo:
Thời gian đào tạo: Tuần, từ ngày/...../201... đến ngày/...../201...; Địa điểm đào tạo:

TT	Họ tên		Giới tính	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn (Tiến sĩ, Th.sỹ, kỹ sư, cử nhân, CĐ, TC, bậc thợ, nghề nhân, lao động giỏi,...)	Chuyên ngành	Nhiệm vụ sư phạm	GV biên chế/GV cơ hữu/GV thỉnh giảng	Giảng dạy môn học/mô đun (Ghi rõ tên môn học/ mô đun)	Tổng số giờ dạy	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Đình Văn	Mùi	Nam				SPDN	Cơ hữu	MĐ 4, MD 6, MD 7,....		
2	Nguyễn Thị Thủy	Hàng	nữ				SPDN	Biên chế	MĐ 4, MD 6, MD 7,....		
3	Nguyễn Thị Thủy	Nguyên	nữ				SP bậc 2	Thỉnh giảng	MH 1, MDD2, MD 3, MDD3,		

Người lập biểu
(Ký ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng năm 201....
Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 6: Ghi rõ trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tiến sĩ, thạc sĩ, kỹ sư, cử nhân (đại học), cao đẳng, trung cấp, bậc thợ, nghề nhân, lao động giỏi,...
- Cột 7: Ghi rõ chuyên ngành hẹp theo văn bằng, quyết định công nhận bậc thợ, giấy chứng nhận nghề nhân/lao động giỏi, ...
- Cột 9: Ghi theo quyết định tiếp nhận biên chế, hợp đồng (cơ hữu/thỉnh giảng)
- Cột 10: Ghi rõ tên môn học/mô đun theo hợp đồng hoặc phân công chuyên môn

Tên cơ sở dạy nghề:

Mẫu số 4 /HDLN
Ban hành kèm theo Hướng dẫn liên ngành số: 5357/CLN - SLE/BNV - SVD/SPH

DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐÀO TẠO NGHỀ CHO LAO ĐỘNG NÔNG THÔN NĂM

Nghề.....; trình độ đào tạo:.....

Thời gian đào tạo: tuần, từ ngày/201... đến ngày/201...; Địa điểm đào tạo (Xã, huyện):.....

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Kết quả thẩm định (đồng)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Hỗ trợ chi phí đào tạo (= 1+2+.....+ 10)						
1	<i>Tuyển sinh, khai giảng, bế giảng, cấp CC nghề</i>						
1.1	Tuyển sinh	Người					
1.2	Khai giảng, bế giảng	Lớp					
1.3	Cấp chứng chỉ nghề	Chiếc					
1.4						
2	<i>Chi tài liệu, giáo trình, học liệu (mua/ phôi tó)</i>						
3	<i>Thu lao giáo viên người dạy nghề</i>						
3.1	Giáo viên biên chế dạy vượt giờ	Giờ dạy					
3.2	Giáo viên hợp đồng cơ hữu, hợp đồng thỉnh giảng	Giờ dạy					
4	<i>Phụ cấp lưu động giáo viên, người dạy nghề, cán bộ quản lý lớp</i>						
5	<i>Hỗ trợ nguyên, nhiên vật liệu</i>						
5.1						
5.2						
5.3						
6	<i>Thuê lớp học, thiết bị dạy nghề</i>						
6.1	Thuê phòng học, bàn ghế,						
6.2	Tiền điện						
6.3	Tiền nước						
6.4	Thuê thiết bị giảng dạy/ thiết bị chuyên dùng						
7	<i>Thuê phương tiện vận chuyển thiết bị/ tiền xăng xe nếu xe cấp đơn vị</i>						
7.1	Thuê phương tiện vận chuyển thiết bị	Lớp					
7.2	Thuê xe học viên đi học tập kinh nghiệm, mô hình	Lớp					
7.3	Xăng xe vận chuyển thiết bị	Lớp					
8	<i>Trích khấu hao tài sản cố định phục vụ lớp học</i>						
9	<i>Chính sách biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu</i>						
10	<i>Chi cho công tác quản lý lớp học không quá 5% của tổng 1+2+3+4+5+6+7+8+9</i>						
11	<i>Chi phí đào tạo nghề/người/khoá học</i>						
II	Chi hỗ trợ người học nghề						
1	Tiền ăn	Người					
2	Tiền phương tiện đi lại	Người					
III	Mức học phí phải thu						
Tổng dự toán lớp học (= I + II)							

Ghi chú: Các mục chi từ 1 đến 10 phần I không vượt quá mức chi phí được duyệt (mức trần), các khoản chi trong từng mục có thể điều chỉnh theo thực tế, bổ sung thêm khoản chi nếu cần và chưa vượt mức trần của mục chi đó.

Người lập biểu
(Ký ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng năm
Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

Thẩm định của Sở được giao chủ đầu tư

Duyệt dự toán lớp dạy nghề với nội dung sau:

- Hỗ trợ chi phí đào tạo cho cơ sở dạy nghề: đồng; Bằng chữ:.....
- Hỗ trợ tiền ăn, tiền đi lại cho người học nghề:đồng; Bằng chữ:
- Tổng dự toán chi hỗ trợ:đồng; Bằng chữ:

Cán bộ thẩm định

Kế toán trưởng

Lãnh đạo sở phê duyệt.

(Tên cơ sở dạy nghề)

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

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

1. Lớp:....., Nghề đào tạo: Mã nghề:

2. Trình độ đào tạo: Sơ cấp nghề

3. Trình độ học vấn làm căn cứ để xét tuyển:

4. Mục tiêu đào tạo:.....

5. Thời gian khoá học:tháng (từđến)

6. Thời gian học tập:.....tuần, trong đó thời gian ôn, kiểm tra hết môn học/mô-đun, thời gian ôn, kiểm tra kết thúc khoá học:tuần.

7. Dự kiến khai giảng ngày bé giảng ngày.....

8. Quyết định phê duyệt chương trình:

9. Phân bổ thời gian đào tạo.

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

10. Quy định kiểm tra kết thúc khoá học.

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

Ngày.....tháng.....năm.....
HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC
(ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN

Bảng kế hoạch đào tạo trình độ sơ cấp nghề được Phòng đào tạo hoặc bộ phận phụ trách đào tạo (gọi chung là phòng đào tạo) xây dựng vào đầu khoá học và được Hiệu trưởng hoặc người đứng đầu cơ sở dạy nghề phê duyệt và thông báo công khai cho giáo viên và học sinh vào thời điểm mở đầu của khoá học.

Phương pháp ghi

- Mục tiêu đào tạo ghi đúng như mục tiêu đào tạo trong chương trình dạy nghề trình độ sơ cấp đã được phê duyệt.

- Lịch kiểm tra hết môn học/mô-đun ghi thời điểm dự kiến kiểm tra hết môn học/mô-đun

- Bài tập kỹ năng tổng hợp ghi dự tóm tắt bài tập kiểm tra kết thúc khoá học hoặc yêu cầu tiêu chuẩn kỹ năng cơ bản, cần thiết phải đạt được của người học sau khi kết thúc khoá học.

- Điều kiện kiểm tra ghi các điều kiện cần thiết để kiểm tra kết thúc khoá học (địa điểm, máy móc, vật tư, tài liệu...).

Mẫu số 6 /HDLN.

Ban hành kèm theo Hướng dẫn liên ngành số: 3357/KĐLN

Cơ sở dạy nghề

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

BẢN CAM KẾT

Dạy nghề cho lao động nông thôn năm

Số:/20.....

- Căn cứ Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020;

- Căn cứ Thông tư 30/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BNN&PTNT-BCT-BTTTT ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng các Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương, Bộ Thông tin và Truyền thông liên tịch hướng dẫn trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020”

- Căn cứ Quyết định 707/QĐ-UBND ngày 01/4/2014 của Ủy ban nhân tỉnh Phú Thọ về việc Phê duyệt danh sách các đơn vị tham gia dạy nghề cho lao động nông thôn theo Quyết định 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ.

- Căn cứ

- Căn cứ năng lực đào tạo nghề của

Hôm nay, ngày tháng năm tại chúng tôi gồm:

I - Đại diện cơ sở dạy nghề:

1- Ông:, Chức vụ: Hiệu trưởng/Giám đốc;

2- Ông:, Chức vụ:

II. Đại diện UBND xã:

1- Ông:, Chức vụ: UBND xã;

2- Ông:, Chức vụ:

III - Đại diện doanh nghiệp (nếu có):

1- Ông:, chức vụ:

2- Ông:, Chức vụ:

IV - Người lao động tham gia học nghề (có danh sách chữ ký kèm theo)

Các bên đã thảo luận và cam kết thực hiện đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Cơ sở dạy nghề:

- Tổ chức dạy nghề (tên nghề cụ thể)
cho học viên tại

- Thời gian:tuần (từ ngày tháng năm 20..... đến ngày tháng năm 20.....). Trình độ đào tạo: Sơ cấp nghề /dạy nghề dưới 3 tháng.

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tuyển lao động nông thôn học nghề đúng nghề đào tạo, đối tượng, số lượng người học, địa bàn tuyển sinh nêu trong hợp đồng đặt hàng đào tạo nghề ký với cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ dạy nghề cho lao động nông thôn và quy chế tuyển sinh học nghề theo quy định của Quyết định số 08/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành quy chế tuyển sinh học nghề;

- Tổ chức dạy nghề cho lao động nông thôn theo đúng chương trình đào tạo, kế hoạch dạy nghề đã được phê duyệt. Tổ chức kiểm tra, công nhận tốt nghiệp đối với người học nghề trình độ sơ cấp nghề đúng quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong dạy nghề chính quy, theo Quyết định số 14/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24 tháng 5 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; cấp chứng chỉ sơ cấp nghề theo quy định. Tổ chức kiểm tra, công nhận tốt nghiệp đối với người học nghề dưới ba tháng thực hiện theo quy định của chương trình dạy nghề; cấp chứng chỉ theo quy định;

- Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng đào tạo nghề ký với Sở chủ quản và quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định hiện hành; báo cáo tình hình, kết quả tổ chức dạy nghề cho lao động nông thôn theo quy định;

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã theo dõi, thống kê tình trạng việc làm, thu nhập của lao động nông thôn sau học nghề.

- Đảm bảo yêu cầu về giáo viên, phòng học, trang thiết bị, chương trình, giáo trình và các điều kiện phục vụ dạy và học; Đảm bảo các thủ tục hành chính liên quan đến việc thành lập lớp và quản lý chuyên môn; Quản lý học viên theo đúng quy chế quản lý học sinh, sinh viên.

- Đảm bảo sau đào tạo, học viên có trình độ kỹ năng nghề đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp hoặc có năng lực sản xuất đạt năng suất, chất lượng, hiệu quả cao.

Điều 2: Trách nhiệm của UBND xã.....

- Xác nhận vào đơn xin học nghề của người lao động nông thôn trong xã về đối tượng theo quy định và khả năng tạo việc làm sau đào tạo theo nghề đăng ký học.

- Phối hợp với các cơ sở được giao nhiệm vụ dạy nghề cho lao động nông thôn để tuyển lao động nông thôn học nghề đủ điều kiện; phù hợp với quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Tạo điều kiện về địa điểm cho cơ sở dạy nghề tổ chức lớp học.

- Tạo điều kiện cho người học nghề tiếp cận với các nguồn vốn tín dụng tại địa phương theo quy định; giúp người lao động tổ chức sản xuất, tiêu thụ sản phẩm hoặc giải quyết việc làm sau học nghề.

- Thực hiện giám sát, đánh giá hiệu quả đào tạo nghề cho LĐNT thường xuyên, toàn diện theo các chỉ tiêu giám sát, đánh giá thực hiện đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020” ban hành tại Quyết định 1582/QĐ-LĐTBXH ngày 02/12/2011 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

Điều 3: Trách nhiệm của Doanh nghiệp

- Đề xuất nghề, nội dung cần đào tạo, số lao động qua đào tạo cần sử dụng nhằm đáp ứng yêu cầu sản xuất.

- Phối hợp với cơ sở dạy nghề chuyển giao công nghệ mới trong quá trình đào tạo, bố trí thợ bậc cao giảng dạy khi cơ sở dạy nghề đề nghị để đảm bảo người lao động có kỹ năng phù hợp yêu cầu của doanh nghiệp.

- Tiếp nhận học viên tốt nghiệp khoá học, ký hợp đồng lao động theo đúng Luật lao động, mức thu nhập tối thiểu của người lao động là/tháng (phù hợp mặt bằng thu nhập tại địa phương doanh nghiệp đóng); công khai minh bạch mức thu nhập với lao động nông thôn trước khi tuyển sinh đào tạo nghề.

Hoặc trong trường hợp bao tiêu sản phẩm thay bằng nội dung sau:

- Ký hợp đồng bao tiêu sản phẩm với UBND xã/thị trấn hoặc trực tiếp với người lao động sau học nghề. Thu mua toàn bộ những sản phẩm đạt tiêu chuẩn của doanh nghiệp theo hợp đồng bao tiêu sản phẩm (sản phẩm chính phẩm) và tận thu loại sản phẩm phụ có kích cỡ theo tiêu chuẩn, quy cách phẩm chất theo các điều khoản của hợp đồng bao tiêu sản phẩm.

Điều 4: Trách nhiệm của người học nghề:

- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của lớp học, của cơ sở dạy nghề.

- Tham gia đầy đủ các buổi học (cả lý thuyết và thực hành); tích cực học nghề đảm bảo đạt được các kỹ năng nghề theo yêu cầu của chương trình đào tạo và của doanh nghiệp. Thực hiện nghiêm túc các kỳ thi, kiểm tra theo quy định.

- Đối với người lao động nông thôn học nghề để tự tạo việc làm phải có các điều kiện cần thiết để tự tổ chức sản xuất, kinh doanh (đất đai, phương tiện sản xuất, kinh doanh, nhân lực) để tăng thu nhập hoặc có doanh nghiệp, đơn vị cung cấp nguyên liệu sản xuất, bao tiêu sản phẩm.

- Đối với người lao động nông thôn học nghề để làm việc cho doanh nghiệp, chủ sử dụng lao động hoặc đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài phải đáp ứng được các yêu cầu về độ tuổi, trình độ học vấn, sức khỏe, điều kiện làm

việc của doanh nghiệp, chủ sử dụng lao động hoặc đơn vị tuyển lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Điều 5: Điều khoản chung:

- Bốn bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các điều khoản nêu trên. Nếu bên nào vi phạm cam kết sẽ phải chịu mọi phí tổn. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mức, các bên cùng nhau bàn bạc, thống nhất giải quyết.

- Bản cam kết được lập thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau, Sở chủ đầu tư giữ 01 bản, cơ sở đào tạo nghề giữ 01 bản, UBND xã giữ 01 bản, Doanh nghiệp giữ 01 bản, người học nghề giữ 01 bản để thực hiện.

ĐẠI DIỆN UBND XÃ, PHƯỜNG

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ, DẠY NGHỀ

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

NGƯỜI HỌC NGHỀ

(Có danh sách chữ ký kèm theo)

Tên cơ sở dạy nghề

DANH SÁCH LAO ĐỘNG NÔNG THÔN KÝ CAM KẾT HỌC NGHỀ THEO QUYẾT ĐỊNH 1956/QĐ/TTg
(Kèm theo bản cam kết số/20.....)

Nghề.....; trình độ đào tạo:
Thời gian đào tạo: Tuần, từ ngày/...../201... đến ngày/...../201...; Địa điểm đào tạo (Xã, huyện):

TT	Họ tên		Giới tính		Ngày tháng năm sinh	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Dự kiến việc làm sau đào tạo	Ký cam kết
			Nam	Nữ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Đình Văn	Mười	1		20/10/1978				
2	Nguyễn Thị Thuý	Nguyễn		2	22/12/1986				
3	Nguyễn Thị Đhuomo	Thanh		2	25/12/1980				
Tổng cộng									

Ghi chú:

- Cột 2 ghi họ và tên đệm, cột 3 ghi tên; cột 4, 5 ghi theo mã số; cột 9 ghi rõ nguồn gốc việc làm dự kiến sẽ tham gia làm việc sau đào tạo (theo mục 17 Phiếu đăng ký học nghề).

Tên cơ sở dạy nghề:

Mẫu số 7/HDLN
Ban hành kèm theo Hướng dẫn liên ngành số: 3357/HDLN- SỞNN&PTNT

BẢNG THEO DÕI THỜI GIAN HỌC TẬP CỦA LAO ĐỘNG NÔNG THÔN HỌC NGHỀ

Nghề.....; trình độ đào tạo:

Thời gian đào tạo: Tuần, từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....; Địa điểm đào tạo (Xã, huyện):

TT	Ngày tháng học	Họ và tên học viên																																				
		Nguyễn Thị Thanh Thủy																																				
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
2	18/7/2012	x																																				
3	19/7/2012	S																																				
4	20/7/2012	C																																				
5	21/7/2012	VP																																				
6	22/7/2012	KP																																				
7																																						
Tổng số buổi học																																						
Nghỉ không phép																																						
Nghỉ có phép																																						

Cán bộ quản lý lớp học

Ngày tháng năm
Thủ trưởng cơ sở dạy nghề
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Mỗi ngày có 2 buổi sáng, chiều, nếu có một 1 buổi ghi chữ S hoặc C, nếu đi học cả ngày thì đánh dấu X, nếu vắng có phép thì đánh dấu VP, nếu vắng không phép thì đánh dấu KP vào ô tương ứng.

Tên cơ sở dạy nghề

Mẫu số 8/HDLN
Ban hành kèm theo Hướng dẫn liên ngành số: 33/74/HDLN-SLĐTB-XH-SNH6/77HT

DANH SÁCH LAO ĐỘNG NÔNG THÔN HỌC NGHỀ ĐƯỢC HỖ TRỢ TIỀN ĂN, TIỀN PHƯƠNG TIỆN ĐI LẠI

Nghề.....; trình độ đào tạo:

Thời gian đào tạo: Tuần, từ ngày đến ngày; Địa điểm đào tạo (Xã, huyện):

TT	Họ tên học viên		Giới tính		Ngày tháng năm sinh	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Thuộc đối tượng CS 1956 (Ghi theo mã số)	Hỗ trợ tiền ăn		Hỗ trợ tiền đi lại		Tổng số tiền được hỗ trợ (Đồng)	Ký nhận
			Nam	Nữ					Số ngày được hỗ trợ (Ngày)	Số tiền được hỗ trợ (Đồng)	Khoảng cách quãng đường đi (km)	Số tiền được hỗ trợ (Đồng)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Đình Văn	Mai	1		20/10/1978	Kinh								
2	Nguyễn Thị Diệu	Thúy		2	22/12/1986	Mường								
3	Nguyễn Thị Phương	Thanh		2	25/12/1980	Thái								
4														
5														
Tổng cộng														

Cán bộ quản lý lớp học

Ngày tháng năm ...
Hiệu trưởng / giám đốc
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2 ghi họ và tên đệm, cột 3 ghi tên; các cột 4, 5, 9 ghi theo mã số trong Phiếu đăng ký học nghề.

Tên cơ sở dạy nghề:

Mẫu số 9/HDLN
Ban hành kèm theo Hướng dẫn liên ngành số: 837/HDLN-SGDĐT-SWV-KPTNT

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ ĐÀO TẠO NGHỀ CHO LAO ĐỘNG NÔNG THÔN NĂM

Nghề; trình độ đào tạo:

Thời gian đào tạo: tuần, từ ngày đến ngày; Địa điểm đào tạo (Xã, huyện):

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Kết quả duyệt quyết toán	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Chi hỗ trợ chi phí đào tạo (1+2+.....+10)						
1	<i>Tuyển sinh, khai giảng, bế giảng, cấp CC nghề</i>						
1.1	Tuyển sinh	Người					
1.2	Khai giảng, bế giảng	Lớp					
1.3	Cấp chứng chỉ nghề	Chiếc					
1.4						
2	<i>Chi tài liệu, giáo trình, học liệu (mua/ phôi tó)</i>	Bộ					
3	<i>Thu lao giáo viên người dạy nghề</i>						
3.1	Giáo viên biên chế dạy vượt giờ	Giờ dạy					
3.2	Giáo viên hợp đồng cơ hữu, hợp đồng thỉnh giảng	Giờ dạy					
4	<i>Phụ cấp giáo viên, người dạy nghề, CB quản lý</i>						
5	<i>Hỗ trợ nguyên, nhiên vật liệu</i>						
5.1						
5.2						
5.3						
6	<i>Thuê lớp học, thiết bị dạy nghề</i>						
6.1	Thuê phòng học, bàn ghế,						
6.2	Tiền điện						
6.3	Tiền nước						
6.4	Thuê thiết bị giảng dạy/ thiết bị chuyên dùng						
7	<i>Thuê phương tiện vận chuyển thiết bị</i>						
7.1	Thuê phương tiện vận chuyển thiết bị	Lớp					
7.2	Thuê xe học viên đi học tập kinh nghiệm, mô hình	Lớp					
7.3	Xăng xe vận chuyển thiết bị	Lớp					
8	<i>Trích khấu hao tài sản cố định phục vụ lớp học</i>						
9	<i>Chính sửa/biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu</i>						
10	<i>Chi cho công tác quản lý lớp học không quá 3% của tổng 1+2+3+4+5+6+7+8+9</i>						
11	<i>Chi phí đào tạo nghề/người/khoá học</i>						
II	Chi hỗ trợ người học nghề						
1	Tiền ăn	Người					
2	Tiền phương tiện đi lại	Người					
III	Mức học phí phải thu						
	Tổng chi hỗ trợ lớp học (= I + II)						

Ghi chú: Nội dung chi trong từng mục chi từ 1 đến 10 phần I ghi theo chứng từ chi thực tế.

Người lập biểu

Ngày tháng năm ...
Hiệu trưởng / giám đốc
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Sở được giao chủ đầu tư duyệt quyết toán:

- Hỗ trợ chi phí đào tạo cho cơ sở dạy nghề: đồng; Bằng chữ:
- Hỗ trợ tiền ăn, tiền đi lại cho người học nghề: đồng; Bằng chữ:
- Tổng kinh phí chi hỗ trợ: đồng; Bằng chữ:

Cán bộ thẩm định

Kế toán trưởng

Lãnh đạo sở phê duyệt.

Tên cơ quan thực hiện kiểm tra

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

BIÊN BẢN KIỂM TRA

HOẠT ĐỘNG DẠY NGHỀ CHO LAO ĐỘNG NÔNG THÔN NĂM

Căn cứ Quyết định 1582/QĐ-LĐTBXH ngày 02/12/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành một số chỉ tiêu giám sát, đánh giá thực hiện đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020” theo Quyết định 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư 30/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BNN&PTNT-BCT-BTTTT ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng các Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương, Bộ Thông tin và Truyền thông liên tịch hướng dẫn trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020”

- Căn cứ Công văn ngày .../.../..... của về việc.....

Hôm nay, ngày tháng năm Phòng huyện tiến hành kiểm tra hoạt động dạy nghề cho lao động nông thôn năm của dạy tại

Thành phần đoàn kiểm tra:

1. Ông (bà): - Chức vụ
2. Ông (bà): - Chức vụ
3. Ông (bà): - Chức vụ

Thành phần cơ sở dạy nghề:

1. Ông (bà): - Chức vụ
2. Ông (bà): - Chức vụ
3. Ông (bà): - Chức vụ

I. Thông tin chung về lớp học.

1. Lớp:....., Nghề đào tạo: Mã nghề:
2. Trình độ đào tạo:

3. Mục tiêu đào tạo:.....

4. Địa điểm đào tạo

5. Thời gian khoá học:tháng (từđến)

6. Thời gian học tập:.....tuần, trong đó thời gian ôn, kiểm tra hết môn học/
mô-đun, thời gian ôn, kiểm tra kết thúc khoá học:tuần.

7. Khai giảng ngày, bế giảng ngày.....

8. Quyết định phê duyệt chương trình:

II. Kết quả kiểm tra:

1. Công tác tuyển sinh.

- Công tác tuyên truyền, tư vấn học nghề, tư vấn việc làm, tuyển sinh;

- Hồ sơ đăng ký học nghề, hệ thống các văn bản liên quan đến tuyển sinh quy định tại Hướng dẫn đăng ký học nghề và tuyển sinh học nghề số 512/SLĐT BXH-DN ngày 11 tháng 6 năm 2010 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Kết quả tuyển sinh (số lượng, đối tượng theo đề án): tổng số học viên người, trong đó:

Nhóm 1: người;

- Lao động nông thôn thuộc diện được hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng: người; hộ nghèo: người; người dân tộc thiểu số: người; người tàn tật: người; người bị thu hồi đất canh tác: người.

Nhóm 2: người (Hộ có thu nhập tối đa bằng 150% thu nhập của hộ nghèo);

Nhóm 3:..... người;

2. Công tác tổ chức lớp học.

- Quyết định mở lớp kèm theo danh sách người học nghề (khi lớp chưa kết thúc), Quyết định công nhận tốt nghiệp kèm theo danh sách người học nghề tốt nghiệp được cấp chứng chỉ (nếu kiểm tra tại thời điểm lớp học đã kết thúc).

- Các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ lớp học: đủ/thiếu, đánh giá thực trạng, so với yêu cầu.

- Các điều kiện về chương trình, giáo trình, tài liệu phục vụ dạy và học: đủ/thiếu, chất lượng.

- Kế hoạch đào tạo (Mẫu số 5/HDLN), tiến độ thực tế tại thời điểm KT: nhanh/chậm.

- Giáo viên hoặc người dạy nghề: đối chiếu với Danh sách giáo viên, người dạy nghề (Mẫu số 3/HDLN), đánh giá đúng sai.

- Bảng theo dõi học viên tham gia học nghề (Mẫu số 7/HDLN), đối chiếu tên học viên với danh sách học viên đã được phê duyệt, đánh giá hiệu quả sử dụng, việc duy trì sỹ số học viên theo ngày, tuần, tháng.

3. Hiệu quả hoạt động dạy nghề đối với các lớp đã kết thúc: giám sát, đánh giá theo các chỉ tiêu ban hành tại Quyết định 1582/QĐ-LĐTĐ ngày 02/12/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Đánh giá việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định.

II. Nhận xét và Kiến nghị của đoàn kiểm tra.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ DẠY NGHỀ

ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA

Cơ quan chủ quản
CƠ SỞ DẠY NGHỀ

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

BÁO CÁO KẾT THÚC LỚP DẠY NGHỀ CHO LĐNT

- Thực hiện Hợp đồng dạy nghề cho lao động nông thôn số: .../.../ HĐDNLĐNT
ngày ... tháng năm

- Thực hiện Công văn

Sau khi kết thúc lớp dạy nghề cho lao động nông thôn,
..... báo cáo kết quả như sau:

I. Thông tin chung về lớp học.

1. Nghề đào tạo: Mã nghề:
2. Trình độ đào tạo:
3. Trình độ học vấn làm căn cứ để xét tuyển:
4. Mục tiêu đào tạo:
5. Địa bàn tuyển sinh:
6. Địa điểm đặt lớp:
7. Thời gian khoá học: tháng (từ đến)
8. Thời gian học tập: tuần, trong đó thời gian ôn, kiểm tra hết môn học/
mô-đun, thời gian ôn, kiểm tra kết thúc khoá học: tuần.
9. Khai giảng ngày bế giảng ngày
10. Chương trình: Biên soạn mới/chỉnh sửa/sử dụng chương trình đã có; quyết
định ban hành số ngày của

II. Kết quả lớp học:

1. Tổng số học viên nhập học.

TT	Tên lớp/Nghề đào tạo	Số QĐ mở lớp, ngày, tháng, năm ban hành	Số học viên		Trong đó học viên thuộc đối tượng															
			Tổng số	Số nữ	Nhóm 1										Nhóm 2		Nhóm 3			
					Người CC		Hộ nghèo		Dân tộc		người tàn tật		Thu hồi đất		Tổng số		Cận nghèo		LĐNT khác	
					TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

2. Số học viên hoàn thành khoá học, đạt kết quả được cấp chứng chỉ.

TT	Tên lớp/Nghề đào tạo	Số QĐ công nhận TN, ngày, tháng, năm ban hành	Số học viên TN		Trong đó học viên tốt nghiệp thuộc đối tượng																																				
			Tổng số	Số nữ	Nhóm 1												Nhóm 2		Nhóm 3																						
					Người CC		Hộ nghèo		Dân tộc		người tàn tật		Thu hồi đất		Tổng số		Cận nghèo		LĐNT khác																						
					TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ																			
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																										
1																																									

- Số học viên thôi họcngười, chiếm.....%, trong đó nữngười;
- Số học viên không đạt người, chiếm.....%, trong đó nữ.....người;
- Số học viên đạt loại giỏi.....người, chiếm.....%, trong đó nữ.....người;
- Số học viên đạt loại khá.....người, chiếm.....%, trong đó nữ.....người;
- Số học viên đạt loại TB.....người, chiếm.....%, trong đó nữ.....người.

3. Hiệu quả sau đào tạo.

- Số học viên làm đúng nghề được đào tạo người, chiếm%, nữ người chiếm%; trong đó:
- + Số lao động tự tạo việc làm ... người, chiếm ...%, nữ người, chiếm%;
- + Số học viên được doanh nghiệp/đơn vị bao tiêu sản phẩm người, chiếm%, nữ người chiếm%;
- + Số học viên được doanh nghiệp/ đơn vị/ người sử dụng lao động tuyển dụng người, chiếm%, nữ người, chiếm%;
- + Số học viên thành lập Tổ hợp tác/ Tổ sản xuất/ Hợp tác xã/ doanh nghiệp người, chiếm%, nữ người, chiếm%;
- + Số lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài người, chiếm.....%, nữ người, chiếm%.
- Số lao động được vay vốn phân theo nguồn ngân hàng chính sách xã hội, vay vốn Quỹ giải quyết việc làm người, chiếm %.
- Danh sách các doanh nghiệp bao tiêu sản phẩm và tuyển dụng lao động.

TT	Tên doanh nghiệp	Sản phẩm sản xuất kinh doanh	Doanh nghiệp giải quyết việc làm sau đào tạo																
			Số lao động có việc làm				Số lao động được tuyển												
			TS	%	Nữ	%	TS	%	Nữ	%									
I	Doanh nghiệp bao tiêu sản phẩm																		
1	Công ty	Chế biến thực phẩm																	
2	Công ty	Hàng thủ công mỹ nghệ																	
II	Doanh nghiệp tuyển lao động																		
1	Công ty	Máy trang phục																	
2	Công ty	Giấy da																	

III. Đánh giá về sự phù hợp của nghề đào tạo, sự phối hợp của các cấp, các ngành.

1. Sự phù hợp với kinh tế - xã hội địa phương;

2. Sự phù hợp với nhu cầu của doanh nghiệp;

3. Sự phù hợp với người học;

4. Sự phối hợp của địa phương (huyện, xã), của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phòng Kinh tế) cấp huyện.

V. Những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị.

1. Những vướng mắc khó khăn.

- Về công tác tuyển sinh, tổ chức đào tạo, quản lý lớp học;

- Về sự phối hợp của các cấp, các ngành, các doanh nghiệp;

- Về tổ chức việc làm sau đào tạo;

- Vướng mắc khó khăn khác.

2. Kiến nghị.

- Với Nhà nước;

- Với cơ quan quản lý trực tiếp;

- Với cơ quan chính quyền các cấp (tỉnh, huyện, xã);

- Kiến nghị khác.

Ngày ... tháng năm

Thủ trưởng cơ sở dạy nghề.

(Ký đóng dấu)