

Số: *467*/QĐ- LĐTĐBXH

Hà nội, ngày *03* tháng *11* năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v: Phê duyệt ban hành chương trình, giáo trình; định mức kinh tế - kỹ thuật 06 nghề và 03 ngoại ngữ để đào tạo người lao động huyện nghèo đi làm việc ở nước ngoài.**

**BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

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

- Căn cứ Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg ngày 29/4/2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Đề án hỗ trợ các huyện nghèo đẩy mạnh xuất khẩu lao động góp phần giảm nghèo bền vững giai đoạn 2009-2020” và Thông tư Liên tịch số 31/2009/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 09/09/2009 của Liên Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg ngày 29/4/2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Đề án hỗ trợ các huyện nghèo đẩy mạnh xuất khẩu lao động góp phần giảm nghèo bền vững giai đoạn 2009-2020”;

- Căn cứ Quyết định số 219/QĐ-LĐTĐBXH ngày 23/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phê duyệt nhiệm vụ xây dựng chương trình, giáo trình và đơn giá đào tạo nghề và đào tạo ngoại ngữ cho lao động các huyện nghèo đi làm việc ở nước ngoài;

- Căn cứ Quyết định số 1034/QĐ-LĐTĐBXH ngày 12/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình và xác định đơn giá đào tạo nghề và ngoại ngữ cho người lao động các huyện nghèo đi làm việc ở nước ngoài theo Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Phê duyệt ban hành chương trình, giáo trình; định mức kinh tế - kỹ thuật 06 nghề và 03 ngoại ngữ để đào tạo người lao động huyện nghèo đi làm việc ở nước ngoài, bao gồm:

1. Nghề Hàn trình độ 3G
2. Nghề Hàn trình độ 6G (đào tạo từ 3G)
3. Nghề Xây – Trát – Láng
4. Nghề Gia công lắp dựng cốt thép
5. Nghề Gia công lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn giàn giáo
6. Nghề May công nghiệp
7. Tiếng Trung Quốc
8. Tiếng Hàn Quốc
9. Tiếng Nhật Bản

(chi tiết tại các phụ lục kèm theo).


**Điều 2:** Giao Cục Quản lý lao động ngoài nước chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung đã được phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định. Trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật được ban hành, Cục Quản lý lao động ngoài nước xây dựng đơn giá từng nghề, từng ngoại ngữ trình Bộ gửi Bộ Tài chính tham gia ý kiến làm căn cứ phê duyệt đơn giá đặt hàng từ ngân sách nhà nước để triển khai thực hiện theo quy định.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4:** Chánh văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch Tài chính, Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề, Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Lưu VT,QLLĐNN.

KT. BỘ TRƯỞNG  
TRƯỞNG  
  
Nguyễn Thanh Hòa



# PHỤ LỤC 1. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT ĐÀO TẠO NGHỀ HÀN TRÌNH ĐỘ 3G

(Kèm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

## 1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được áp dụng để tổ chức đào tạo nghề Hàn trình độ 3G cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

## 2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở dạy nghề tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

## 3. Định mức bao gồm các yếu tố

**3.1 Số học viên:** Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 20 người.

### 3.2 Thời lượng đào tạo

| TT                | Nội dung trong khoa học                       | Thời gian   |           |
|-------------------|---|-------------|-----------|
|                   |   | Theo số giờ | Theo tuần |
| 1                 | Môn học Vẽ kỹ thuật.                          | 30          | 1         |
| 2                 | Mô đun: Hàn Hồ quang tay                      | 120         | 4         |
| 3                 | Mô đun: Hàn GMAW                              | 75          | 2,5       |
| 4                 | Mô đun: Hàn GTAW                              | 75          | 2,5       |
| 5                 | Ôn tập, thi kết thúc khóa học , cấp chứng chỉ |             | 1         |
| <b>Tổng cộng:</b> |   |             | 11        |

### 3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý

#### 3.3.1 Giáo viên

- Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy. Soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, đánh giá và tổng hợp kết quả học tập của người học viên.

- Số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: 2 người;

- Thời gian giảng dạy tối đa 1 ngày: 8 giờ;

- Trình độ của giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy: Cao đẳng trở lên;

- Định mức tiền lương giáo viên: Hệ số lương của giáo viên có trình độ bậc 4 x mức lương cơ bản x thời gian giảng dạy trong khóa học.

#### 3.3.2 Cán bộ quản lý:

- Nội dung công việc cán bộ quản lý phải thực hiện: Cập nhật chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; chuẩn bị điều kiện vật chất, nguyên vật liệu phục vụ cho việc giảng dạy và học tập. Theo dõi thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập;

chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi. Cấp chứng chỉ tốt nghiệp cho học viên và lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý cần thiết cho một khóa đào tạo: 01 người;
- Định mức tiền lương cán bộ quản lý: Hệ số lương của cán bộ quản lý có trình độ bậc 2 x mức lương cơ bản x thời gian quản lý khóa đào tạo.

### **3.4 Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo**

#### **3.4.1 Văn phòng phẩm:**

Các loại văn phòng phẩm phục vụ công tác đào tạo và quản lý học viên gồm:

| <b>TT</b> | <b>Văn Phòng Phẩm</b>       | <b>ĐVT</b> | <b>Số lượng</b> |
|-----------|-----------------------------|------------|-----------------|
| 1         | Giấy A4 (5 ram)             | ram        | 5               |
| 2         | Phô tô tài liệu (500 trang) | trang      | 500             |
| 3         | Hồ sơ lao động              | túi        | 20              |
| 4         | Bản vẽ kỹ thuật A0          | trang      | 200             |
| 5         | Sổ lên lớp, sổ điểm danh    | Quyển      | 1               |

#### **3.4.2 Tài liệu đào tạo:**

| <b>TT</b> | <b>Tài liệu đào tạo</b>                   | <b>ĐVT</b> | <b>Số lượng</b> |
|-----------|---|------------|-----------------|
| 1         | Kế hoạch học tập (1 kế hoạch x 250.000 đ) | KH         | 1               |
| 2         | Sách giáo khoa cho người lao động         | Quyển      | 20              |
| 3         | Bản vẽ liên quan                          | Bản vẽ     | 200             |
| 4         | Bài tập luyện kỹ năng                     | bộ         | 50              |

### **3.5 Định mức vật tư, nguyên liệu đào tạo thực hành**

#### **3.5.1 Hàn Hồ quang tay**

| <b>TT</b> | <b>Vật liệu</b>       | <b>ĐVT</b> | <b>Số lượng</b> |
|-----------|-----------------------|------------|-----------------|
| 1         | Thép tấm các bon thấp |            |                 |
|           | S =6mm                | Kg         | 350             |
|           | S =10mm               | Kg         | 350             |
| 2         | Que hàn SMAW (MMA)    |            |                 |
|           | Que hàn VĐ N45        | Kg         | 20              |
|           | Que hàn E7016Ø2.6.    | Kg         | 80              |
|           | Que hàn E7016Ø2.6.    | Kg         | 80              |
| 3         | Khí O xy              | Chai       | 80              |
| 4         | Khí Ga (LPG)          | Kg         | 80              |
| 5         | Tạp dề hàn bằng da.   | Chiếc      | 40              |
| 6         | Găng tay hàn (MMA)    | Đôi        | 80              |
| 7         | Đá mài Ø 100          | viên       | 160             |
| 8         | Đá cắt Ø 100          | viên       | 160             |
| 9         | Chổi sắt              | Chiếc      | 80              |
| 10        | Kính hàn (mặt nạ hàn) | Chiếc      | 20              |
| 11        | Kính bảo hộ           | Chiếc      | 20              |

Hệ số tái sử dụng 0,4

### 3.5.2. Mô đun Hàn GMAW.

| TT | Vật liệu               | ĐVT   | Số lượng |
|----|------------------------|-------|----------|
| 1  | Thép tấm các bon thấp  |       |          |
|    | Kích thước(250x100x10) | Kg    | 350      |
|    | Kích thước(200x100x6)  | Kg    | 340      |
| 2  | Dây hàn ER 70S         |       |          |
|    | Dây hàn ER 70S Φ 0.8   | Kg    | 90       |
|    | Dây hàn ER 70S Φ 1.1   | Kg    | 90       |
| 3  | Khí CO <sub>2</sub>    | Chai  | 20       |
| 4  | Khí O xy               | Chai  | 20       |
| 5  | Khí Ga (LPG)           | Kg    | 60       |
| 6  | Chụp Khí               | Chiếc | 40       |
| 7  | Găng tay hàn (MMA)     | Đôi   | 40       |
| 8  | Đá mài Ø 100           | Viên  | 160      |
| 9  | Đà cắt Ø 100           | Viên  | 160      |
| 11 | Chổi sắt               | Chiếc | 40       |

Hệ số tái sử dụng là 0,4

### 3.5.3. Mô đun Hàn GTAW.

| TT | Vật liệu                                | ĐVT   | Số lượng |
|----|---|-------|----------|
| 1  | <b>Thép tấm các bon thấp.</b>           |       |          |
|    | Kích thước (200x160x3)mm=1. 2kg         | Kg    | 320      |
|    | KT (200x160x5)mm = 1. 2kg               | Kg    | 320      |
| 2  | <b>Que hàn bù thép các bon thấp TIG</b> |       |          |
|    | Que hàn thép các bon TGS-50 ø 2.0 mm.   | Kg    | 36       |
|    | Que hàn thép các bon TGS-50 ø 2.4 mm.   | Kg    | 36       |
| 3  | Điện cực hàn TIG hàn thép               | Chiếc | 80       |
| 4  | Chụp sứ GTAW                            | Chiếc | 100      |
| 5  | Kẹp điện cực GTAW                       | Chiếc | 80       |
| 6  | Khí Ar                                  | Chai  | 20       |
| 7  | Khí O xy                                | Chai  | 20       |
| 8  | Khí Ga (LPG)                            | Kg    | 60       |
| 9  | Đá mài Ø 100                            | viên  | 100      |
| 10 | Đà cắt Ø 100                            | viên  | 100      |
| 11 | Chổi sắt                                | Chiếc | 20       |
| 12 | Găng tay hàn TIG.                       | Đôi   | 20       |
| 13 | Kính hàn                                | Chiếc | 20       |
| 14 | Kính bảo hộ                             | Chiếc | 20       |

Hệ số tái sử dụng 0,4



### 3.6 Dụng cụ:

| TT | Dụng cụ thực hành | ĐVT | Số lượng |
|----|-------------------|-----|----------|
| 1  | Đe rèn            | Cái | 10       |
| 2  | Búa tạ            | Cái | 10       |
| 3  | Búa tay           | Tám | 10       |
| 4  | Búa gõ ri         | Tám | 10       |
| 5  | Thước lá          | Đôi | 10       |
| 6  | Kim ren           | Cái | 10       |
| 7  | Thước đo mỗi hàn  | Cái | 10       |

Hệ số tái sử dụng: 3

### 3.7 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị tính khấu hao:

| TT | Thiết bị thực hành cho 01 khóa học | ĐVT | Số lượng | Thời gian trích khấu hao (năm) |
|----|------------------------------------|-----|----------|--------------------------------|
| 1  | Máy hàn HQT (SMAW)                 | Bộ  | 10       | 7                              |
| 2  | Máy hàn MIG/MAG                    | Bộ  | 10       | 7                              |
| 3  | Máy hàn TIG                        | Bộ  | 10       | 7                              |
| 4  | Bàn hàn đa năng:                   | Bàn | 10       | 7                              |
| 5  | Bàn nguội + E tô.                  | Bàn | 10       | 7                              |
| 6  | Máy mài hai đá.                    | Máy | 10       | 3                              |
| 7  | Máy mài cầm tay                    | Máy | 10       | 3                              |

### 3.8. Điện năng tiêu thụ

Năng lượng điện được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đào tạo được tính trên cơ sở mức giá hiện hành (1Kw). Tổng số điện năng tiêu thụ tính trên công suất của các thiết bị sử dụng trong thời gian đào tạo.

### ***3.9 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho học viên.***

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 20 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.

www.LuatVietnam.vn



## PHỤ LỤC 2. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT NGHỀ HÀN TRÌNH ĐỘ 6G (ĐÀO TẠO TỪ 3G)

Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTBXH ngày 08 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

### Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật được áp dụng để tổ chức đào tạo nghề Hàn trình độ 6G (đào tạo từ trình độ 3G) áp dụng cho người lao động Việt Nam trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

### 2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở dạy nghề tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

### 3. Định mức bao gồm các yếu tố

**3.1 Số học viên:** Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 20 người.

#### 3.2 Thời lượng đào tạo

| TT | Nội dung đào tạo  | Thời gian |           |
|----|---|-----------|-----------|
|    |   | Theo giờ  | Theo tuần |
| 1  | Hàn nối ống thép các bon thấp không vát mép vị trí 1G ( Hàn SMAW)       | 24        | 0,8       |
| 2  | Hàn nối ống thép các bon thấp có vát mép vị trí 1G ( Lót GTAW phủ SMAW) | 30        | 1         |
| 3  | Hàn nối ống thép các bon thấp không vát mép vị trí 2G ( Hàn SMAW)       | 30        | 1         |
| 4  | Hàn nối ống thép các bon thấp có vát mép vị trí 2G ( Lót GTAW phủ SMAW) | 36        | 1,2       |
| 5  | Hàn nối ống thép các bon thấp có vát mép vị trí 5G ( Lót GTAW phủ GMAW) | 30        | 1         |
| 6  | Hàn nối ống thép các bon thấp có vát mép vị trí 6G ( Hàn GTAW)          | 24        | 1         |
| 7  | Hàn nối ống thép các bon thấp có vát mép vị trí 6G ( Hàn SMAW)          | 42        | 1,5       |
| 8  | Hàn nối ống thép các bon thấp có vát mép vị trí 6G ( Lót GTAW phủ GMAW) | 42        | 1,5       |
| 9  | Hàn nối ống thép các bon thấp vát mép vị trí 6G ( Lót GTAW phủ SMAW)    | 42        | 1,5       |
| 10 | Ôn tập, thi kết thúc khóa học   |           | 0,5       |
|    | <b>Tổng cộng:</b>   |           | 11        |

### 3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý

#### 3.3.1 Giáo viên



- Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy. Soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, đánh giá và tổng hợp kết quả học tập của người học viên.
- Số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: 2 người;
- Thời gian giảng dạy tối đa 1 ngày: 8 giờ;
- Trình độ của giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy: Cao đẳng trở lên;
- Định mức tiền lương giáo viên: Hệ số lương của giáo viên có trình độ bậc 4 x mức lương cơ bản x thời gian giảng dạy trong khóa học.

### 3.3.2 Cán bộ quản lý

- Nội dung công việc cán bộ quản lý phải thực hiện: Cập nhật chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; chuẩn bị điều kiện vật chất, nguyên vật liệu phục vụ cho việc giảng dạy và học tập. Theo dõi thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi. Cấp chứng chỉ tốt nghiệp cho học viên và lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý cần thiết cho một khóa đào tạo: 01 người.
- Định mức tiền lương cán bộ quản lý: Hệ số lương của cán bộ quản lý có trình độ bậc 2 x mức lương cơ bản x thời gian quản lý khóa đào tạo

## 3.4 Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

### 3.4.1 Văn phòng phẩm

Các loại văn phòng phẩm phục vụ công tác đào tạo và quản lý học viên gồm:

| TT | Văn phòng phẩm              | ĐVT   | Số lượng |
|----|-----------------------------|-------|----------|
| 1  | Giấy A4                     | Ram   | 5        |
| 2  | Phô tô tài liệu (500 trang) | Trang | 500      |
| 3  | Hồ sơ lao động              | Túi   | 20       |
| 4  | Bản vẽ kỹ thuật A0          | Trang | 200      |
| 5  | Sổ lên lớp, sổ điểm danh    | Quyển | 2        |

### 3.4.2 Tài liệu đào tạo

| TT | Tài liệu                          | ĐVT    | Số lượng |
|----|-----------------------------------|--------|----------|
| 1  | Kế hoạch học tập                  | KH     | 1        |
| 2  | Sách giáo khoa cho người lao động | Quyển  | 20       |
| 3  | Bản vẽ liên quan                  | Bản vẽ | 200      |
| 4  | Bài tập luyện kỹ năng             | bộ     | 50       |

### 3.5 Định mức vật tư, nguyên liệu đào tạo thực hành

| TT | Nguyên vật liệu thực hành   | ĐVT  | Số lượng |
|----|---|------|----------|
| 1  | Ống đúc thép các bon thấp đường kính từ 4'' ÷ 6'' dày từ 4 đến 10mm | Kg   | 2.250    |
| 2  | Que hàn GTAW F 2.0 ÷ F2.4 mm  | Kg   | 180      |
| 3  | Que hàn E7016, E7018( hoặc tương đương) Φ 2.6                       | Kg   | 270      |
| 4  | Que hàn E7016, E7018(hoặc tương đương) Φ 3.2                        | Kg   | 270      |
| 5  | Khí Argon   | Chai | 90       |
| 6  | Điện cực W  | Cái  | 180      |
| 7  | Kẹp điện cực  | Cái  | 45       |
| 8  | Chụp sứ   | Cái  | 90       |
| 9  | Chụp khí  | Cái  | 45       |
| 10 | Khí Oxy   | Chai | 90       |
| 11 | Khí gas   | Chai | 9        |
| 12 | Đá mài Φ 100  | viên | 1,000    |
| 13 | Đà cắt Φ 100  | viên | 1,370    |
| 14 | Vát mép ống   | Đầu  | 4,500    |

Định mức nguyên vật liệu thực hành đã áp dụng hệ số tải sử dụng là 0,4.

### 3.6. Dụng cụ

| STT | Tên thiết bị     | ĐVT | Số lượng |
|-----|------------------|-----|----------|
| 1   | Kính bảo hộ      | Cái | 10       |
| 2   | Găng tay da      | Đôi | 10       |
| 3   | Kính đen         | Tám | 10       |
| 4   | Kính trắng       | Tám | 10       |
| 5   | Găng tay sợi     | Đôi | 10       |
| 6   | Mặt nạ hàn       | Cái | 10       |
| 7   | Bàn chải sắt     | Cái | 10       |
| 8   | Máy mài cầm tay  | máy | 6        |
| 9   | Đe rèn           | Cái | 10       |
| 10  | Búa tạ           | Cái | 10       |
| 11  | Búa tay          | Tám | 10       |
| 12  | Búa gõ ri        | Tám | 10       |
| 13  | Thước lá         | Đôi | 10       |
| 14  | Kìm ren          | Cái | 10       |
| 15  | Thước đo mối hàn | Cái | 10       |

### 3.7 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao:

| TT | Thiết bị thực hành cho 01 khóa học | ĐVT | Số lượng | Thời gian trích khấu hao (năm) |
|----|------------------------------------|-----|----------|--------------------------------|
| 1  | Máy hàn HQT (SMAW)                 | Bộ  | 10       | 7                              |
| 2  | Máy hàn MIG/MAG                    | Bộ  | 10       | 7                              |
| 3  | Máy hàn TIG                        | Bộ  | 10       | 7                              |
| 4  | Bàn hàn đa năng:                   | Bàn | 10       | 7                              |
| 5  | Bàn nguội + E tô.                  | Bàn | 10       | 7                              |
| 6  | Máy mài hai đá.                    | Máy | 10       | 3                              |
| 7  | Máy mài cầm tay                    | Máy | 10       | 3                              |

### 3.8 Điện năng tiêu thụ

Năng lượng điện được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đào tạo được tính trên cơ sở mức giá hiện hành (1Kw). Tổng số điện năng tiêu thụ tính trên công suất của các thiết bị sử dụng trong thời gian đào tạo và bình quân cho 30 học viên.

### 3.9 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho người lao động

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 10 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



### PHỤ LỤC 3. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT NGHỀ XÂY – TRÁT - LÁNG

(Kèm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTĐ ngày 03 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

#### 1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được áp dụng để tổ chức đào tạo nghề Xây – Trát - Láng áp dụng cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

#### 2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở dạy nghề tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

#### 3. Định mức bao gồm các yếu tố

3.1. *Số học viên:* Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 30 người.

3.2. *Thời lượng đào tạo*

| TT | Nội dung đào tạo              | Thời gian |           |
|----|-------------------------------|-----------|-----------|
|    |                               | Theo giờ  | Theo tuần |
| 1  | Vật liệu xây dựng             | 12        | 0,3       |
| 2  | Vận chuyển vật liệu           | 16        | 0,4       |
| 3  | Trộn vữa                      | 15        | 0,4       |
| 4  | Xây gạch                      | 195       | 4,9       |
| 5  | Trát, láng                    | 162       | 4         |
| 6  | Ôn tập, thi kết thúc khóa học |           | 0,5       |
|    | <b>Tổng cộng</b>              |           | 10,5      |

#### 3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý

3.3.1 *Giáo viên*

- Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy. Soạn đề kiểm tra, đánh giá và tổng hợp kết quả học tập của người học viên.

- Số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: 2 người;
- Thời gian giảng dạy tối đa 1 ngày: 8 giờ;
- Trình độ của giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy: Cao đẳng trở lên;
- Định mức tiền lương giáo viên: Hệ số lương của giáo viên có trình độ bậc 4 x mức lương cơ bản x thời gian giảng dạy trong khóa học.

### 3.3.2 Cán bộ quản lý

- Nội dung công việc cán bộ quản lý phải thực hiện: Cập nhật chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; chuẩn bị điều kiện vật chất, nguyên vật liệu phục vụ cho việc giảng dạy và học tập. Theo dõi thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi. Cấp chứng chỉ tốt nghiệp cho học viên và lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý cần thiết cho một khóa đào tạo: 01 người;
- Định mức tiền lương cán bộ quản lý: Hệ số lương của cán bộ quản lý có trình độ bậc 2 x mức lương cơ bản x thời gian quản lý khóa đào tạo.

## 3.4. Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

### 3.4.1. Văn phòng phẩm

Các loại văn phòng phẩm phục vụ công tác đào tạo và quản lý học viên gồm:

| TT | Văn phòng phẩm              | ĐVT   | Số lượng |
|----|-----------------------------|-------|----------|
| 1  | Giấy A4                     | Ram   | 5        |
| 2  | Phô tô tài liệu (500 trang) | Trang | 500      |
| 3  | Hồ sơ lao động              | Túi   | 20       |
| 4  | Bản vẽ kỹ thuật A0          | Trang | 200      |
| 5  | Sổ lên lớp, sổ điểm danh    | Quyển | 2        |

### 3.4.2 Tài liệu đào tạo

| TT | Tài liệu         | ĐVT | Số lượng |
|----|------------------|-----|----------|
| 1  | Kế hoạch học tập | KH  | 1        |



|   |                                   |        |     |
|---|-----------------------------------|--------|-----|
| 2 | Sách giáo khoa cho người lao động | Quyển  | 20  |
| 3 | Bản vẽ liên quan                  | Bản vẽ | 200 |
| 4 | Bài tập luyện kỹ năng             | bộ     | 50  |

### 3.5. Định mức vật tư, nguyên liệu đào tạo thực hành

| TT | Nguyên vật liệu thực hành                       | ĐVT            | Số lượng | Hệ số tái sử dụng |
|----|---|----------------|----------|-------------------|
| 1  | Gạch chi. 220 x 105 x 65                        | Viên           | 70.664   | 0,8               |
| 2  | Gạch bloc: 150x 190 x 390                       | Viên           | 4.800    | 0,8               |
| 3  | Cát xây (Cát đen)                               | m <sup>3</sup> | 16.8     | 0,6               |
| 4  | Cát vàng  | m <sup>3</sup> | 63.2     | 0,6               |
| 5  | Xi măng   | Kg             | 15.416   | 0,4               |
| 6  | Vôi   | Kg             | 3.963    | 0,6               |
| 7  | Dây xây   | m              | 2.030    | 0                 |
| 8  | Điện năng cho thiết bị và chiếu sáng, thông gió | KW             | 683      | 0                 |
| 9  | Gỗ  | m <sup>3</sup> | 0.9      | 0,4               |
| 10 | Dây thép  | Kg             | 3.5      | 0                 |
| 11 | Đinh  | Kg             | 11       | 0,3               |
| 12 | Sắt   | Kg             | 36       | 0,8               |

### 3.6 Trang bị, dụng cụ

| TT | Tên thiết bị                   | Đơn vị tính | Số lượng |
|----|--------------------------------|-------------|----------|
| A  | Trang thiết bị bảo hộ lao động |             |          |
| 1  | Quần áo bảo hộ                 | Bộ          | 30       |
| 2  | Dây an toàn                    | Chiếc       | 5        |
| 3  | Găng tay bảo hộ                | Đôi         | 30       |
| 4  | Ủng cao su                     | Đôi         | 10       |
| 5  | Mũ bảo hộ                      | Bộ          | 30       |

|          |                        |       |    |
|----------|------------------------|-------|----|
| 6        | Giấy bảo hộ            | Đôi   | 30 |
| 7        | Thước rút 5m           | Cái   | 8  |
| <b>B</b> | <b>Dụng cụ học tập</b> |       |    |
| 1        | Bay xây Mova           | Chiếc | 14 |
| 2        | Búa 2kg                | Chiếc | 4  |
| 3        | Đục                    | Cái   | 4  |
| 4        | Bàn xoa Mova           | Cái   | 14 |
| 5        | Thước mét              | Cái   | 8  |
| 6        | Thước tâm              | Cái   | 10 |
| 7        | Quả dọi                | Quả   | 6  |
| 8        | Ni vô các loại         | Chiếc | 12 |
| 9        | Ống nhựa mềm           | m     | 24 |
| 10       | Thước vuông            | Cái   | 4  |
| 11       | Xẻng                   | Cái   | 8  |
| 12       | Cuốc                   | Cái   | 4  |
| 13       | Bàn cào                | Cái   | 4  |
| 14       | Thùng                  | Cái   | 8  |
| 15       | Xô                     | Cái   | 10 |
| 16       | Chậu đựng vữa          | Cái   | 14 |
| 17       | Xe rùa                 | Xe    | 6  |
| 18       | Bàn xoa cong           | Cái   | 6  |
| 19       | Thước lao góc lồi, lõm | Cái   | 8  |
| 20       | Gông sắt               | Gông  | 24 |
| 21       | Thước xoa lồi, lõm     | Cái   | 8  |
| 22       | Dao cắt chỉ phào       | Cái   | 2  |

|    |                            |       |   |
|----|----------------------------|-------|---|
| 23 | Thước cũ làm mốc chỉ, phào | Thước | 6 |
| 24 | Thước trát phào đơn        | Thước | 4 |
| 25 | Thước trát phào kép        | Thước | 4 |
| 26 | Thước vánh trát trụ        | Thước | 4 |
| 27 | Bay xây gạch bloock        | Cái   | 4 |
| 28 | Bàn chà nhám               | Bộ    | 4 |
| 29 | Búa cao su                 | Cái   | 4 |
| 30 | Cò kê mạch                 | Cái   | 4 |
| 28 | Bàn chà nhám               | Bộ    | 4 |
| 29 | Búa cao su                 | Cái   | 4 |
| 30 | Cò kê mạch                 | Cái   | 4 |

### 3.7 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao:

| TT | Tên thiết bị                            | Đơn vị tính | Số lượng | Thời gian trích khấu hao (năm) |
|----|---|-------------|----------|--------------------------------|
| 1  | Máy khuấy vữa 1,6kw                     | Chiếc       | 1        | 2                              |
| 2  | Máy trộn vữa 250l- 4kw                  | Chiếc       | 1        | 5                              |
| 3  | Máy cắt gạch cầm tay 1,2kw-skil 9815 TQ | Chiếc       | 1        | 2                              |
| 4  | Giàn giáo thép định hình                | Bộ          | 6        | 5                              |
| 5  | Máy vi tính                             | Chiếc       | 1        | 5                              |
| 6  | Máy chiếu                               | Chiếc       | 1        | 5                              |
| 7  | Tời điện ZKCRANE 500kg 0,75kw TQ        | Chiếc       | 1        | 5                              |
| 8  | Cưa máy cầm tay MX1275 1,2KW -ÚC        | Chiếc       | 1        | 2                              |

### **3.8 Điện năng tiêu thụ**

Năng lượng điện được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đào tạo được tính trên cơ sở mức giá hiện hành (1Kw). Tổng số điện năng tiêu thụ tính trên công suất của các thiết bị sử dụng trong thời gian đào tạo và bình quân cho 30 học viên.

### **3.9 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho người lao động**

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 10 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



## **PHỤ LỤC 4. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT NGHỀ GIA CÔNG, LẮP ĐẶT CỐT THÉP**

(Kèm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTĐ ngày 3 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

### **1. Phạm vi áp dụng**

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được áp dụng để tổ chức đào tạo nghề Gia công, lắp đặt cốt thép trong xây dựng áp dụng cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

### **2. Đối tượng áp dụng**

Định mức này áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở dạy nghề tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

### **3. Định mức bao gồm các yếu tố**

**3.1. Số học viên:** Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 30 người.

#### **3.2. Thời lượng đào tạo**

| TT           | Nội dung đào tạo                            | Thời gian  |           |
|--------------|---|------------|-----------|
|              |   | Theo giờ   | Theo tuần |
| <b>MĐ 01</b> | <b>Gia công cốt thép</b>                    | <b>80</b>  | <b>2</b>  |
| 1            | Nắn thẳng thép tròn bằng thủ công           | 8          |           |
| 2            | Kéo thẳng thép tròn cuộn bằng tay.          | 8          |           |
| 3            | Nắn thẳng thép tròn cuộn bằng máy đồng tâm. | 8          |           |
| 4            | Cắt cốt thép bằng thủ công.                 | 8          |           |
| 5            | Cắt cốt thép bằng máy.                      | 8          |           |
| 6            | Làm sạch cốt thép.                          | 4          |           |
| 7            | Uốn cốt thép bằng phương pháp thủ công.     | 16         |           |
| 8            | Uốn cốt thép bằng máy.                      | 12         |           |
| 9            | Nối, buộc cốt thép.                         | 8          |           |
| <b>MĐ 02</b> | <b>Lắp đặt cốt thép.</b>                    | <b>120</b> | <b>3</b>  |



|    |   |    |            |
|----|---|----|------------|
| 1  | Lắp đặt cốt thép móng đơn.                    | 4  |            |
| 2  | Lắp đặt cốt thép móng băng.                   | 8  |            |
| 3  | Lắp đặt cốt thép cột.                         | 12 |            |
| 4  | Lắp đặt cốt thép dầm đơn.                     | 8  |            |
| 5  | Lắp đặt cốt thép hệ dầm.                      | 16 |            |
| 6  | Lắp đặt cốt thép sàn toàn khối.               | 16 |            |
| 7  | Lắp đặt cốt thép dầm, giằng.                  | 4  |            |
| 8  | Lắp đặt cốt thép cầu thang.                   | 20 |            |
| 9  | Lắp đặt cốt thép lanh tô, ô văng.             | 8  |            |
| 10 | Lắp đặt cốt thép sê nô.                       | 12 |            |
| 11 | Lắp đặt cốt thép tấm tường.                   | 12 |            |
| 12 | Ôn tập, Thi kết thúc khóa học, trao chứng chỉ |    | 0.5        |
|    | <b>Tổng cộng:</b>                             |    | <b>5,5</b> |

### **3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý**

#### **3.3.1 Giáo viên**

- Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy. Soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, đánh giá và tổng hợp kết quả học tập của người học viên.

- Số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: 2 người;

- Thời gian giảng dạy tối đa 1 ngày: 8 giờ;

- Trình độ của giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy: Cao đẳng trở lên;

- Định mức tiền lương giáo viên: Hệ số lương của giáo viên có trình độ bậc 4 x mức lương cơ bản x thời gian giảng dạy trong khóa học.

#### **3.3.2 Cán bộ quản lý**

- Nội dung công việc cán bộ quản lý phải thực hiện: Cập nhật chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; chuẩn bị điều kiện vật chất, nguyên vật liệu phục vụ cho việc giảng dạy và học tập. Theo dõi thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập;

chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi. Cấp chứng chỉ tốt nghiệp cho học viên và lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý cần thiết cho một khóa đào tạo: 01 người.

- Định mức tiền lương cán bộ quản lý: Hệ số lương của cán bộ quản lý có trình độ bậc 2 x mức lương cơ bản x thời gian quản lý khóa đào tạo

### **3.4 Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo**

#### **3.4.1 Văn phòng phẩm:**

Các loại văn phòng phẩm phục vụ công tác đào tạo và quản lý học viên gồm:

| <b>TT</b> | <b>Văn phòng phẩm</b>       | <b>ĐVT</b> | <b>Số lượng</b> |
|-----------|-----------------------------|------------|-----------------|
| 1         | Giấy A4                     | Ram        | 5               |
| 2         | Phô tô tài liệu (500 trang) | Trang      | 500             |
| 3         | Hồ sơ lao động              | Túi        | 20              |
| 4         | Bản vẽ kỹ thuật A0          | Trang      | 200             |
| 5         | Sổ lên lớp, sổ điểm danh    | Quyển      | 2               |

#### **3.4.2 Tài liệu đào tạo**

| <b>TT</b> | <b>Tài liệu</b>                   | <b>ĐVT</b> | <b>Số lượng</b> |
|-----------|-----------------------------------|------------|-----------------|
| 1         | Kế hoạch học tập                  | KH         | 1               |
| 2         | Sách giáo khoa cho người lao động | Quyển      | 20              |
| 3         | Bản vẽ liên quan                  | Bản vẽ     | 200             |
| 4         | Bài tập luyện kỹ năng             | bộ         | 50              |

### **3.5. Định mức vật tư, nguyên liệu đào tạo thực hành**

| <b>TT</b> | <b>Nguyên vật liệu thực hành</b> | <b>ĐVT</b> | <b>Số lượng</b> | <b>Hệ số tái sử dụng</b> |
|-----------|----------------------------------|------------|-----------------|--------------------------|
| 1         | Thép tròn Ø1                     | Kg         | 765             | 1,0                      |
| 2         | Thép tròn Ø6                     | Kg         | 3.516           | 0,7                      |
| 3         | Thép tròn Ø8                     | Kg         | 465             | 0,7                      |
| 4         | Thép tròn Ø10                    | Kg         | 600             | 0,7                      |
| 5         | Thép tròn Ø12                    | Kg         | 2.505           | 0,8                      |
| 6         | Thép tròn Ø14                    | Kg         | 1.035           | 0,8                      |
| 7         | Thép tròn Ø16                    | Kg         | 780             | 0,8                      |
| 8         | Thép tròn Ø18                    | Kg         | 1.233           | 0,8                      |
| 9         | Giẻ lau                          | Kg         | 90              | 0,9                      |

### 3.6 Trang bị, dụng cụ:

| TT       | Tên thiết bị                          | Đơn vị | Số lượng |
|----------|---------------------------------------|--------|----------|
| <b>A</b> | <b>Trang thiết bị bảo hộ lao động</b> |        |          |
| 1        | Quần áo bảo hộ                        | Bộ     | 30       |
| 2        | Dây an toàn                           | Chiếc  | 5        |
| 3        | Găng tay bảo hộ                       | Đôi    | 30       |
| 4        | Kính bảo hộ                           | cái    | 30       |
| 5        | Mũ bảo hộ                             | Bộ     | 30       |
| 6        | Giày bảo hộ                           | Đôi    | 30       |
| 7        | Thước rút 5m                          | Cái    | 5        |
| <b>B</b> | <b>Dụng cụ học tập</b>                |        |          |
| 1        | Búa tạ                                | Chiếc  | 5        |
| 2        | Búa đinh                              | Chiếc  | 5        |
| 3        | Đe                                    | Chiếc  | 5        |
| 4        | Thước mét                             | Chiếc  | 30       |
| 5        | Vam uốn                               | Bộ     | 30       |
| 6        | Vam nắn                               | Bộ     | 30       |
| 7        | Móc buộc                              | Chiếc  | 30       |
| 8        | Kháp                                  | Bộ     | 15       |
| 9        | Chạm                                  | Chiếc  | 15       |
| 10       | Kim, kéo cắt kim loại                 | Bộ     | 5        |

### 3.7 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao:

| TT | Tên thiết bị             | Đơn vị | Số lượng | Thời gian trích khấu hao (năm) |
|----|--------------------------|--------|----------|--------------------------------|
| 1  | Máy nắn thẳng cốt thép   | Chiếc  | 24       | 5                              |
| 2  | Máy cắt cốt thép         | Chiếc  | 60       | 5                              |
| 3  | Máy uốn cốt thép         | Chiếc  | 120      | 5                              |
| 4  | Giàn giáo thép định hình | Bộ     | 24       | 5                              |

### **3.8 Điện năng tiêu thụ:**

Năng lượng điện được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đào tạo được tính trên cơ sở mức giá hiện hành (1Kw). Tổng số điện năng tiêu thụ tính trên công suất của các thiết bị sử dụng trong thời gian đào tạo và bình quân cho 30 học viên.

### **3.9 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho người lao động.**

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 10 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



## PHỤ LỤC 5. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT

### GIÀN GIÁO, GIA CÔNG, LẮP DỰNG VÀ THÁO DỠ VÁN KHUÔN, GIÀN GIÁO

(Kèm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTBXH ngày 3 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

#### 1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được áp dụng để tổ chức đào tạo nghề Gia công, lắp đặt cốt thép trong xây dựng áp dụng cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

#### 2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở dạy nghề tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

#### 3. Định mức bao gồm các yếu tố

**3.1. Số học viên:** Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 30 người.

#### 3.2. Thời lượng đào tạo

| TT           | Nội dung đào tạo  | Thời gian  |            |
|--------------|---|------------|------------|
|              |   | Theo giờ   | Theo tuần  |
| <b>MĐ 01</b> | <b>Gia công, lắp dựng và tháo dỡ giàn giáo</b>                                | <b>64</b>  | <b>2,6</b> |
| 1            | Gia công, lắp dựng và tháo dỡ giàn giáo gỗ                                    | 10         |            |
| 2            | Lắp dựng và tháo dỡ giàn giáo ống (giáo tuýp)                                 | 18         |            |
| 3            | Lắp dựng và tháo dỡ giàn giáo lắp ghép  | 18         |            |
| 4            | Lắp dựng và tháo dỡ giàn giáo tổ hợp (giáo pal)                               | 18         |            |
| <b>MĐ 02</b> | <b>Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn</b>                                | <b>136</b> | <b>3,4</b> |
| 1            | Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho móng cột                       | 12         |            |
| 2            | Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho móng băng                      | 8          |            |
| 3            | Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho cột tiết diện vuông – chữ nhật | 12         |            |



|    |   |    |            |
|----|---|----|------------|
| 4  | Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho cột tròn                 | 10 |            |
| 5  | Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho dầm liền sàn             | 20 |            |
| 6  | Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho cầu thang hai nhịp       | 18 |            |
| 7  | Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho tường                    | 10 |            |
| 8  | Lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn thép định hình cho móng                   | 8  |            |
| 9  | Lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn thép định hình cho cột tiết diện chữ nhật | 10 |            |
| 10 | Lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn thép định hình cho dầm                    | 10 |            |
| 11 | Lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn thép định hình cho khuôn sàn              | 10 |            |
| 12 | Lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn thép định hình cho khuôn tường            | 8  |            |
|    | Ôn tập, thi kết thúc khóa học, trao chứng chỉ                           |    | 0,5        |
|    | <b>Tổng cộng:</b>   |    | <b>6.5</b> |

### **3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý**

#### **3.3.1. Giáo viên:**

- Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy. Soạn đề kiểm tra, đánh giá và tổng hợp kết quả học tập của người học viên.

- Số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: 2 người.
- Thời gian giảng dạy tối đa 1 ngày: 4 giờ lý thuyết hoặc 5 giờ thực hành.
- Trình độ của giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy: Cao đẳng trở lên
- Định mức tiền lương giáo viên: Hệ số lương của giáo viên có trình độ bậc 4 x mức lương cơ bản x thời gian giảng dạy trong khóa học.

#### **3.3.2. Cán bộ quản lý:**

- Nội dung công việc cán bộ quản lý phải thực hiện: Cập nhật chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; chuẩn bị điều kiện vật chất, nguyên vật liệu phục vụ cho việc giảng dạy và học tập. Theo dõi thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi. Cấp chứng chỉ tốt nghiệp cho học viên và lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý cần thiết cho một khóa đào tạo: 01 người.

- Định mức tiền lương cán bộ quản lý: Hệ số lương của cán bộ có trình độ bậc 2 x mức lương cơ bản x thời gian quản lý khóa đào tạo.

### 3.4. Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

#### 3.4.1 Văn phòng phẩm

Các loại văn phòng phẩm phục vụ công tác đào tạo và quản lý học viên gồm:

| TT | Văn phòng phẩm              | ĐVT   | Số lượng |
|----|-----------------------------|-------|----------|
| 1  | Giấy A4                     | Ram   | 5        |
| 2  | Phô tô tài liệu (500 trang) | Trang | 500      |
| 3  | Hồ sơ lao động              | Túi   | 20       |
| 4  | Bản vẽ kỹ thuật A0          | Trang | 200      |
| 5  | Sổ lên lớp, sổ điểm danh    | Quyển | 2        |

#### 3.4.2 Tài liệu đào tạo

| TT | Tài liệu                          | ĐVT    | Số lượng |
|----|-----------------------------------|--------|----------|
| 1  | Kế hoạch học tập                  | KH     | 1        |
| 2  | Sách giáo khoa cho người lao động | Quyển  | 20       |
| 3  | Bản vẽ liên quan                  | Bản vẽ | 200      |
| 4  | Bài tập luyện kỹ năng             | bộ     | 50       |

### 3.5. Định mức vật tư, nguyên liệu đào tạo thực hành

| TT | Nguyên vật liệu thực hành | ĐVT            | Số lượng | Hệ số tái sử dụng |
|----|---------------------------|----------------|----------|-------------------|
| 1  | Đinh 5cm                  | Kg             | 6        | 1.0               |
| 2  | Ván mặt                   | m <sup>3</sup> | 24       | 0,7               |
| 3  | Cột chống                 | Cột            | 30       | 0,7               |
| 4  | Thanh dọc                 | Thanh          | 30       | 0,7               |
| 5  | Thanh ngang               | Thanh          | 30       | 0,7               |
| 6  | Thanh giằng               | Thanh          | 30       | 0,7               |

|    |                 |       |       |     |
|----|-----------------|-------|-------|-----|
| 7  | Đinh đĩa        | Chiếc | 1.140 | 0,8 |
| 8  | Thép ống        | m     | 360   | 0,9 |
| 9  | Cáp lựu         | m     | 360   | 0,9 |
| 10 | Dầu thải        | Lít   | 350   | 0,9 |
| 11 | Tăng đơ         | Cái   | 192   | 0,9 |
| 12 | Cọc hãm         | Cái   | 384   | 0,9 |
| 13 | Bu lông M20x500 | Cái   | 810   | 0,9 |

### 3.6 Trang bị, dụng cụ

| TT       | Tên thiết bị                          | Đơn vị | Số lượng |
|----------|---------------------------------------|--------|----------|
| <b>A</b> | <b>Trang thiết bị bảo hộ lao động</b> |        |          |
| 1        | Quần áo bảo hộ                        | Bộ     | 30       |
| 2        | Dây an toàn                           | Chiếc  | 5        |
| 3        | Găng tay bảo hộ                       | Đôi    | 30       |
| 4        | Kính bảo hộ                           | cái    | 30       |
| 5        | Mũ bảo hộ                             | Bộ     | 30       |
| 6        | Giày bảo hộ                           | Đôi    | 30       |
| 7        | Thước rút 5m                          | Cái    | 5        |
| <b>B</b> | <b>Dụng cụ học tập</b>                |        |          |
| 1        | Cuốc                                  | Chiếc  | 1        |
| 2        | Xẻng                                  | Chiếc  | 1        |
| 3        | Đầm thủ công                          | Chiếc  | 1        |
| 4        | Xà beng                               | Chiếc  | 1        |
| 5        | Thước rút 5m                          | Cái    | 1        |
| 6        | Cưa tay                               | Cái    | 1        |
| 7        | Búa                                   | Chiếc  | 1        |
| 8        | Đục bạt                               | Bộ     | 1        |
| 9        | Dao dũa                               | Con    | 1        |
| 10       | Thước vuông                           | Cái    | 1        |
| 11       | Xà Cây                                | Chiếc  | 1        |

|    |                      |       |   |
|----|----------------------|-------|---|
| 12 | Ni vô                | Chiếc | 1 |
| 13 | Ống nước dây mềm 10m | m     | 1 |
| 14 | Kìm điện             | Chiếc | 1 |
| 15 | Kìm kẹp ống          | Chiếc | 1 |
| 16 | Quả dọi              | Cái   | 1 |
| 17 | Xe rùa               | Cái   | 5 |

### 3.7 Khâu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao:

| TT | Tên thiết bị                | Đơn vị | Số lượng | Thời gian trích khấu hao (năm) |
|----|-----------------------------|--------|----------|--------------------------------|
| 1  | Máy Cưa gỗ cầm tay          | Chiếc  | 3        | 1                              |
| 2  | Máy cắt cầm tay             | Chiếc  | 3        | 1                              |
| 3  | Máy khoan cầm tay           | Chiếc  | 3        | 3                              |
| 4  | Máy bào cầm tay             | Chiếc  | 3        | 3                              |
| 5  | Máy mài cầm tay             | Chiếc  | 3        | 3                              |
| 6  | Giàn giáo thép định hình    | Bộ     | 9        | 5                              |
| 7  | Giàn giáo thép tổ hợp       | Bộ     | 6        | 5                              |
| 8  | Bộ ván khuôn thép định hình | Kg     | 10.812   | 5                              |

### **3.8 Điện năng tiêu thụ**

Năng lượng điện được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đào tạo được tính trên cơ sở mức giá hiện hành (1Kw). Tổng số điện năng tiêu thụ tính trên công suất của các thiết bị sử dụng trong thời gian đào tạo và bình quân cho 30 học viên.

### **3.9 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho người lao động.**

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 10 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.

www.LuatVietnam.vn





## PHỤ LỤC 6. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT NGHỀ MAY CÔNG NGHIỆP

Kiểm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTĐ ngày 3 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

### 1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật được áp dụng để tổ chức đào tạo nghề May công nghiệp áp dụng cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

### 2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở dạy nghề tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

### 3. Định mức bao gồm các yếu tố

**3.1. Số học viên:** Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 30 người.

#### 3.2. Thời lượng đào tạo

| TT   | Nội dung đào tạo                              | Thời gian |             |
|------|---|-----------|-------------|
|      |   | Theo giờ  | Theo tuần   |
| MH01 | Thiết bị may                                  | 30        | 0,75        |
| MH02 | Vật liệu may                                  | 20        | 0,5         |
| MĐ03 | Kỹ thuật may cơ bản                           | 35        | 0,9         |
| MĐ04 | Kỹ thuật may áo sơ mi                         | 100       | 2,5         |
| MĐ05 | Kỹ thuật may quần âu                          | 105       | 2,6         |
| MĐ06 | Kỹ thuật may chi tiết áo Jacket               | 30        | 2,8         |
| MĐ07 | Thực tập may dây chuyên                       | 80        | 2,0         |
|      | Ôn tập, Thi kết thúc khóa học, trao chứng chỉ |           | 0.5         |
|      | <b>Tổng cộng</b>                              |           | <b>12,5</b> |

#### 3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý:

##### 3.3.1 Giáo viên:

- Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy. Soạn đề kiểm tra, đánh giá và tổng hợp kết quả học tập của người học viên.

- Số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: 2 người.

- Thời gian giảng dạy tối đa 1 ngày: 8 giờ

- Trình độ của giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy: Cao đẳng trở lên

- Định mức tiền lương giáo viên: Hệ số lương của giáo viên có trình độ bậc 4 x mức lương cơ bản x thời gian giảng dạy trong khóa học.

### 3.3.2 Cán bộ quản lý

- Nội dung công việc cán bộ quản lý phải thực hiện: Cập nhật chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; chuẩn bị điều kiện vật chất, nguyên vật liệu phục vụ cho việc giảng dạy và học tập. Theo dõi thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi. Cấp chứng chỉ tốt nghiệp cho học viên và lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý cần thiết cho một khóa đào tạo: 01 người;

- Định mức tiền lương cán bộ quản lý: Hệ số lương của cán bộ quản lý có trình độ bậc 2 x mức lương cơ bản x thời gian quản lý khóa đào tạo.

### 3.4. Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

#### 3.4.1 Văn phòng phẩm

Các loại văn phòng phẩm phục vụ công tác đào tạo và quản lý học viên gồm:

| TT | Văn phòng phẩm              | ĐVT   | Số lượng |
|----|-----------------------------|-------|----------|
| 1  | Giấy A4                     | Ram   | 5        |
| 2  | Phô tô tài liệu (500 trang) | Trang | 500      |
| 3  | Hồ sơ lao động              | Túi   | 20       |
| 4  | Bản vẽ kỹ thuật A0          | Trang | 200      |
| 5  | Sổ lên lớp, sổ điểm danh    | Quyển | 2        |

#### 3.4.2 Tài liệu đào tạo

| TT | Tài liệu                          | ĐVT    | Số lượng |
|----|-----------------------------------|--------|----------|
| 1  | Kế hoạch học tập                  | KH     | 1        |
| 2  | Sách giáo khoa cho người lao động | Quyển  | 20       |
| 3  | Bản vẽ liên quan                  | Bản vẽ | 200      |
| 4  | Bài tập luyện kỹ năng             | bộ     | 50       |

### 3.5. Định mức vật tư, nguyên liệu đào tạo thực hành

| TT | Nguyên vật liệu thực hành | Đơn vị | Số lượng | Hệ số tái sử dụng |
|----|---------------------------|--------|----------|-------------------|
| 1  | Vải đầu tấm (vải dệt kim) | Kg     | 21       | 0,2               |

|    |                             |       |         |     |
|----|-----------------------------|-------|---------|-----|
| 2  | Vải đầu tằm ( vải dệt thoi) | m     | 1.057,5 | 0,2 |
| 3  | Vải may quần âu             | m     | 210     | 0,5 |
| 4  | Vải đầu tằm ( vải áo JK)    | m     | 175     | 0,2 |
| 5  | Vải lót túi                 | m     | 210     | 0,2 |
| 6  | Xơ bông                     | Gr    | 61,25   | 0,5 |
| 7  | Xơ tơ tằm                   | Gr    | 61,25   | 0,5 |
| 8  | Xơ Polyeste                 | Gr    | 61,25   | 0,5 |
| 9  | Mex vải                     | m     | 208     | 0,5 |
| 10 | Khóa quần                   | Chiếc | 525     | 0,7 |
| 11 | Khóa nẹp                    | Chiếc | 105     | 0,7 |
| 12 | Chỉ may                     | Cuộn  | 175     | 0   |
| 13 | Cúc                         | Chiếc | 7.000   | 0,7 |
| 14 | Chun                        | m     | 70      | 0,6 |
| 15 | Bìa cắt mẫu                 | m     | 192,5   | 0,5 |
| 16 | Phấn                        | Hộp   | 157,5   | 0   |

### 3.6 Trang bị, dụng cụ

| TT       | Tên thiết bị                          | Đơn vị | Số lượng |
|----------|---------------------------------------|--------|----------|
| <b>A</b> | <b>Trang thiết bị bảo hộ lao động</b> |        |          |
| 1        | Quần áo bảo hộ                        | Bộ     | 30       |
| 2        | Khẩu trang bảo hộ                     | Chiếc  | 5        |
| 3        | Găng tay bảo hộ                       | Đôi    | 30       |
| 4        | Kính bảo hộ                           | cái    | 30       |
| 5        | Mũ bảo hộ                             | Bộ     | 30       |
| 6        | Giày bảo hộ                           | Đôi    | 30       |
| <b>B</b> | <b>Dụng cụ học tập</b>                |        |          |
| 1        | Bàn là nhiệt                          | Bộ     | 2        |
| 2        | Giá treo sản phẩm                     | Chiếc  | 1        |
| 3        | Kéo cắt                               | Chiếc  | 35       |
| 4        | Kéo bấm chỉ                           | Chiếc  | 35       |

|    |                   |       |     |
|----|-------------------|-------|-----|
| 5  | Thước nhựa cứng   | Chiếc | 35  |
| 6  | Thước dây         | Chiếc | 35  |
| 7  | Dưỡng may cổ      | Bộ    | 3   |
| 8  | Dưỡng nắp túi     | Chiếc | 35  |
| 9  | Dưỡng may bác tay | Bộ    | 3   |
| 10 | Kim tay           | Chiếc | 35  |
| 11 | Kim máy           | Chiếc | 315 |
| 12 | Dầu máy           | Lít   | 15  |
| 13 | Móc treo sản phẩm | Chiếc | 35  |
| 14 | Chân vịt tra khóa | Chiếc | 6   |
| 15 | Dưỡng bỏ túi      | Bộ    | 3   |

### 3.7 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao:

| TT | Tên thiết bị  | Đơn vị | Số lượng | Thời gian trích khấu hao (năm) |
|----|---------------|--------|----------|--------------------------------|
| 1  | Máy may 1 kim | Bộ     | 35       | 7                              |

|    |                                   |       |   |   |
|----|-----------------------------------|-------|---|---|
| 2  | Máy 2 kim                         | Bộ    | 1 | 7 |
| 3  | Máy vắt sô                        | Bộ    | 2 | 7 |
| 4  | Máy thùa khuyết bằng              | Bộ    | 1 | 7 |
| 5  | Máy đnh cúc                       | Bộ    | 1 | 5 |
| 6  | Máy ép mex                        | Bộ    | 1 | 5 |
| 7  | Máy đnh bọ                        | Bộ    | 1 | 5 |
| 8  | Máy cuốn ống                      | Bộ    | 2 | 5 |
| 9  | Máy cắt vải đay tay               | Bộ    | 1 | 5 |
| 10 | Bàn hút, cầu là, bàn là hơi       | Bộ    | 1 | 5 |
| 11 | Máy chiếu(Projector)              | Bộ    | 1 | 5 |
| 12 | Máy vi tính                       | Bộ    | 1 | 5 |
| 13 | Máy dập cúc                       | Bộ    | 1 | 5 |
| 14 | Bàn sửa, sang dầu                 | Chiếc | 4 | 5 |
| 15 | Tủ đựng nguyên phụ liệu, sản phẩm | Chiếc | 2 | 5 |

### **3.7 Điện năng tiêu thụ:**

Năng lượng điện được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đào tạo được tính trên cơ sở mức giá hiện hành (1Kw). Tổng số điện năng tiêu thụ tính trên công suất của các thiết bị sử dụng trong thời gian đào tạo và bình quân cho 30 học viên.

### **3.8 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho người lao động**

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 10 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.





## PHỤ LỤC 7. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT ĐÀO TẠO TIẾNG TRUNG QUỐC

Kèm theo Quyết định số 1467/QĐ-LĐTĐ ngày 3 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

### 1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật được áp dụng để tổ chức đào tạo ngoại ngữ Tiếng Trung Quốc cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

### 2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

### 3. Định mức bao gồm các yếu tố

**3.1 Số học viên:** Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 20 người.

#### 3.2 Thời lượng đào tạo

Chương trình 1: áp dụng đào tạo chung cho tất cả các ngành nghề

| TT | Nội dung đào tạo                            | Số tiết | NỘI DUNG CHI TIẾT |                     |          |
|----|---|---------|-------------------|---------------------|----------|
|    |   |         | Lý thuyết         | Thực hành Thảo luận | Kiểm tra |
| 1  | Luyện tập từ vựng                           | 90      | 40                | 50                  |          |
| 2  | Luyện tập ngữ pháp và cấu trúc câu          | 60      | 30                | 30                  |          |
| 3  | Bài khóa                                    |         |                   |                     |          |
|    | Luyện đọc hiểu                              | 45      | 45                | 45                  |          |
|    | Luyện nghe hiểu                             | 45      |                   |                     |          |
| 4  | Luyện tập tổng hợp (nghe, nói, đọc, viết)   | 110     | 60                | 50                  |          |
| 5  | Ôn tập, kiểm tra, thi kết thúc khóa đào tạo | 10      |                   |                     | 10       |
|    | <b>Cộng</b>                                 | 360     | 175               | 200                 | 10       |

Chương trình 2: Tiếng Trung chuyên ngành cho sản xuất chế tạo

| TT | Nội dung                           | Số tiết | Lý thuyết | Thực hành | Thi, kiểm tra |
|----|------------------------------------|---------|-----------|-----------|---------------|
| 1  | Luyện tập từ vựng                  | 20      | 10        | 10        |               |
| 2  | Luyện tập ngữ pháp và cấu trúc câu | 40      | 20        | 20        |               |

|   |   |            |           |           |          |
|---|---|------------|-----------|-----------|----------|
| 3 | Bài khóa<br>Luyện đọc hiểu<br>Luyện nghe hiểu | 30<br>30   | 30        | 30        |          |
| 4 | Luyện tập tổng hợp (nghe,nói,đọc,viết)        | 54         | 27        | 27        |          |
| 5 | Ôn tập, kiểm tra và thi kết thúc khóa đào tạo | 6          |           |           | 6        |
|   | <b>Cộng:</b>                                  | <b>180</b> | <b>87</b> | <b>87</b> | <b>6</b> |

### 3.3 Giáo viên và cán bộ quản lý

#### 3.3.1 Giáo viên

Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện.

Chuẩn bị giảng dạy: soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy

Đánh giá kết quả học tập của học sinh: soạn đề kiểm tra; coi thi kiểm tra, chấm bài, lên điểm, đánh giá kết quả học tập của học viên

Tham gia quản lý công tác đào tạo.

Xác định số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo.

- Với lớp học ngoại ngữ thì số lượng học sinh  $\leq 20$  học sinh/ lớp.
- Cần 01 giáo viên giảng dạy cho một khóa học 540 tiết.

Xác định trình độ, kinh nghiệm của giáo viên tham gia giảng dạy.

Yêu cầu năng lực chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học loại Khá trở lên có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy ngoại ngữ, có trình độ A về tin học trở lên, có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

Định mức số giờ dạy của giảng viên: Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên: 14 giờ chuẩn/tuần theo Thông tư 09/2008/TT-BLĐTĐBXH

Định mức tiền lương giáo viên: Giảng viên thuộc nhóm viên chức loại A1 tối thiểu là bậc 2 theo Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước Ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ.

**Xác định đơn giá giờ giảng cho giáo viên:** Hệ số lương của giáo viên x Mức lương tối thiểu (A); Số giờ tiêu chuẩn trong 1 tháng: Thời gian là việc bình quân trong 1 tháng là 4 tuần; Số giờ tiêu chuẩn bình quân trong 1 tháng là: 14 giờ chuẩn/ tuần x 4 tuần= 56 giờ chuẩn.

Đơn giá bình quân của 1 giờ chuẩn là:  $A / 56 \text{ giờ} = B$

Đơn giá cho cả khóa đào tạo tiếng Trung ( 540 tiết ) là:  $B \times 540 \text{ tiết} = C$

Chi phí bình quân cho 01 học viên (lớp học 20hv) là: C / 20hv = D

### 3.3.2 Định mức cán bộ quản lý:

Số cán bộ quản lý lớp học: 1 người

Tính thời gian tham gia quản lý lao động với cán bộ trực tiếp quản lý lao động cho 1 khóa học.

| TT | Nội dung công việc   | Định mức thời gian quy đổi (Giờ/nội dung) | Số lượng Học viên/nội dung công việc | Số người thực hiện | Thành giờ quy đổi | Ghi chú   |
|----|--|---|--------------------------------------|--------------------|-------------------|---|
| 1  | Cập nhật chương trình đào tạo với các khoa và bộ môn giảng dạy.                                  | 2,0                                       | 20hv/lớp                             | 1,0                | 2,0               | - Hợp đồng giảng dạy.<br>- Biên bản bàn giao chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy.                         |
| 2  | Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh.   | 3,0                                       | 20hv/lớp                             | 2,0                | 6,0               | - Thông báo tuyển sinh.<br>- Phiếu đăng ký học nghề.<br>- Gửi thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ.                  |
| 3  | Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập các mô đun.  | 0,2                                       | 20hv/lớp                             | 1,0                | 2,0               | - Photo tài liệu học tập các mô đun/ môn học.   |
| 4  | Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập và điều kiện vật chất phục vụ cho việc giảng dạy và học tập | 8,0                                       | 20hv/lớp                             | 1                  | 8,0               | - Thời khóa biểu.<br>- Kế hoạch vật tư, thiết bị.<br>- Sổ đầu bài, sổ điểm, sổ tay giáo viên.<br>- Văn phòng phẩm khác. |
| 5  | Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập  | 0,2                                       | 20hv/lớp                             | 1,0                | 2,0               | - Theo dõi quá trình lên lớp của học sinh.<br>- Kiểm tra điều kiện lên lớp của giáo viên.                               |
| 6  | Tổ chức thi tốt nghiệp cuối khóa học.  | 8,0                                       | 20hv/lớp                             | 1,0                | 8,0               | - Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình hội đồng thi.<br>- Chuẩn bị, in đề thi, giấy                             |

|    |   |     |          |     |             |   |
|----|---|-----|----------|-----|-------------|---|
|    |   |     |          |     |             | thi, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị thi. Theo dõi thi.                    |
| 7  | Tập hợp kết quả thi tốt nghiệp; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi.         | 1,0 | 20hv/lớp | 1,0 | 1,0         | -Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm thi.<br>-Biên bản họp hội đồng thi. |
| 8  | Họp hội đồng thi xét kết quả.   | 1,0 | 20hv/lớp | 7,0 | 7,0         | -Biên bản xét và công nhận thi tốt nghiệp.                                  |
| 9  | Cấp chứng chỉ đào tạo và quản lý hồ sơ văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp của học sinh; | 1,0 | 20hv     | 2,0 | 2,0         | - Cấp chứng chỉ nghề cho học sinh.<br>- Lưu trữ hồ sơ                       |
| 10 | Thanh toán tiền giảng dạy của giảng viên và các chế độ về công tác giảng dạy;       | 4,0 |          | 1,0 | 4,0         | - Thanh toán tiền giảng dạy.<br>- Thanh toán tiền vật tư, thiết bị..        |
| 11 | Lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định về phân cấp quản lý của Trường;          | 1,0 |          | 1,0 | 1,0         | - Lập sổ lưu trữ  |
|    | Cộng:   |     |          |     | 43          |   |
| 12 | Trách nhiệm quản lý của nhà trường + Trường phòng đào tạo/ Bộ phận đào tạo          | 20% |          |     | 8.6         |   |
|    | Tổng cộng   |     |          |     | <b>51.6</b> |   |

***Xác định đơn giá chi phí cán bộ quản lý khóa học.***

Cán bộ thuộc phòng đào tạo/ Bộ phận đào tạo; thuộc nhóm viên chức loại A1 tối thiểu có hệ số lương bậc 2 theo Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước Ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ.

Mức lương được hưởng trong 1 tháng là: Bậc lương x Lương cơ bản (A).

Số giờ tiêu chuẩn trong 1 tháng: Thời gian là việc bình quân trong 1 tháng là 4 tuần. Số giờ tiêu chuẩn làm việc trong tuần là 40 giờ/tuần: 40 giờ chuẩn/ tuần x 4 tuần= 160 giờ chuẩn.

Đơn giá bình quân của 1 giờ chuẩn là:  $A / 160 \text{ giờ} = B$

Chi phí quản lý/1 hv:  $(B \times 51.6 \text{ giờ})/20 \text{ hv} = C$

### 3.4 Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

| TT | Nội dung công việc   | Ghi chú  | Số bộ | Số lượng 1 bộ | Đơn vị |
|----|--|--|-------|---------------|--------|
| 1  | Cập nhật chương trình , hợp đồng đào tạo với các khoa và bộ môn giảng dạy.                       | - Hợp đồng giảng dạy.  | 7     | 3             | Trang  |
|    |  | - Biên bản bàn giao chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy. | 3     | 3             | trang  |
| 2  | Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh.   | -Thông báo tuyển sinh.   | 2     | 1             | trang  |
|    |  | -Phiếu đăng ký học nghề.   | 20    | 1             | trang  |
|    |  | Túi hồ sơ.   | 20    | 1             | Túi    |
|    |  | -Gửi thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ.                          | 20    | 1             | trang  |
| 3  | Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập  | - Photo tài liệu học tập các mô đun/ môn học.                          | 20    | 200           | trang  |
| 4  | Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập và điều kiện vật chất phục vụ cho việc giảng dạy và học tập | -Thời khóa biểu.   | 4     | 1             | trang  |
|    |  | - Kế hoạch vật tư, thiết bị.   | 4     | 5             | trang  |
|    |  | - Văn phòng phẩm khác.   |       | 0.1           |        |
| 5  | Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập  | Sổ ghi đầu bài   | 1     | 1             | Quyển  |
|    |  | Sổ tay giáo viên   | 2     | 1             | Quyển  |
| 6  | Tổ chức thi tốt nghiệp cuối khóa   | -Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình                          | 5     | 5             | Trang  |



|    |   |   |    |    |       |
|----|---|---|----|----|-------|
|    | học.  | hội đồng thi.   |    |    |       |
|    |   | -Chuẩn bị, in đề thi, giấy thi, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị thi. Theo dõi thi. | 20 | 10 | Trang |
| 7  | Tập hợp kết quả thi tốt nghiệp; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi.   | -Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm thi.  | 5  | 2  | Trang |
|    |   | -Biên bản họp hội đồng thi.   | 3  | 5  | Trang |
| 8  | Họp hội đồng thi xét kết quả.   | -Biên bản xét và công nhận thi tốt nghiệp.  | 5  | 5  | Trang |
| 9  | Thanh toán tiền giảng dạy của giảng viên và các chế độ về công tác giảng dạy; | -Thanh toán tiền giảng dạy.   | 3  | 3  | Trang |
|    |   | -Thanh toán tiền vật tư, thiết bị..   | 3  | 4  | Trang |
| 10 | Lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định về phân cấp quản lý của Trường;    | Cặp lưu trữ hồ sơ   | 3  | 1  | Cặp   |

### 3.5 Chi phí tài liệu và dụng cụ học tập

| STT | NỘI DUNG              | ĐVT   | SỐ LƯỢNG |
|-----|-----------------------|-------|----------|
| 1   | Băng đĩa luyện nghe   | chiếc | 20       |
| 2   | Tài liệu tiếng Trung  | Bộ    | 20       |
| 3   | Bút viết bảng         | Cái   | 10       |
| 4   | Giáo cụ trực quan     | Khóa  | 1        |
| 5   | Vở viết cho học viên  | Quyển | 20       |
| 6   | Bút viết cho học viên | Cái   | 40       |

### 3.6 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố

định bằng cách lấy giá trị còn lại trên số kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao và điện năng tiêu thụ:

| STT | Nội dung                                  | ĐVT   | Số lượng | Thời gian trích khấu hao (năm) |
|-----|---|-------|----------|--------------------------------|
| 1   | Khấu hao bàn ghế lớp học                  | Bộ    | 20       | 5                              |
| 2   | Thiết bị âm thanh ( Cassette, Loa, Mic )  | Bộ    | 1        | 5                              |
| 3   | Máy chiếu                                 | chiếc | 1        | 5                              |
| 4   | Điện ( Loa đài, máy chiếu, quạt, đèn... ) | KW    | 1000     |                                |

### 3.7 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho học viên.

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 20 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



## PHỤ LỤC 8. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT ĐÀO TẠO TIẾNG HÀN QUỐC

theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTĐ ngày 3 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

### 1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được áp dụng để tổ chức đào tạo ngoại ngữ Tiếng Hàn Quốc cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

### 2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

### 3. Định mức bao gồm các yếu tố

**3.1 Số học viên:** Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 20 người.

#### 3.2 Thời lượng đào tạo

Chương trình 1: Tiếng Hàn cơ bản

| TT | Nội dung đào tạo                          | Số tiết | NỘI DUNG CHI TIẾT |                     |          |
|----|---|---------|-------------------|---------------------|----------|
|    |   |         | Lý thuyết         | Thực hành Thảo luận | Kiểm tra |
| 1  | Luyện tập từ vựng                         | 60      | 30                | 30                  |          |
| 2  | Luyện tập ngữ pháp và cấu trúc câu        | 90      | 50                | 40                  |          |
| 3  | Bài khóa                                  |         |                   |                     |          |
|    | Luyện đọc hiểu                            | 60      | 60                | 60                  |          |
|    | Luyện nghe hiểu                           | 60      |                   |                     |          |
| 4  | Luyện tập tổng hợp (nghe, nói, đọc, viết) | 140     | 70                | 70                  |          |
| 5  | Kiểm tra kết thúc khóa đào tạo            | 10      |                   |                     | 10       |
|    | <b>Cộng</b>                               | 420     | 210               | 200                 | 10       |

Chương trình 2: Tiếng Hàn chuyên ngành cho sản xuất chế tạo

| TT | NỘI DUNG                                  | Số tiết | Lý thuyết | Thực hành | Thi, kiểm tra |
|----|---|---------|-----------|-----------|---------------|
| 1  | Luyện tập từ vựng                         | 20      | 10        | 10        |               |
| 2  | Luyện tập ngữ pháp và cấu trúc câu        | 40      | 20        | 20        |               |
| 3  | Bài khóa                                  |         |           |           |               |
|    | Luyện đọc hiểu                            | 30      | 30        | 30        |               |
|    | Luyện nghe hiểu                           | 30      |           |           |               |
| 4  | Luyện tập tổng hợp (nghe, nói, đọc, viết) | 54      | 27        | 27        |               |
| 5  | Kiểm tra kết thúc khóa đào tạo            | 6       |           |           | 6             |
|    | <b>Cộng:</b>                              | 180     | 87        | 87        | 6             |

### **3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý**

#### **3.3.1 Giáo viên**

Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện.

Chuẩn bị giảng dạy: soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy

Đánh giá kết quả học tập của học sinh: soạn đề kiểm tra; coi thi kiểm tra, chấm bài, lên điểm, đánh giá kết quả học tập của học viên

Tham gia quản lý công tác đào tạo.

Xác định số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: Lớp học ngoại ngữ thì số lượng học sinh  $\leq 20$  học sinh/ lớp cần 01 giáo viên giảng dạy cho một khóa học 600 tiết.

Xác định trình độ, kinh nghiệm của giáo viên tham gia giảng dạy.

Yêu cầu năng lực chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học loại Khá trở lên có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy ngoại ngữ, có trình độ A về tin học trở lên, có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

#### **Định mức số giờ dạy của giảng viên**

Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên: 14 giờ chuẩn/tuần

#### **Định mức tiền lương giáo viên**

Giáo viên thuộc nhóm viên chức loại A1 tối thiểu là bậc 2 theo Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước Ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ.

#### **Xác định đơn giá giờ giảng cho giáo viên.**

Hệ số lương của giáo viên x Mức lương tối thiểu (A)

Số giờ tiêu chuẩn trong 1 tháng: Thời gian là việc bình quân trong 1 tháng là 4 tuần.

Số giờ tiêu chuẩn bình quân trong 1 tháng là: 14 giờ chuẩn/ tuần x 4 tuần = 56 giờ chuẩn.

Đơn giá bình quân của 1 giờ chuẩn là:  $A / 56 \text{ giờ} = B$

Đơn giá cho cả khóa đào tạo tiếng Trung ( 600 tiết ) là:  $B \times 600 \text{ tiết} = C$

Chi phí bình quân cho 01 học viên (lớp học 20hv) là:  $C / 20\text{hv} = D$



### 3.3.2 Định mức Cán bộ quản lý

Số cán bộ quản lý lớp học: 1 người

Tính thời gian tham gia quản lý lao động với cán bộ trực tiếp quản lý lao động cho 1 khóa học.

| TT | Nội dung công việc   | Định mức thời gian quy đổi (Giờ/nội dung) | Số lượng Học viên/nội dung công việc | Số người thực hiện | Thành giờ quy đổi | Ghi chú  |
|----|--|---|--------------------------------------|--------------------|-------------------|--|
| 1  | Cập nhật chương trình đào tạo với các khoa và bộ môn giảng dạy.                                  | 2,0                                       | 20hv/lớp                             | 1,0                | 2,0               | - Hợp đồng giảng dạy.<br>- Biên bản bàn giao chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy.                        |
| 2  | Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh.   | 3,0                                       | 20hv/lớp                             | 2,0                | 6,0               | - Thông báo tuyển sinh.<br>- Phiếu đăng ký học nghề.<br>- Gửi thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ.                 |
| 3  | Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập các mô đun.  | 0,2                                       | 20hv/lớp                             | 1,0                | 2,0               | - Photo tài liệu học tập các mô đun/ môn học.  |
| 4  | Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập và điều kiện vật chất phục vụ cho việc giảng dạy và học tập | 8,0                                       | 20hv/lớp                             | 1                  | 8,0               | -Thời khóa biểu.<br>- Kế hoạch vật tư, thiết bị.<br>- Sổ đầu bài, sổ điểm, sổ tay giáo viên.<br>- Văn phòng phẩm khác. |
| 5  | Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập  | 0,2                                       | 20hv/lớp                             | 1,0                | 2,0               | -Theo dõi quá trình lên lớp của học sinh.<br>-Kiểm tra điều kiện lên lớp của giáo viên.                                |
| 6  | Tổ chức thi tốt nghiệp cuối khóa học.  | 8,0                                       | 20hv/lớp                             | 1,0                | 8,0               | -Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình hội đồng thi.<br>-Chuẩn bị, in đề thi, giấy thi, phiếu đánh giá, vật tư, |



|    |   |     |          |     |      |   |
|----|---|-----|----------|-----|------|---|
|    |   |     |          |     |      | thiết bị thi. Theo dõi thi.   |
| 7  | Tập hợp kết quả thi tốt nghiệp; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi.         | 1,0 | 20hv/lớp | 1,0 | 1,0  | -Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm thi.<br>-Biên bản họp hội đồng thi. |
| 8  | Họp hội đồng thi xét kết quả.   | 1,0 | 20hv/lớp | 7,0 | 7,0  | -Biên bản xét và công nhận thi tốt nghiệp.                                  |
| 9  | Cấp chứng chỉ đào tạo và quản lý hồ sơ văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp của học sinh; | 1,0 | 20hv     | 2,0 | 2,0  | - Cấp chứng chỉ nghề cho học sinh.<br>- Lưu trữ hồ sơ                       |
| 10 | Thanh toán tiền giảng dạy của giảng viên và các chế độ về công tác giảng dạy;       | 4,0 |          | 1,0 | 4,0  | - Thanh toán tiền giảng dạy.<br>- Thanh toán tiền vật tư, thiết bị..        |
| 11 | Lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định về phân cấp quản lý của Trường;          | 1,0 |          | 1,0 | 1,0  | - Lập sổ lưu trữ  |
|    | Cộng:   |     |          |     | 43   |   |
| 12 | Trách nhiệm quản lý của nhà trường + Trưởng phòng đào tạo/ Bộ phận đào tạo          | 20% |          |     | 8.6  |   |
|    | Tổng cộng   |     |          |     | 51.6 |   |

**Xác định đơn giá chi phí cán bộ quản lý khóa học.**

Cán bộ thuộc phòng đào tạo/ Bộ phận đào tạo; thuộc nhóm viên chức loại A1 tối thiểu có hệ số lương bậc 2 theo Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước Ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ

Mức lương được hưởng trong 1 tháng là: Bậc lương x Lương cơ bản (A).

Số giờ tiêu chuẩn trong 1 tháng: Thời gian là việc bình quân trong 1 tháng là 4 tuần. Số giờ tiêu chuẩn làm việc trong tuần là 40 giờ/tuần: 40 giờ chuẩn/ tuần x 4 tuần= 160 giờ chuẩn.

Đơn giá bình quân của 1 giờ chuẩn là:  $A / 160 \text{ giờ} = B$

Chi phí quản lý/1 hv:  $(B \times 51.6 \text{ giờ})/20 \text{ hv} = C$

### 3.4 Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

| TT | Nội dung công việc   | Ghi chú  | Số bộ | Số lượng 1 bộ | Đơn vị |
|----|--|--|-------|---------------|--------|
| 1  | Cập nhật chương trình , hợp đồng đào tạo với các khoa và bộ môn giảng dạy.                       | - Hợp đồng giảng dạy.  | 7     | 3             | Trang  |
|    |  | - Biên bản bàn giao chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy. | 3     | 3             | trang  |
| 2  | Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh.   | -Thông báo tuyển sinh.   | 2     | 1             | trang  |
|    |  | -Phiếu đăng ký học nghề.   | 20    | 1             | trang  |
|    |  | Túi hồ sơ.   | 20    | 1             | Túi    |
|    |  | -Gửi thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ.                          | 20    | 1             | trang  |
| 3  | Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập  | - Photo tài liệu học tập các mô đun/ môn học.                          | 20    | 200           | trang  |
| 4  | Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập và điều kiện vật chất phục vụ cho việc giảng dạy và học tập | -Thời khóa biểu.   | 4     | 1             | trang  |
|    |  | - Kế hoạch vật tư, thiết bị.   | 4     | 5             | trang  |
|    |  | - Văn phòng phẩm khác.   |       | 0.1           |        |
| 5  | Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập  | Sổ ghi đầu bài   | 1     | 1             | Quyển  |
|    |  | Sổ tay giáo viên   | 2     | 1             | Quyển  |
| 6  | Tổ chức thi tốt nghiệp cuối khóa   | -Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình                          | 5     | 5             | Trang  |

|    |   |   |    |    |       |
|----|---|---|----|----|-------|
|    | học.  | hội đồng thi.   |    |    |       |
|    |   | -Chuẩn bị, in đề thi, giấy thi, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị thi. Theo dõi thi. | 20 | 10 | Trang |
| 7  | Tập hợp kết quả thi tốt nghiệp; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi.   | -Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm thi.  | 5  | 2  | Trang |
|    |   | -Biên bản họp hội đồng thi.   | 3  | 5  | Trang |
| 8  | Họp hội đồng thi xét kết quả.   | -Biên bản xét và công nhận thi tốt nghiệp.  | 5  | 5  | Trang |
| 9  | Thanh toán tiền giảng dạy của giảng viên và các chế độ về công tác giảng dạy; | -Thanh toán tiền giảng dạy.   | 3  | 3  | Trang |
|    |   | -Thanh toán tiền vật tư, thiết bị..   | 3  | 4  | Trang |
| 10 | Lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định về phân cấp quản lí của Trường;    | Cập lưu trữ hồ sơ   | 3  | 1  | Cặp   |

### 3.5 Chi phí tài liệu và dụng cụ học tập

| STT | NỘI DUNG              | ĐVT   | SỐ LƯỢNG |
|-----|-----------------------|-------|----------|
| 1   | Băng đĩa luyện nghe   | chiếc | 20       |
| 2   | Tài liệu tiếng Hàn    | Bộ    | 20       |
| 3   | Bút viết bảng         | Cái   | 10       |
| 4   | Giáo cụ trực quan     | Khóa  | 1        |
| 5   | Vở viết cho học viên  | Quyển | 20       |
| 6   | Bút viết cho học viên | Cái   | 40       |

### 3.6 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố

định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao và điện năng tiêu thụ:

| STT | Nội dung                                  | ĐVT   | Số lượng | Thời gian trích khấu hao (năm) |
|-----|---|-------|----------|--------------------------------|
| 1   | Khấu hao bàn ghế lớp học                  | Bộ    | 20       | 5                              |
| 2   | Thiết bị âm thanh ( Casette, Loa, Mic )   | Bộ    | 1        | 5                              |
| 3   | Máy chiếu                                 | chiếc | 1        | 5                              |
| 4   | Điện ( Loa đài, máy chiếu, quạt, đèn... ) | KW    | 1000     |                                |

### 3.7 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho học viên.

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 20 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



## PHỤ LỤC 9. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT ĐÀO TẠO TIẾNG NHẬT BẢN

Kèm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTĐ ngày 3 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

### 1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được áp dụng để tổ chức đào tạo ngoại ngữ Tiếng Nhật Bản cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

### 2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

### 3. Định mức bao gồm các yếu tố

**3.1 Số học viên:** Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 20 người.

#### 3.2 Thời lượng đào tạo

| TT                    | Nội dung đào tạo                            | Số tiết | NỘI DUNG CHI TIẾT |                     |          |
|-----------------------|---|---------|-------------------|---------------------|----------|
|                       |   |         | Lý thuyết         | Thực hành Thảo luận | Kiểm tra |
| <b>CHƯƠNG TRÌNH I</b> |   |         |                   |                     |          |
| 1                     | Luyện tập từ vựng                           | 60      | 30                | 30                  |          |
| 2                     | Luyện tập ngữ pháp và cấu trúc câu          | 90      | 50                | 40                  |          |
| 3                     | Bài khóa                                    |         |                   |                     |          |
|                       | Luyện đọc hiểu                              | 60      | 60                | 60                  |          |
|                       | Luyện nghe hiểu                             | 90      |                   |                     |          |
| 4                     | Luyện tập tổng hợp (nghe, nói, đọc, viết)   | 270     | 220               | 70                  |          |
| 5                     | Ôn tập, kiểm tra, thi kết thúc khóa đào tạo | 28      |                   |                     | 28       |
| <b>Cộng</b>           |   | 588     | 360               | 200                 | 28       |

#### 3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý:

##### 3.3.1 Giáo viên

Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện.

Chuẩn bị giảng dạy: soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy

Đánh giá kết quả học tập của học sinh: soạn đề kiểm tra; coi thi kiểm tra, chấm bài, lên điểm, đánh giá kết quả học tập của học viên

Tham gia quản lý công tác đào tạo.

Xác định số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo.

Lớp học ngoại ngữ thì số lượng học sinh  $\leq 20$  học sinh/ lớp.

- Cần 01 giáo viên giảng dạy cho một khóa học 588 tiết.

Xác định trình độ, kinh nghiệm của giáo viên tham gia giảng dạy.

Yêu cầu năng lực chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học loại Khá trở lên có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy ngoại ngữ, có trình độ A về tin học trở lên, có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

### **Định mức số giờ dạy của giảng viên**

Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên: 14 giờ chuẩn/tuần

### **Định mức tiền lương giáo viên**

Giảng viên thuộc nhóm viên chức loại A1 tối thiểu là bậc 2 theo Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước Ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ.

### **Xác định đơn giá giờ giảng cho giáo viên.**

Hệ số lương của giáo viên x Mức lương tối thiểu (A)

Số giờ tiêu chuẩn trong 1 tháng: Thời gian là việc bình quân trong 1 tháng là 4 tuần.

Số giờ tiêu chuẩn bình quân trong 1 tháng là: 14 giờ chuẩn/ tuần x 4 tuần= 56 giờ chuẩn.

Đơn giá bình quân của 1 giờ chuẩn là: A/ 56 giờ = B

Đơn giá cho cả khóa đào tạo tiếng Nhật (588 tiết ) là: B x 600 tiết = C

Chi phí bình quân cho 01 học viên (lớp học 20hv) là: C / 20hv = D

### **3.3.2 Định mức cán bộ quản lý**

Số cán bộ quản lý lớp học: 1 người

Tính thời gian tham gia quản lý lao động đối với cán bộ trực tiếp quản lý lao động cho 1 khóa học.

| TT | Nội dung công việc  | Định mức thời gian quy đổi (Giờ/nội dung) | Số lượng Học viên/ nội dung công việc | Số người thực hiện | Thành giờ quy đổi | Ghi chú  |
|----|---|---|---------------------------------------|--------------------|-------------------|--|
| 1  | Cập nhật chương trình đào tạo với các khoa và bộ môn giảng dạy. | 2,0                                       | 20hv/lớp                              | 1,0                | 2,0               | - Hợp đồng giảng dạy.<br>- Biên bản bàn giao chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy.        |
| 2  | Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh.                          | 3,0                                       | 20hv/lớp                              | 2,0                | 6,0               | - Thông báo tuyển sinh.<br>- Phiếu đăng ký học nghề.<br>- Gửi thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ. |
| 3  | Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập các mô đun.                 | 0,2                                       | 20hv/lớp                              | 1,0                | 2,0               | - Photo tài liệu học tập các mô đun/ môn học.  |
| 4  | Xây dựng kế hoạch giảng dạy,                                    | 8,0                                       | 20hv/lớp                              | 1                  | 8,0               | - Thời khóa biểu.<br>- Kế hoạch vật tư, thiết bị.  |



|    |   |     |          |     |             |  |
|----|---|-----|----------|-----|-------------|--|
|    | học tập và điều kiện vật chất phục vụ cho việc giảng dạy và học tập                 |     |          |     |             | - Sổ đầu bài, sổ điểm, sổ tay giáo viên.<br>- Văn phòng phẩm khác.   |
| 5  | Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập                                     | 0,2 | 20hv/lớp | 1,0 | 2,0         | -Theo dõi quá trình lên lớp của học sinh.<br>-Kiểm tra điều kiện lên lớp của giáo viên.  |
| 6  | Tổ chức thi tốt nghiệp cuối khóa học.   | 8,0 | 20hv/lớp | 1,0 | 8,0         | -Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình hội đồng thi.<br>-Chuẩn bị, in đề thi, giấy thi, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị thi. Theo dõi thi. |
| 7  | Tập hợp kết quả thi tốt nghiệp; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi.         | 1,0 | 20hv/lớp | 1,0 | 1,0         | -Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm thi.<br>-Biên bản họp hội đồng thi.  |
| 8  | Họp hội đồng thi xét kết quả.   | 1,0 | 20hv/lớp | 7,0 | 7,0         | -Biên bản xét và công nhận thi tốt nghiệp.   |
| 9  | Cấp chứng chỉ đào tạo và quản lý hồ sơ văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp của học sinh; | 1,0 | 20hv     | 2,0 | 2,0         | - Cấp chứng chỉ nghề cho học sinh.<br>- Lưu trữ hồ sơ  |
| 10 | Thanh toán tiền giảng dạy của giảng viên và các chế độ về công tác giảng dạy;       | 4,0 |          | 1,0 | 4,0         | - Thanh toán tiền giảng dạy.<br>- Thanh toán tiền vật tư, thiết bị..   |
| 11 | Lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định về phân cấp quản lý của Trường;          | 1,0 |          | 1,0 | 1,0         | - Lập sổ lưu trữ   |
|    | Cộng:   |     |          |     | 43          |  |
| 12 | Trách nhiệm quản lý của nhà trường + Trưởng phòng đào tạo/ Bộ phận đào tạo          | 20% |          |     | 8.6         |  |
|    | Tổng cộng   |     |          |     | <b>51.6</b> |  |

**Xác định đơn giá chi phí cán bộ quản lý khóa học.**

Cán bộ thuộc phòng đào tạo/ Bộ phận đào tạo; thuộc nhóm viên chức loại A1 tối thiểu có hệ số lương bậc 2 theo Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với

cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước Ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ

Mức lương được hưởng trong 1 tháng là: Bậc lương x Lương cơ bản (A).

Số giờ tiêu chuẩn trong 1 tháng: Thời gian là việc bình quân trong 1 tháng là 4 tuần. Số giờ tiêu chuẩn làm việc trong tuần là 40 giờ/tuần: 40 giờ chuẩn/ tuần x 4 tuần= 160 giờ chuẩn.

Đơn giá bình quân của 1 giờ chuẩn là: A / 160 giờ = B

Chi phí quản lý/1 hv: (B x 51.6 giờ)/20 hv = C

### 3.4 Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

| TT | Nội dung công việc   | Ghi chú  | Số bộ | Số lượng 1 bộ | Đơn vị |
|----|--|--|-------|---------------|--------|
| 1  | Cập nhật chương trình , hợp đồng đào tạo với các khoa và bộ môn giảng dạy.                       | - Hợp đồng giảng dạy.  | 7     | 3             | Trang  |
|    |  | - Biên bản bàn giao chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy. | 3     | 3             | trang  |
| 2  | Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh.   | -Thông báo tuyển sinh.   | 2     | 1             | trang  |
|    |  | -Phiếu đăng ký học nghề.   | 20    | 1             | trang  |
|    |  | Túi hồ sơ.   | 20    | 1             | Túi    |
|    |  | -Gửi thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ.                          | 20    | 1             | trang  |
| 3  | Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập  | - Photo tài liệu học tập các mô đun/ môn học.                          | 20    | 200           | trang  |
| 4  | Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập và điều kiện vật chất phục vụ cho việc giảng dạy và học tập | -Thời khóa biểu.   | 4     | 1             | trang  |
|    |  | - Kế hoạch vật tư, thiết bị.   | 4     | 5             | trang  |
|    |  | - Văn phòng phẩm khác.   |       | 0.1           |        |
| 5  | Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng   | Sổ ghi đầu bài   | 1     | 1             | Quyển  |

|    |   |   |    |    |       |
|----|---|---|----|----|-------|
|    | dạy và học tập  | Sổ tay giáo viên  | 2  | 1  | Quyển |
| 6  | Tổ chức thi tốt nghiệp cuối khóa học.   | -Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình hội đồng thi.                         | 5  | 5  | Trang |
|    |   | -Chuẩn bị, in đề thi, giấy thi, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị thi. Theo dõi thi. | 20 | 10 | Trang |
| 7  | Tập hợp kết quả thi tốt nghiệp; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi.   | -Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm thi.  | 5  | 2  | Trang |
|    |   | -Biên bản họp hội đồng thi.   | 3  | 5  | Trang |
| 8  | Họp hội đồng thi xét kết quả.   | -Biên bản xét và công nhận thi tốt nghiệp.  | 5  | 5  | Trang |
| 9  | Thanh toán tiền giảng dạy của giảng viên và các chế độ về công tác giảng dạy; | -Thanh toán tiền giảng dạy.   | 3  | 3  | Trang |
|    |   | -Thanh toán tiền vật tư, thiết bị..   | 3  | 4  | Trang |
| 10 | Lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định về phân cấp quản lí của Trường;    | Cập lưu trữ hồ sơ   | 3  | 1  | Cặp   |

### 3.5 Chi phí tài liệu và dụng cụ học tập áp dụng cho 20 học viên

| STT | NỘI DUNG              | ĐVT   | SỐ LƯỢNG |
|-----|-----------------------|-------|----------|
| 1   | Băng đĩa luyện nghe   | chiếc | 20       |
| 2   | Tài liệu tiếng Nhật   | Bộ    | 20       |
| 3   | Bút viết bảng         | Cái   | 10       |
| 4   | Giáo cụ trực quan     | Khóa  | 1        |
| 5   | Vở viết cho học viên  | Quyển | 20       |
| 6   | Bút viết cho học viên | Cái   | 40       |

### 3.6 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao và điện năng tiêu thụ:

| STT | Nội dung                                  | ĐVT   | Số lượng | Thời gian trích khấu hao (năm) |
|-----|---|-------|----------|--------------------------------|
| 1   | Khấu hao bàn ghế lớp học                  | Bộ    | 20       | 5                              |
| 2   | Thiết bị âm thanh ( Cassette, Loa, Mic )  | Bộ    | 1        | 5                              |
| 3   | Máy chiếu                                 | chiếc | 1        | 5                              |
| 4   | Điện ( Loa đài, máy chiếu, quạt, đèn... ) | KW    | 1000     |                                |

### 3.7 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho học viên

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 20 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.