

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 3 năm 2021

Số: 696/QĐ-ĐHSPKT

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Mẫu chứng chỉ Bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; chứng chỉ Kỹ năng dạy học của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 937/QĐ-TTg ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 08 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BVN ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 782/QĐ-TCGDNN ngày 06 tháng 10 năm 2017 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc ban hành chương trình bồi dưỡng kỹ năng dạy học và mẫu chứng chỉ kỹ năng dạy học;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Mẫu chứng chỉ của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm:

1. Mẫu chứng chỉ Bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (Phụ lục I)

Mẫu chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức có kích thước 13cm x 19cm, gồm hai mặt:

Mặt ngoài có nền màu đỏ, có hình Quốc huy và các chữ in màu vàng;

Mặt trong có nền màu trắng, hình Quốc huy in chìm phía bên phải của chứng chỉ; các chữ in trên chứng chỉ có màu đen.

Cách ghi các nội dung trên chứng chỉ được quy định chi tiết trong Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này.

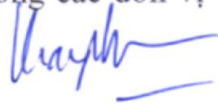
2. Mẫu chứng chỉ Kỹ năng dạy học (Phụ lục II)

Mẫu chứng chỉ kỹ năng dạy học có kích thước 21cm x 14,8 cm, gồm bốn trang:

Trang 1 và trang 4 có nền màu xanh dương đậm; các chữ in trên trang 1 có màu vàng; trang 2 và trang 3 có nền màu trắng, hình trống đồng in chìm chính giữa và hoa văn màu vàng; chữ “Chứng chỉ kỹ năng dạy học” trên trang 2 có màu đỏ; các chữ khác có màu đen.

Cách ghi các nội dung trên chứng chỉ được quy định chi tiết trong Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Trường các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.



Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: VT, TCHC.





Phụ lục I

MAU CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 696/QĐ-ĐHSPKT ngày 08 tháng 3 năm 2021 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh)

Mặt ngoài

13cm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



Quốc huy

CHỨNG CHỈ

19cm

Mặt trong

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Chứng nhận: (1)

Sinh ngày: tháng năm (2)

Đơn vị công tác: (3)

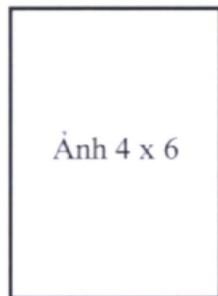
Đã hoàn thành chương trình: (4)

Từ ngày: đến ngày (5)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm (6)

HIỆU TRƯỞNG

13cm



Ảnh 4 x 6

Số: (7)



Số: (8)

19cm

Handwritten signature

CÁCH GHI CÁC NỘI DUNG TRÊN CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

- (1) Ghi họ tên của người được cấp chứng chỉ, theo giấy khai sinh. Phía trước họ tên, nếu là Nam ghi “Ông”, nếu là Nữ ghi “Bà”.
- (2) Ghi ngày, tháng, năm sinh theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì ghi thêm số 0 phía trước; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số.
- (3) Ghi tên cơ quan đang công tác của người được cấp chứng chỉ.
- (4) Ghi tên chương trình bồi dưỡng.
- (5) Ghi ngày tháng năm bắt đầu đến ngày tháng năm kết thúc khóa bồi dưỡng.
- (6) Ghi ngày tháng năm cấp chứng chỉ.
- (7) Ghi số Quyết định cấp chứng chỉ (Do đơn vị quản lý chứng chỉ ghi khi cấp chứng chỉ).
- (8) Do cơ sở in phôi chứng chỉ ghi khi cấp phôi.






Phụ lục II
MẪU CHỨNG CHỈ KỸ NĂNG DẠY HỌC

(Ban hành) kèm theo Quyết định số 696 /QĐ-ĐHSPKT ngày 08 tháng 3 năm 2021 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh

Trang 4


Trang 1

	<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  <p>Quốc huy</p> </div> <p style="text-align: center;">CHỨNG CHỈ KỸ NĂNG DẠY HỌC</p>
--	--

14,8cm

Trang 2

Trang 3

<p style="text-align: center;">BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH</p> <p style="text-align: center;">CHỨNG CHỈ KỸ NĂNG DẠY HỌC</p> <p>Số hiệu:⁽⁸⁾</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  <p>Ảnh 3 x 4</p> </div> <p style="text-align: center;"><i>Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</i></p> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; margin: 10px auto; text-align: center;">TEM</div> <p>Vào số cấp chứng chỉ số:⁽⁹⁾ Ngày tháng năm⁽¹⁰⁾</p>	<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p style="text-align: center;">HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH</p> <p>Cấp cho ông/bà:⁽¹⁾ Sinh ngày:⁽²⁾ Nguyên quán:⁽³⁾ Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng Kỹ năng dạy học. Từ ngày: đến ngày⁽⁴⁾ Theo quyết định công nhận số:⁽⁵⁾ ngày tháng năm⁽⁶⁾</p> <p style="text-align: right;"><i>TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm</i>⁽⁷⁾</p> <p style="text-align: center;">HIỆU TRƯỞNG</p>
---	--

14,8cm

CÁCH GHI CÁC NỘI DUNG TRÊN CHỨNG CHỈ KỸ NĂNG DẠY HỌC

- (1) Ghi họ tên của người được cấp chứng chỉ, theo giấy khai sinh. Phía trước họ tên, nếu là Nam ghi “Ông”, nếu là Nữ ghi “Bà”.
- (2) Ghi ngày, tháng, năm sinh theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì ghi thêm số 0 phía trước; ghi năm sinh đầy đủ 04 chữ số.
- (3) Ghi nguyên quán theo Chứng minh thư nhân dân (Thẻ căn cước công dân).
- (4) Ghi ngày tháng năm bắt đầu đến ngày tháng năm kết thúc khóa bồi dưỡng.
- (5) Ghi số Quyết định tốt nghiệp (bao gồm cả phần số và phần chữ).
- (6) Ghi ngày tháng năm ban hành Quyết định.
- (7) Ghi ngày tháng năm cấp chứng chỉ.
- (8) Ghi số hiệu chứng chỉ do Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp cấp.
- (9) Do đơn vị quản lý chứng chỉ ghi vào sổ gốc cấp chứng chỉ khi cấp chứng chỉ.
- (10) Ghi ngày tháng năm vào sổ cấp chứng chỉ.

