VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 19/2020/TT-BLĐTBXH	*Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2020*

THÔNG TƯ

Quy định về Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp

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

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định về Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về mục đích, yêu cầu, đối tượng, thẩm quyền tổ chức, khen thưởng, Ban tổ chức, Hội đồng giám khảo và công tác tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi là Hội giảng).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với Hội giảng các cấp; trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và cơ sở khác có tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp (sau

đây gọi là cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp); nhà giáo đang giảng dạy trong các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp; cơ quan, tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

2. Thông tư này không áp dụng đối với nhà giáo giảng dạy nhóm ngành đào tạo giáo viên thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo; nhà giáo giảng dạy ở các trường cao đẳng, trường trung cấp thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Công an.

Điều 3. Mục đích của Hội giảng

1. Phát hiện, công nhận, tôn vinh nhà giáo giáo dục nghề nghiệp dạy giỏi; nhân rộng những điển hình tiên tiến, góp phần thu hút các thành phần xã hội tham gia vào giáo dục nghề nghiệp; tạo động lực phát triển giáo dục nghề nghiệp của mỗi địa phương và của cả hệ thống giáo dục nghề nghiệp.

2. Tạo động lực cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp phấn đấu, hoàn thiện bản thân đáp ứng yêu cầu đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp, phát triển nghề nghiệp.

3. Góp phần nâng cao hiệu quả sinh hoạt chuyên môn; đẩy mạnh các phong trào thi đua dạy tốt, học tốt trong các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp; khuyến khích, động viên, tạo cơ hội cho nhà giáo học tập, giao lưu, trao đổi kinh nghiệm trong giảng dạy.

4. Đánh giá năng lực giảng dạy thực tế của đội ngũ nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; là cơ sở để các cấp quản lý xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo.

Điều 4. Nguyên tắc của Hội giảng

1. Dựa trên sự tự nguyện của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; không ép buộc, không tạo áp lực cho nhà giáo tham gia Hội giảng.

2. Thu hút được nhiều nhà giáo giáo dục nghề nghiệp tham gia.

3. Đảm bảo tính trung thực, dân chủ, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, thực chất và đúng quy định của pháp luật.

Điều 5. Hội giảng các cấp, thẩm quyền tổ chức và đối tượng tham gia

1. Hội giảng các cấp gồm: Hội giảng cấp cơ sở; Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ; Hội giảng toàn quốc.

2. Thẩm quyền tổ chức Hội giảng

a) Hội giảng cấp cơ sở do các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp tổ chức từ một đến hai lần trong khoảng thời gian hai kỳ Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ liên tiếp căn cứ nhu cầu và điều kiện của cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

b) Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ gồm: Hội giảng cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức; Hội giảng cấp bộ do Bộ, ngành tổ chức.

Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ được tổ chức từ một đến hai lần trong khoảng thời gian hai kỳ Hội giảng toàn quốc liên tiếp căn cứ nhu cầu và điều kiện của Bộ, ngành, địa phương;

c) Hội giảng toàn quốc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) tổ chức định kỳ ba năm một lần.

3. Đối tượng tham gia Hội giảng

a) Đối tượng tham gia Hội giảng cấp cơ sở là nhà giáo đang giảng dạy tại cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp được các khoa, tổ bộ môn lựa chọn;

b) Đối tượng tham gia Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ là nhà giáo đạt giải tại Hội giảng cấp cơ sở được các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp lựa chọn. Trường hợp đặc biệt nhà giáo không tham gia Hội giảng cấp cơ sở, được lựa chọn để tham gia Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ do Ban tổ chức Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ quy định trong Quy định tổ chức Hội giảng;

c) Đối tượng tham gia Hội giảng toàn quốc là nhà giáo đạt giải tại Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ tính từ kỳ Hội giảng toàn quốc gần nhất được Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lựa chọn. Trường hợp đặc biệt nhà giáo không tham gia Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ được lựa chọn để tham gia Hội giảng toàn quốc do Ban tổ chức Hội giảng toàn quốc quy định trong Quy định tổ chức Hội giảng.

Điều 6. Thẩm quyền công nhận và khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân tham gia Hội giảng

1. Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định công nhận và khen thưởng cho nhà giáo đạt giải tại Hội giảng cấp cơ sở theo quy định.

2. Người đứng đầu Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định công nhận và khen thưởng cho nhà giáo đạt giải; quyết định khen thưởng tập thể đạt giải; quyết định khen thưởng cho cá nhân, tập thể khác có thành tích tại Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ theo quy định.

3. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp quyết định công nhận và khen thưởng cho nhà giáo đạt giải; quyết định khen thưởng tập thể đạt giải; quyết định khen thưởng cho cá nhân, tập thể khác có thành tích tại Hội giảng toàn quốc theo quy định.

Chương II
BAN TỔ CHỨC, HỘI ĐỒNG GIÁM KHẢO, TIỂU BAN THƯ KÝ HỘI GIẢNG

Điều 7. Ban tổ chức Hội giảng

1. Người đứng đầu cấp tổ chức Hội giảng ra quyết định thành lập Ban tổ chức Hội giảng ở cấp tương ứng.

2. Thành phần Ban tổ chức Hội giảng gồm: Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, Tiểu ban thư ký tổng hợp, Tiểu ban giám sát và các Tiểu ban giúp việc khác (nếu có). Số lượng thành viên các tiểu ban do người đứng đầu cấp tổ chức Hội giảng quyết định trên cơ sở quy mô Hội giảng.

3. Nhiệm vụ của Ban tổ chức Hội giảng:

a) Ban hành Quy định tổ chức Hội giảng căn cứ vào quy định tại Thông tư này và phù hợp với tình hình thực tế của từng kỳ Hội giảng;

b) Xây dựng kế hoạch chi tiết tổ chức Hội giảng;

c) Lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí tổ chức Hội giảng;

d) Xây dựng phiếu đánh giá, tiêu chí đánh giá bài giảng theo từng cấp trình độ đào tạo: cao đẳng, trung cấp và sơ cấp;

đ) Thành lập Hội đồng giám khảo, Tiểu ban chuyên môn theo ngành nghề và trình độ đào tạo; thành lập các bộ phận giúp việc khác (nếu có) của Hội giảng. Trường hợp ngành, nghề có ít nhà giáo tham gia thì thành lập Tiểu ban tổng hợp;

e) Xây dựng kế hoạch, tổ chức các hoạt động tuyên truyền và hoạt động khác trong quá trình tổ chức Hội giảng;

g) Tổ chức triển khai thực hiện Hội giảng và các hoạt động khác (nếu có) theo kế hoạch, đúng tiến độ;

h) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Quyết định công nhận và khen thưởng tại Hội giảng;

i) Giải quyết các kiến nghị, khiếu nại của cá nhân, tập thể tham gia Hội giảng;

k) Tổng kết, đánh giá và công bố kết quả Hội giảng.

4. Nhiệm vụ của Trưởng ban tổ chức Hội giảng

a) Điều hành toàn bộ các hoạt động của Hội giảng;

b) Quyết định thành lập Hội đồng giám khảo và các bộ phận giúp việc khác;

c) Quyết định nội dung, hình thức bài giảng tại Hội giảng của nhà giáo (sau đây gọi là bài trình giảng); số lượng các Tiểu ban chuyên môn, Tiểu ban giám khảo;

d) Quyết định thang điểm đánh giá các nội dung thi và các khung điểm đạt giải tại Hội giảng.

5. Nhiệm vụ của Phó Trưởng ban tổ chức Hội giảng

a) Giúp Trưởng ban tổ chức Hội giảng theo nhiệm vụ được phân công;

b) Thay Trưởng ban tổ chức Hội giảng giải quyết các công việc khi được Trưởng Ban tổ chức Hội giảng phân công.

Điều 8. Tiểu ban thư ký tổng hợp

1. Thành phần của Tiểu ban thư ký tổng hợp gồm: Trưởng Tiểu ban và các thành viên. Số lượng của Tiểu ban thư ký tổng hợp tùy theo yêu cầu của quy mô Hội giảng.

2. Nhiệm vụ của Tiểu ban thư ký tổng hợp

a) Giúp Trưởng Ban tổ chức Hội giảng chuẩn bị nội dung các cuộc họp Ban tổ chức, Hội đồng giám khảo;

b) Tổng hợp danh sách nhà giáo tham gia Hội giảng, sắp xếp danh sách theo các tiểu ban;

c) Nhận và bảo quản hồ sơ tham gia Hội giảng của các đơn vị, cá nhân; bàn giao giáo án, đề cương bài giảng của nhà giáo tham gia Hội giảng; phiếu đánh giá bài giảng cho Tổ thư ký Hội đồng giám khảo;

d) Nhận kết quả đánh giá bài trình giảng từ Tổ thư ký Hội đồng giám khảo; tổng hợp kết quả đánh giá bài trình giảng theo quy định;

đ) Lưu giữ các tài liệu, kết quả Hội giảng;

e) Tập hợp các ý kiến, đề nghị của nhà giáo, đơn vị tham gia Hội giảng, báo cáo Trưởng ban tổ chức Hội giảng xem xét, quyết định.

Điều 9. Tiểu ban giám sát

1. Thành phần của Tiểu ban giám sát gồm: Trưởng Tiểu ban giám sát và các thành viên. Số lượng thành viên của Tiểu ban giám sát tùy theo yêu cầu của quy mô Hội giảng.

2. Nhiệm vụ của Tiểu ban giám sát

a) Giám sát quá trình tổ chức trình giảng, bình giảng, chấm trình giảng, tổng hợp kết quả và xếp giải tại Hội giảng.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban tổ chức Hội giảng phân công.

Điều 10. Hội đồng giám khảo

1. Cơ cấu và thành phần của Hội đồng giám khảo

a) Hội đồng giám khảo gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổ thư ký và các Tiểu ban giám khảo. Thành viên Hội đồng giám khảo là những nhà giáo, cán bộ, chuyên gia có kinh nghiệm giảng dạy, có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm, hiểu biết sâu về giáo dục nghề nghiệp, có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực nhận xét, đánh giá bài giảng;

b) Tiểu ban giám khảo được thành lập theo từng Tiểu ban chuyên môn;

c) Tiểu ban giám khảo gồm Trưởng Tiểu ban và các thành viên; trong đó có ít nhất 01 thành viên có chuyên môn về sư phạm, 01 thành viên có chuyên môn ngành, nghề phù hợp;

d) Căn cứ vào điều kiện thực tế, quy mô của Hội giảng, Trưởng Ban tổ chức Hội giảng quy định cụ thể tiêu chuẩn và số lượng thành viên của Tiểu ban giám khảo trong Quy định tổ chức Hội giảng.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng giám khảo

Hội đồng giám khảo có nhiệm vụ đánh giá khách quan, chính xác các nội dung bài trình giảng của nhà giáo tham gia Hội giảng.

3. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng giám khảo

a) Chỉ đạo, theo dõi, chịu trách nhiệm về hoạt động đánh giá bài trình giảng, kết quả bài trình giảng và những vấn đề có liên quan;

b) Đề nghị Trưởng ban tổ chức Hội giảng quyết định việc điều chuyển, bổ sung giám khảo ở các Tiểu ban giám khảo trong trường hợp cần thiết;

c) Báo cáo công tác đánh giá bài trình giảng của nhà giáo cho Trưởng ban tổ chức Hội giảng.

4. Nhiệm vụ của Phó Chủ tịch Hội đồng giám khảo

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng giám khảo theo nhiệm vụ được phân công;

b) Thay Chủ tịch Hội đồng giám khảo giải quyết các công việc khi được Chủ tịch Hội đồng giám khảo phân công.

5. Nhiệm vụ của Trưởng Tiểu ban giám khảo:

a) Điều hành và chịu trách nhiệm về hoạt động đánh giá bài trình giảng của Tiểu ban;

b) Phản ánh, đề xuất, kiến nghị điều chỉnh những vấn đề về chuyên môn trong quá trình đánh giá bài trình giảng và giải quyết các vấn đề có liên quan với Chủ tịch Hội đồng giám khảo;

c) Thực hiện nhiệm vụ của giám khảo.

6. Nhiệm vụ của giám khảo:

a) Nghiên cứu trước phiếu đánh giá bài giảng;

b) Nhận, đọc trước giáo án, đề cương bài giảng của nhà giáo tham gia Hội giảng trong tiểu ban;

c) Thực hiện việc đánh giá các nội dung bài trình giảng theo đúng quy định, bảo đảm khách quan, chính xác;

d) Độc lập trong việc đánh giá, cho điểm và chịu trách nhiệm về ý kiến đánh giá của mình.

7. Nhiệm vụ của Tổ thư ký

a) Nhận giáo án, đề cương bài giảng của nhà giáo tham gia Hội giảng; phiếu đánh giá bài giảng từ Ban tổ chức Hội giảng và bàn giao cho từng Tiểu ban giám khảo;

b) Nhận kết quả đánh giá bài trình giảng từ Trưởng tiểu ban giám khảo và bàn giao cho Ban tổ chức Hội giảng;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giám khảo phân công.

Chương III
TỔ CHỨC HỘI GIẢNG

Điều 11. Thông báo kế hoạch và đăng ký tham gia Hội giảng

1. Ban tổ chức Hội giảng thông báo Kế hoạch tổ chức, Quy định tổ chức Hội giảng, tiêu chí đánh giá bài giảng cho nhà giáo và đoàn tham gia Hội giảng trước ngày tổ chức Hội giảng ít nhất 30 ngày đối với Hội giảng cấp cơ sở; 60 ngày đối với Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ; 90 ngày đối với Hội giảng toàn quốc.

2. Các nhà giáo, đoàn tham gia Hội giảng đăng ký tham gia với Ban tổ chức Hội giảng theo Quy định tổ chức Hội giảng.

Điều 12. Hình thức và nội dung tổ chức trình giảng

1. Việc trình giảng tại Hội giảng các cấp được thực hiện dưới ba hình thức bài giảng, gồm lý thuyết, thực hành và tích hợp. Thời gian trình giảng bài giảng lý thuyết là 45 phút; bài giảng thực hành (phần hướng dẫn ban đầu) là 60 phút; bài giảng tích hợp là 60 phút.

2. Nhà giáo tham gia Hội giảng chuẩn bị ba bài giảng thuộc chương trình môn học, mô đun mà nhà giáo được phân công giảng dạy, đăng ký với Ban tổ chức Hội giảng và thực hiện bốc thăm một bài trình giảng chính thức trong ba bài giảng đã đăng ký. Thời gian đăng ký bài giảng và thời gian bốc thăm bài trình giảng được quy định trong Quy định tổ chức Hội giảng.

3. Đối với Hội giảng cấp cơ sở, nhà giáo thực hiện bài trình giảng với người học thực; đối với Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ và Hội giảng toàn quốc, nhà giáo thực hiện bài trình giảng với người học thực hoặc giả định (người đóng vai người học).

4. Tùy theo điều kiện thực tế có thể tổ chức các hoạt động giao lưu, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy; hội thảo khoa học về giáo dục nghề nghiệp; triển lãm thiết bị đào tạo và các hoạt động khác tại Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ và Hội giảng toàn quốc.

Điều 13. Đánh giá bài trình giảng tại Hội giảng

1. Việc đánh giá bài trình giảng căn cứ vào tiêu chí đánh giá bài trình giảng theo từng cấp trình độ đào tạo.

2. Sau khi nhà giáo hoàn thành bài trình giảng, các thành viên giám khảo cho điểm vào phiếu đánh giá, nộp cho Trưởng Tiểu ban giám khảo niêm phong. Sau đó, Trưởng Tiểu ban giám khảo điều hành phần bình giảng, nhận xét, đánh giá bài trình giảng của nhà giáo. Kết thúc từng buổi trình giảng, Trưởng Tiểu ban giám khảo nộp phiếu đánh giá đã được niêm phong cho Tổ thư ký Hội đồng giám khảo.

3. Thời gian bình giảng không quá 15 phút/một bài trình giảng.

4. Điểm đánh giá của bài trình giảng trong mỗi Phiếu đánh giá là tổng điểm đánh giá của các phần, lấy đến 02 (hai) chữ số thập phân, không làm tròn.

5. Điểm bài trình giảng của nhà giáo là điểm trung bình cộng của các thành viên giám khảo trong tiểu ban, lấy đến 02 (hai) chữ số thập phân, không làm tròn.

6. Trường hợp điểm đánh giá của giám khảo trong tiểu ban chênh lệch từ 10% trở lên so với điểm trung bình cộng của các thành viên giám khảo trong tiểu ban thì điểm đánh giá đó không được tính vào điểm đánh giá bài trình giảng và điểm bài trình giảng của nhà giáo được tính lại là điểm trung bình cộng của các thành viên giám khảo còn lại.

Điều 14. Xếp giải và công bố kết quả Hội giảng

1. Xếp giải cá nhân và tập thể

a) Đối với cá nhân: Điểm đánh giá của Hội đồng giám khảo là căn cứ để xếp giải cá nhân. Việc xếp giải cá nhân thực hiện theo Quy định tổ chức Hội giảng;

b) Đối với tập thể: Số lượng nhà giáo đạt giải cao, tỷ lệ nhà giáo đạt giải cao và điểm trung bình cộng của nhà giáo tham gia Hội giảng của các đoàn là căn cứ để xếp giải tập thể. Việc xếp giải tập thể được quy định cụ thể trong Quy định tổ chức Hội giảng.

2. Công bố kết quả Hội giảng

Kết quả xếp giải cá nhân, giải tập thể được công bố tại Lễ bế mạc Hội giảng. Các cá nhân, tập thể đạt giải tại Hội giảng được nhận bằng khen, giấy khen, phần thưởng tại Lễ bế mạc Hội giảng.

Điều 15. Khiếu nại và giải quyết khiếu nại

1. Các cá nhân, đơn vị tham gia Hội giảng được khiếu nại bằng văn bản gửi Ban tổ chức Hội giảng về việc tổ chức Hội giảng; kết quả đánh giá và xếp giải của cá nhân, tập thể trong thời gian tổ chức Hội giảng hoặc trong khoảng thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày Hội giảng kết thúc.

2. Ban tổ chức Hội giảng có trách nhiệm giải quyết khiếu nại trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản khiếu nại.

Điều 16. Báo cáo kết quả Hội giảng

1. Chậm nhất là 30 ngày làm việc sau khi kết thúc Hội giảng, cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp gửi báo cáo kết quả Hội giảng cấp cơ sở về Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Lao động - Thương binh và Xã hội); Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi báo cáo kết quả Hội giảng cấp bộ, ngành, cấp tỉnh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp).

2. Báo cáo kết quả Hội giảng gồm các nội dung chính: Nội dung, hình thức tổ chức Hội giảng; số lượng nhà giáo tham gia Hội giảng theo các ngành, nghề; đánh giá chung về công tác tổ chức Hội giảng; danh sách cá nhân, tập thể đạt giải tại Hội giảng; các khiếu nại và kết quả giải quyết khiếu nại (nếu có).

Điều 17. Sử dụng kết quả Hội giảng

1. Kết quả Hội giảng là minh chứng để đánh giá chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp và thực hiện các chế độ chính sách khác đối với nhà giáo theo quy định hiện hành.

2. Khuyến khích nhà giáo đạt giải tại Hội giảng chia sẻ những kinh nghiệm giảng dạy cho nhà giáo trong các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của đơn vị đăng cai tổ chức Hội giảng

1. Phối hợp với Ban tổ chức Hội giảng chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng trình giảng, trang thiết bị phục vụ tổ chức Hội giảng.

2. Bố trí thiết bị nặng, kích thước lớn của một số ngành, nghề phổ biến phục vụ tổ chức Hội giảng theo yêu cầu của Ban tổ chức.

3. Hỗ trợ, hướng dẫn các đoàn có nhà giáo tham dự Hội giảng.

Điều 19. Trách nhiệm của các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp có nhà giáo tham gia Hội giảng

1. Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức bồi dưỡng cho nhà giáo tham gia Hội giảng toàn quốc; thời gian bồi dưỡng không quá 80 giờ cho một nhà giáo. Cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm tổ chức bồi dưỡng cho nhà giáo tham gia Hội giảng cấp bộ, ngành, Hội giảng cấp tỉnh; thời gian bồi dưỡng không quá 40 giờ cho một nhà giáo.

2. Phối hợp với Ban tổ chức Hội giảng các cấp xây dựng kế hoạch và bố trí nguồn lực để đảm bảo các điều kiện tổ chức Hội giảng.

Điều 20. Kinh phí tổ chức Hội giảng

Nguồn kinh phí, nội dung chi và mức chi tổ chức các hoạt động Hội giảng các cấp thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 79/2012/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 21 tháng 5 năm 2012 của liên Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định nội dung và mức chi hoạt động Hội giảng giáo viên dạy nghề và Hội thi thiết bị dạy nghề tự làm.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 3 năm 2021.

2. Kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, Quyết định số 1161/2004/QĐ-BLĐTBXH ngày 11 tháng 8 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Hội giảng giáo viên dạy nghề hết hiệu lực thi hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để được hướng dẫn./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Tấn Dũng