

Số:/2026/TT-BKHCN

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

THÔNG TƯ

**Quy định hoạt động đào tạo chuyên môn đối với chuyên gia đánh giá,
thử nghiệm viên, giám định viên, chuyên gia năng suất chất lượng,
kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa**

Căn cứ Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 70/2025/QH15;

Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 78/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 225/2026/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 22/2026/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;

Căn cứ Nghị định số 37/2026/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

Theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định hoạt động đào tạo chuyên môn đối với chuyên gia đánh giá, thử nghiệm viên, giám định viên, chuyên gia năng suất chất lượng và kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định hoạt động đào tạo chuyên môn đối với chuyên gia đánh giá hệ thống quản lý, chuyên gia đánh giá chứng nhận sản phẩm, chuyên gia xác nhận giá trị sử dụng, chuyên gia kiểm tra xác nhận; đào tạo chuyên môn về TCVN ISO/IEC 17025 hoặc ISO/IEC 17025 đối với thử nghiệm viên, về TCVN ISO/IEC 17020 hoặc ISO/IEC 17020 đối với giám định viên; đào tạo chuyên gia năng suất chất lượng; tiêu chí năng lực, việc công bố năng lực, tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả, cấp và quản lý chứng chỉ của cơ sở đào tạo; đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

2. Thông tư này không áp dụng đối với hoạt động đào tạo quy định tại điểm 1 khoản 1 Điều 65 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP; đào tạo đánh giá nội bộ; đào tạo

sử dụng thiết bị, phương pháp hoặc quy trình thử nghiệm; hoạt động phổ biến, cập nhật kiến thức không nhằm cấp chứng chỉ đào tạo chuyên môn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Cơ sở đào tạo chuyên môn đối với chuyên gia đánh giá, thử nghiệm viên, giám định viên và chuyên gia năng suất chất lượng.
2. Công chức được bố trí vào vị trí việc làm chuyên ngành kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa thuộc các cơ quan kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa tại các Bộ, cơ quan ngang Bộ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố; Viên chức được bố trí vào vị trí việc làm chuyên ngành kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa tại các đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức khoa học và công nghệ công lập thực hiện nhiệm vụ phục vụ hoạt động kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa theo quy định của pháp luật; Người làm công tác cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ được bố trí thực hiện nhiệm vụ kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa theo quy định của pháp luật về cơ yếu và quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng; Cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng công chức, viên chức chuyên ngành kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa.
3. Cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức đánh giá sự phù hợp và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Chuyên gia đánh giá* của tổ chức chứng nhận, tổ chức thực hiện xác nhận giá trị sử dụng, tổ chức kiểm tra xác nhận là người có năng lực về trình độ chuyên môn, kỹ năng, kinh nghiệm và đạo đức nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu theo quy định của pháp luật và yêu cầu của hệ thống quản lý áp dụng đối với tổ chức đánh giá sự phù hợp, được tổ chức đánh giá sự phù hợp giao thực hiện hoạt động đánh giá sự phù hợp, gồm: chuyên gia đánh giá hệ thống quản lý, chuyên gia đánh giá chứng nhận sản phẩm, chuyên gia kiểm tra xác nhận và chuyên gia xác nhận giá trị sử dụng.
2. *Chuyên gia năng suất chất lượng* là người có năng lực thực hiện hoạt động quản lý năng suất, tư vấn, đào tạo, nghiên cứu, quảng bá và đánh giá hoặc áp dụng giải pháp nâng cao năng suất, chất lượng của tổ chức, doanh nghiệp, ngành, lĩnh vực.
3. *Khung chương trình đào tạo* là tài liệu quy định mục đích, yêu cầu kiến thức, kỹ năng, cấu trúc khóa học, thời lượng, tỷ lệ giữa lý thuyết và thực hành, phương pháp đánh giá kết quả và cấp chứng chỉ đối với từng nội dung đào tạo chuyên môn.
4. *Đề cương đào tạo chi tiết* là tài liệu cụ thể hóa khung chương trình đào tạo hoặc yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, phương pháp, quy trình chuyên môn tương ứng; xác định mục tiêu, nội dung, thời lượng, phương pháp giảng dạy, đánh giá và tài liệu sử dụng cho từng khóa đào tạo.
5. *Khóa đào tạo* là hoạt động đào tạo được tổ chức trong thời gian xác định

theo chương trình, đề cương đã được phê duyệt, bao gồm các nội dung giảng dạy chuyên môn, học tập, thực hành, thảo luận và đánh giá.

6. *Công bố năng lực thực hiện hoạt động đào tạo* là việc cơ sở đào tạo công khai, cập nhật thông tin về phạm vi đào tạo, chương trình đào tạo, giảng viên và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng theo quy định tại Thông tư này.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO CHUYÊN MÔN

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức đào tạo và cấp chứng chỉ

1. Cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của thông tin đã công bố; chỉ tổ chức khóa đào tạo trong phạm vi năng lực đã công bố và theo chương trình, đề cương đào tạo chi tiết đã được cơ sở đào tạo phê duyệt.

2. Nội dung đào tạo phải phù hợp với khung chương trình đào tạo, đề cương đào tạo chi tiết, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, phương pháp, quy trình chuyên môn tương ứng; được rà soát, cập nhật khi văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hoặc yêu cầu chuyên môn có liên quan thay đổi.

3. Khóa đào tạo được tổ chức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp. Trường hợp tổ chức trực tuyến hoặc kết hợp, cơ sở đào tạo phải bảo đảm hạ tầng kỹ thuật phục vụ việc dạy, học, kiểm tra, đánh giá; xác thực người học; kiểm soát thời lượng; lưu vết quá trình đào tạo; bảo mật thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân; đồng thời đáp ứng yêu cầu thực hành, thảo luận của chương trình đào tạo.

4. Chứng chỉ chỉ được cấp cho học viên tham gia đủ thời lượng tối thiểu theo quy định, hoàn thành các yêu cầu của khóa đào tạo và đạt yêu cầu đánh giá kết quả đào tạo; chứng chỉ này không thay thế chứng chỉ hành nghề, quyết định bổ nhiệm hoặc điều kiện hành nghề theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

5. Chứng chỉ phải có tối thiểu các thông tin sau: tên cơ sở đào tạo; mã số chứng chỉ; họ và tên, ngày, tháng, năm sinh của học viên; tên khóa đào tạo; nội dung hoặc tiêu chuẩn đào tạo; thời lượng đào tạo; ngày cấp; chữ ký của người có thẩm quyền và dấu của cơ sở đào tạo hoặc chữ ký số hợp lệ đối với chứng chỉ điện tử; mã nhận diện điện tử để tra cứu.

Điều 5. Đào tạo chuyên môn đối với chuyên gia đánh giá

1. Cơ sở đào tạo xây dựng khung chương trình đào tạo và đề cương đào tạo chi tiết đối với từng khóa đào tạo chuyên môn đối với chuyên gia đánh giá. Nội dung tối thiểu của khung chương trình đào tạo thực hiện theo quy định tại Phụ lục I, Phụ lục II và Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Thời lượng khóa đào tạo chuyên môn đối với chuyên gia đánh giá tối thiểu là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ). Trong đó, thời lượng đào tạo về kỹ năng, phương pháp đánh giá, xác nhận, kiểm tra tối thiểu là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ).

3. Đánh giá kết quả đào tạo đối với chuyên gia đánh giá được thực hiện như sau:

- a) Học viên phải tham gia tối thiểu 80% tổng thời lượng khóa đào tạo;
- b) Kiểm tra cuối khóa thực hiện bằng hình thức thi dạng tự luận hoặc kết hợp tự luận và trắc nghiệm, chấm theo thang điểm 100. Học viên đạt yêu cầu khi điểm bài kiểm tra cuối khóa đạt từ 70 điểm trở lên; trường hợp bài kiểm tra gồm các phần độc lập thì không có phần nào dưới 50% số điểm của phần đó;
- c) Cuối khóa đào tạo, cơ sở đào tạo căn cứ vào quá trình tham gia đào tạo và kết quả kiểm tra cuối khóa để cấp chứng chỉ đào tạo chuyên môn cho học viên đạt yêu cầu. Việc cấp chứng chỉ thực hiện theo nguyên tắc quy định tại Điều 4 Thông tư này và tiêu chí đánh giá quy định trong khung chương trình, đề cương đào tạo chi tiết.

4. Đối với khóa đào tạo chuyên gia đánh giá theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hoặc lĩnh vực cụ thể, cơ sở đào tạo tích hợp nội dung về yêu cầu kỹ thuật, yêu cầu pháp lý, kỹ thuật đánh giá và tình huống thực hành phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hoặc lĩnh vực đó.

Điều 6. Đào tạo chuyên môn đối với thử nghiệm viên, giám định viên

1. Cơ sở đào tạo chuyên môn đối với thử nghiệm viên về tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025, đối với giám định viên về tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17020 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17020, tham khảo khung chương trình tại Phụ lục I, Phụ lục II và Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này để xây dựng khung chương trình đào tạo, đề cương đào tạo chi tiết tương ứng.

2. Cơ sở đào tạo quy định thời lượng khóa đào tạo, nội dung thực hành và phương pháp đánh giá phù hợp với mục tiêu đào tạo; việc cấp chứng chỉ thực hiện theo Điều 4 Thông tư này.

Điều 7. Đào tạo chuyên gia năng suất chất lượng

1. Cơ sở đào tạo xây dựng khung chương trình đào tạo và đề cương đào tạo chi tiết đối với từng khóa đào tạo chuyên môn đối với chuyên gia năng suất chất lượng. Nội dung tối thiểu của khung chương trình đào tạo chuyên môn thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Thời lượng khóa đào tạo chuyên môn đối với chuyên gia năng suất chất lượng tối thiểu là 09 ngày làm việc (tương đương 72 giờ) đối với cấp độ chuyên gia năng suất chất lượng và 18 ngày làm việc (tương đương 144 giờ) đối với cấp độ chuyên gia năng suất chất lượng trưởng.

3. Đánh giá kết quả đào tạo đối với chuyên gia năng suất chất lượng được thực hiện như sau:

- a) Học viên phải tham gia tối thiểu 80% tổng thời lượng khóa đào tạo;
- b) Kiểm tra cuối khóa thực hiện bằng hình thức thi tự luận hoặc kết hợp tự luận và trắc nghiệm, chấm theo thang điểm 100. Học viên đạt yêu cầu khi điểm bài kiểm tra cuối khóa đạt từ 70 điểm trở lên; trường hợp bài kiểm tra gồm các phần độc lập thì không có phần nào dưới 50% số điểm của phần đó;
- c) Cuối khóa đào tạo, cơ sở đào tạo căn cứ vào quá trình tham gia đào tạo,

kết quả kiểm tra giữa khóa (nếu có) và kết quả kiểm tra cuối khóa để cấp chứng chỉ cho học viên đạt yêu cầu. Việc cấp chứng chỉ thực hiện theo nguyên tắc quy định tại Điều 4 Thông tư này và tiêu chí đánh giá quy định trong khung chương trình, đề cương đào tạo chi tiết.

Điều 8. Tiêu chí về năng lực của cơ sở đào tạo

1. Cơ sở đào tạo được thành lập theo quy định của pháp luật và có chức năng đào tạo hoặc được phép thực hiện hoạt động đào tạo theo quy định của pháp luật.

2. Cơ sở đào tạo xây dựng, áp dụng và duy trì quy trình quản lý hoạt động đào tạo, bao gồm các nội dung cơ bản sau:

a) Thiết kế, phê duyệt, ban hành, rà soát và cập nhật chương trình đào tạo, đề cương đào tạo chi tiết, giáo trình, tài liệu giảng dạy;

b) Tuyển chọn, đánh giá, quản lý giảng viên; xác định yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm chuyên môn, năng lực thực hành và kỹ năng sư phạm của giảng viên;

c) Quản lý tuyển sinh, tiếp nhận học viên, thời khóa biểu, tiến độ giảng dạy, điểm danh, thực hành, thảo luận, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, phúc khảo, xét cấp và thu hồi chứng chỉ đào tạo chuyên môn;

d) Quản lý mẫu chứng chỉ, mã số chứng chỉ, mã nhận diện điện tử, hồ sơ học viên, hồ sơ giảng viên, hồ sơ khóa đào tạo và bảo đảm truy xuất thông tin;

đ) Lấy ý kiến phản hồi của học viên, giảng viên và bên có liên quan; thực hiện hành động khắc phục, phòng ngừa và cải tiến hoạt động đào tạo;

e) Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân trong hoạt động đào tạo.

3. Cơ sở đào tạo có cơ sở vật chất, trang thiết bị, học liệu và điều kiện kỹ thuật phù hợp với phương thức tổ chức đào tạo, quy mô khóa học và yêu cầu thực hành của chương trình đào tạo.

4. Cơ sở đào tạo chuyên môn đối với chuyên gia đánh giá, ngoài việc có năng lực theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này, xây dựng khung chương trình đào tạo và đề cương đào tạo chi tiết đối với khóa đào tạo theo quy định tại Điều 5 và các Phụ lục I, II, III ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Cơ sở đào tạo chuyên môn đối với thử nghiệm viên, giám định viên, ngoài việc có năng lực theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này, xây dựng khung chương trình đào tạo và đề cương đào tạo chi tiết đối với khóa đào tạo theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

6. Cơ sở đào tạo chuyên gia năng suất chất lượng, ngoài việc có năng lực theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này, xây dựng khung chương trình đào tạo và đề cương đào tạo chi tiết đối với khóa đào tạo theo quy định tại Điều 7 và Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 9. Công bố và cập nhật năng lực thực hiện hoạt động đào tạo

1. Trước khi tổ chức khóa đào tạo, cơ sở đào tạo công bố năng lực thực hiện hoạt động đào tạo trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng

theo mẫu tại Phụ lục V và Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Cơ sở đào tạo xác định rõ nội dung, tiêu chuẩn, lĩnh vực và hình thức đào tạo trong bản công bố; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của thông tin đã công bố.

3. Sau khi hoàn thành việc công bố, hệ thống điện tử tự động tạo mã xác nhận công bố. Mã xác nhận công bố chỉ có giá trị phục vụ quản lý, tra cứu thông tin, không phải là văn bản chấp thuận hoặc giấy phép hoạt động đào tạo.

5. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi thông tin đã công bố, cơ sở đào tạo phải cập nhật thông tin trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng. Trường hợp mở rộng phạm vi đào tạo hoặc thay đổi giảng viên, cơ sở đào tạo phải hoàn thành việc cập nhật trước khi tổ chức khóa đào tạo theo nội dung thay đổi.

Điều 10. Xử lý thông tin công bố và chứng chỉ đã cấp

1. Thông tin công bố năng lực của cơ sở đào tạo được cập nhật trạng thái không còn đáp ứng yêu cầu hoặc bị gỡ khỏi mục thông tin công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng trong các trường hợp sau:

a) Cơ sở đào tạo bị giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động hoặc bị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ, cấm hoạt động đào tạo theo quy định của pháp luật;

b) Cơ sở đào tạo không duy trì một hoặc nhiều yêu cầu quy định tại Điều 8 Thông tư này;

c) Sử dụng hồ sơ, tài liệu giả mạo hoặc cung cấp thông tin sai sự thật để công bố năng lực thực hiện hoạt động đào tạo;

d) Giả mạo hồ sơ, tài liệu đào tạo, kết quả kiểm tra, đánh giá hoặc chứng chỉ đào tạo chuyên môn;

đ) Cấp chứng chỉ đào tạo chuyên môn khi không tổ chức đào tạo, không đánh giá kết quả đào tạo hoặc học viên không đạt yêu cầu theo quy định;

e) Không cập nhật thông tin, không lưu giữ hồ sơ, không công khai thông tin khóa đào tạo hoặc không thực hiện việc thu hồi chứng chỉ theo yêu cầu hợp pháp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

g) Không chấp hành quyết định kiểm tra, thanh tra hoặc không thực hiện biện pháp khắc phục theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Căn cứ kết quả kiểm tra, thanh tra hoặc tài liệu chứng minh vi phạm, Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia yêu cầu cơ sở đào tạo giải trình, khắc phục vi phạm, thu hồi chứng chỉ đã cấp không đúng quy định và công khai thông tin xử lý trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng. Trường hợp cơ sở đào tạo đã chấm dứt hoạt động hoặc không thực hiện yêu cầu thu hồi, Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia công khai tình trạng của chứng chỉ và thông tin vi phạm để tổ chức, cá nhân tra cứu.

3. Trước khi cập nhật trạng thái không còn đáp ứng yêu cầu, gỡ thông tin khỏi mục công khai hoặc công khai tình trạng chứng chỉ, Ủy ban Tiêu chuẩn Đo

lượng Chất lượng Quốc gia thông báo để cơ sở đào tạo giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu, trừ trường hợp cần xử lý ngay để ngăn ngừa hậu quả hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Cơ sở đào tạo chỉ được công bố năng lực tiếp tục thực hiện hoạt động đào tạo sau khi đã khắc phục đầy đủ vi phạm và đáp ứng các yêu cầu của Thông tư này. Việc bồi thường thiệt hại, hoàn trả chi phí đào tạo được thực hiện theo thỏa thuận và quy định của pháp luật.

Điều 11. Công nhận tương đương chứng chỉ, chứng nhận đào tạo do tổ chức nước ngoài cấp

1. Chứng chỉ hoặc chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo chuyên gia năng suất do Tổ chức Năng suất Châu Á (Asian Productivity Organization - APO) cấp được công nhận tương đương với chứng chỉ chuyên gia năng suất chất lượng theo cấp độ và phạm vi tương ứng.

2. Chứng chỉ hoặc chứng nhận năng lực chuyên gia đánh giá do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp được coi là tương đương chứng chỉ chuyên gia đánh giá do cơ sở đào tạo trong nước cấp khi nội dung và thời lượng đào tạo đáp ứng quy định tại Thông tư này và tương ứng với tiêu chuẩn, lĩnh vực đánh giá.

3. Tổ chức, cá nhân sử dụng chứng chỉ, chứng nhận quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này có trách nhiệm lưu giữ bản dịch tiếng Việt và tài liệu chứng minh nội dung, thời lượng, kết quả đào tạo để xuất trình khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

Điều 12. Quản lý hoạt động đào tạo kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa

1. Quản lý hoạt động đào tạo kiểm soát viên chất lượng là quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

2. Cơ quan, đơn vị trực thuộc được Bộ Khoa học và Công nghệ giao nhiệm vụ thực hiện đào tạo có trách nhiệm xây dựng chương trình đào tạo, trình Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định và ban hành chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

3. Cơ quan, đơn vị trực thuộc được Bộ Khoa học và Công nghệ giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo có trách nhiệm biên soạn, thẩm định và ban hành tài liệu đào tạo.

4. Nội dung tối thiểu của khung chương trình đào tạo gồm:

- a) Tổng quan quản lý nhà nước và pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- b) Kiểm tra nhãn hàng hóa và thông tin sản phẩm;
- c) Kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong sản xuất;
- d) Kiểm tra chất lượng hàng hóa lưu thông trên thị trường;
- đ) Kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu;
- e) Đánh giá sự phù hợp và đo lường trong hoạt động kiểm tra;

- g) Lấy mẫu, quản lý mẫu và giám sát thử nghiệm;
- h) Quản lý rủi ro, hậu kiểm và truy xuất nguồn gốc;
- i) Xử lý vi phạm và hoàn thiện hồ sơ kiểm tra;
- k) Chuyển đổi số trong hoạt động kiểm tra;
- l) Thực hành tình huống tổng hợp;
- m) Kiểm tra cuối khóa.

5. Thời lượng khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa tối thiểu là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ), tối đa là 10 ngày làm việc (tương đương 80 giờ).

6. Đánh giá kết quả đào tạo đối với khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa được thực hiện như sau:

- a) Học viên phải tham gia tối thiểu 80% tổng thời lượng khóa đào tạo;
- b) Kiểm tra cuối khóa thực hiện bằng hình thức thi tự luận hoặc kết hợp tự luận và trắc nghiệm, chấm theo thang điểm 100. Học viên đạt yêu cầu khi điểm bài kiểm tra cuối khóa đạt từ 70 điểm trở lên; trường hợp bài kiểm tra gồm các phần độc lập thì không có phần nào dưới 50% số điểm của phần đó;
- c) Cơ sở đào tạo căn cứ mức độ tham gia khóa học và kết quả kiểm tra cuối khóa để cấp chứng chỉ cho học viên đạt yêu cầu theo Điều 4 Thông tư này.

7. Hồ sơ, chứng chỉ và thông tin về khóa đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát viên chất lượng sản phẩm, hàng hóa được quản lý, công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng theo quy định của Thông tư này và pháp luật có liên quan.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 13. Trách nhiệm của Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia

Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia là cơ quan đầu mối, giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý và hướng dẫn triển khai thực hiện Thông tư này, có nhiệm vụ:

1. Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan quản lý, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này; theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện Thông tư này và định kỳ hằng năm báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ.
2. Quản lý, cập nhật trạng thái thông tin công bố trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng theo Điều 9 và Điều 10 Thông tư này; yêu cầu cơ sở đào tạo giải trình, cung cấp hồ sơ, khắc phục vi phạm, thu hồi chứng chỉ đã cấp không đúng quy định; xử lý hoặc kiến nghị xử lý vi phạm theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.
3. Quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, trong đó có dữ liệu về hoạt động đào tạo chuyên môn theo quy định tại Thông tư này.

Điều 14. Trách nhiệm của bộ, cơ quan ngang bộ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố

Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ trong việc kiểm tra, xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện Thông tư này đối với cơ sở đào tạo, cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

Điều 15. Trách nhiệm của cơ sở đào tạo

1. Tuân thủ khung chương trình đào tạo, đề cương đào tạo chi tiết và các quy định về tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả, cấp và quản lý chứng chỉ đào tạo chuyên môn theo quy định tại Thông tư này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Duy trì năng lực đã công bố; cập nhật kịp thời thông tin thay đổi theo quy định tại Thông tư này; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của thông tin đã công bố.

3. Công khai thông tin về khóa đào tạo và chứng chỉ đã cấp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng theo quy định tại Thông tư này.

4. Lưu giữ đầy đủ hồ sơ đào tạo, gồm chương trình, đề cương, tài liệu đào tạo, danh sách học viên, danh sách giảng viên, minh chứng tham gia học tập, bài kiểm tra, kết quả đánh giá, quyết định hoặc danh sách cấp chứng chỉ, bản lưu chứng chỉ (nếu có) và thông tin phản hồi của học viên trong thời hạn tối thiểu 10 năm kể từ ngày kết thúc khóa đào tạo hoặc thời hạn dài hơn theo quy định pháp luật chuyên ngành.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày cấp chứng chỉ, cơ sở đào tạo cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng các thông tin: tên khóa đào tạo; thời gian, hình thức tổ chức; nội dung hoặc tiêu chuẩn đào tạo; giảng viên; danh sách học viên tham dự; thông tin học viên được cấp chứng chỉ và mã số chứng chỉ tương ứng.

6. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thu hồi, hủy bỏ chứng chỉ, cơ sở đào tạo cập nhật công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thông tin về chứng chỉ bị thu hồi, hủy bỏ và lý do thu hồi, hủy bỏ.

7. Tuân thủ yêu cầu kiểm tra, thanh tra, giải trình, cung cấp hồ sơ, thu hồi, hủy bỏ chứng chỉ đào tạo chuyên môn và khắc phục vi phạm theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Thực hiện nghĩa vụ bảo vệ dữ liệu cá nhân, bảo mật thông tin của học viên, giảng viên và tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động đào tạo.

9. Thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 9 năm 2026.

Điều 17. Điều khoản chuyển tiếp

1. Chứng chỉ đã được cấp cho các khóa đào tạo chuyên môn trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành tiếp tục có giá trị theo thời hạn ghi trên chứng chỉ. Trường hợp chứng chỉ không ghi thời hạn, chứng chỉ được sử dụng để chứng

minh việc đã hoàn thành khóa đào tạo chuyên môn đã tham dự, trừ trường hợp bị thu hồi theo quy định của pháp luật; việc sử dụng chứng chỉ này để đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của chuyên gia đánh giá, thử nghiệm viên, giám định viên hoặc chức danh có liên quan tiếp tục thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành, yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quy trình quản lý nhân sự của tổ chức sử dụng.

2. Cơ sở đào tạo chuyên gia đánh giá chứng nhận sản phẩm, chuyên gia đánh giá hệ thống quản lý đã được cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố năng lực trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành được tiếp tục hoạt động theo phạm vi đã công bố. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực hoặc trước khi tổ chức khóa đào tạo, cơ sở đào tạo có trách nhiệm công bố năng lực thực hiện đào tạo theo quy định tại Thông tư này.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh bằng văn bản về Bộ Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn hoặc nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Thông tư này. /.

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Tòa án Nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và cơ quan TW của các tổ chức chính trị - xã hội;
- UBND các tỉnh, thành phố;
- Sở Khoa học và Công nghệ các tỉnh, thành phố;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Cổng TTĐT Chính phủ;
- Bộ KHCN: Bộ trưởng và các Thứ trưởng; các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; Cổng TTĐT Bộ;
- Lưu: VT, TĐC (100b).

BỘ TRƯỞNG



Vũ Hải Quân

Phụ lục I
NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ

*(Kèm theo Thông tư số .../2026/TT-BKHCN ngày ... tháng ... năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

I. Đối tượng đào tạo

Chuyên gia đánh giá tham gia vào đoàn đánh giá chứng nhận hệ thống quản lý của các tổ chức đánh giá sự phù hợp với vai trò là trưởng đoàn, thành viên.

II. Mục tiêu đào tạo

1. Trang bị kiến thức tổng quan về hoạt động đánh giá sự phù hợp hệ thống quản lý; yêu cầu pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và yêu cầu của tổ chức chứng nhận hệ thống quản lý.

2. Trang bị kỹ năng, phương pháp đánh giá hệ thống quản lý theo nguyên tắc, hướng dẫn của ISO 19011 và yêu cầu áp dụng đối với hoạt động chứng nhận hệ thống quản lý.

3. Hình thành năng lực lập kế hoạch, thực hiện đánh giá, thu thập bằng chứng, xác định phát hiện, lập báo cáo và theo dõi hành động khắc phục.

III. Nội dung chương trình

1. Thời lượng đào tạo

Tổng thời lượng đào tạo tối thiểu là 05 ngày, tương đương 40 giờ, bao gồm kiến thức nền tảng, kỹ năng chuyên môn, thực hành, thảo luận và kiểm tra, đánh giá kết quả đào tạo.

2. Cấu trúc chương trình

TT	Nội dung	Thời gian (số giờ)		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần 1: Tổng quan hoạt động đánh giá sự phù hợp hệ thống quản lý	12	09	03
II	Phần 2: Kỹ năng, phương pháp đánh giá theo ISO 19011	25	18	07
III	Phần 3: Kiểm tra, đánh giá			
1	Phổ biến quy chế kiểm tra, đánh giá	01	-	-
2	Kiểm tra cuối khoá	02	-	-
	Tổng cộng		40 giờ	

Ghi chú: thời lượng lý thuyết, thảo luận, thực hành có thể điều chỉnh trong đề cương đào tạo chi tiết nhưng phải bảo đảm tổng thời lượng tối thiểu và mục tiêu đào tạo của chương trình.

IV. Nội dung chính các chuyên đề

1. Phần 1: Tổng quan hoạt động đánh giá sự phù hợp hệ thống quản lý

- a) Quy định pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa và đánh giá sự phù hợp;
- b) Nguyên tắc, quá trình và yêu cầu đối với hoạt động chứng nhận hệ thống quản lý; vai trò, trách nhiệm của chuyên gia đánh giá;
- c) Yêu cầu chung đối với tổ chức chứng nhận hệ thống quản lý, năng lực chuyên gia đánh giá, tính khách quan, độc lập, bảo mật thông tin;
- d) Cấu trúc tiêu chuẩn hệ thống quản lý, cách tiếp cận theo quá trình, tư duy dựa trên rủi ro và bối cảnh tổ chức.

2. Phần 2: Kỹ năng, phương pháp đánh giá theo ISO 19011

- a) Nguyên tắc đánh giá, quản lý chương trình đánh giá, xác định mục tiêu, phạm vi, chuẩn mực và kế hoạch đánh giá;
- b) Kỹ thuật xem xét tài liệu, phỏng vấn, quan sát, lấy mẫu, ghi nhận và xác minh bằng chứng đánh giá;
- c) Xác định phát hiện đánh giá, phân loại điểm không phù hợp, lập báo cáo đánh giá, họp khai mạc, họp kết thúc và theo dõi hành động khắc phục;
- d) Kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống, quản lý thời gian, điều phối đoàn đánh giá và đạo đức nghề nghiệp của chuyên gia đánh giá.

3. Phần 3: Kiểm tra, đánh giá

- a) Phổ biến quy chế kiểm tra cuối khóa;
- b) Kiểm tra cuối khóa, tổng hợp kết quả và xét cấp chứng chỉ.

V. Thực hiện chương trình

1. Biên soạn và quản lý tài liệu đào tạo

Tài liệu đào tạo phải được xây dựng phù hợp với khung chương trình, đề cương đào tạo chi tiết, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, văn bản quy phạm pháp luật và tình huống thực hành tương ứng; được phê duyệt trước khi sử dụng, quản lý phiên bản và cập nhật khi có thay đổi liên quan.

2. Phương pháp và hình thức đào tạo

Áp dụng kết hợp giảng dạy lý thuyết, thảo luận, bài tập tình huống, thực hành lập kế hoạch, thu thập bằng chứng, xác định phát hiện, lập báo cáo và trình bày kết quả.

3. Tiêu chí năng lực đối với giảng viên đào tạo

Quy định cụ thể về năng lực đối với giảng viên đào tạo, bảo đảm giảng viên có năng lực phù hợp để thực hiện giảng dạy đối với khóa đào tạo tương ứng (ví dụ: giảng viên có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực, tiêu chuẩn đào tạo; có chứng chỉ đào tạo về lĩnh vực, tiêu chuẩn đào tạo;

có chứng chỉ chuyên gia đánh giá/chuyên gia đánh giá trưởng).

4. Đánh giá kết quả đào tạo

- a) Học viên phải tham gia tối thiểu 80% tổng thời lượng đào tạo;
- b) Kiểm tra cuối khóa được thực hiện bằng bài kiểm tra viết dạng tự luận hoặc kết hợp tự luận và trắc nghiệm, gồm nội dung kiến thức chung, kiến thức chuyên môn và kỹ năng xử lý tình huống;
- c) Bài kiểm tra cuối khóa chấm theo thang điểm 100; học viên đạt yêu cầu khi đạt từ 70 điểm trở lên và không có phần nào dưới 50% số điểm của phần đó;
- d) Cơ sở đào tạo cấp chứng chỉ cho học viên đạt yêu cầu theo quy định của Thông tư này.

VI. Danh mục tài liệu tham khảo

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành;
- ISO 19011 - Guidelines for auditing management systems - Hướng dẫn đánh giá hệ thống quản lý;
- ISO/IEC 17021-1 và tiêu chuẩn hệ thống quản lý tương ứng với khóa đào tạo;
- Các tài liệu khác (nếu có).

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
BAN HÀNH/PHÊ DUYỆT
 (Họ và tên, ký, đóng dấu)

Phụ lục II
NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM

(Kèm theo Thông tư số /2026/TT-BKHCN ngàytháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

I. Đối tượng đào tạo

Chuyên gia đánh giá tham gia vào đoàn đánh giá chứng nhận sản phẩm của các tổ chức đánh giá sự phù hợp với vai trò là trưởng đoàn và/hoặc thành viên.

II. Mục tiêu đào tạo

1. Trang bị kiến thức về hoạt động chứng nhận sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; yêu cầu pháp luật, chương trình chứng nhận và trách nhiệm của tổ chức chứng nhận.

2. Trang bị kỹ năng đánh giá chứng nhận sản phẩm, đánh giá quá trình sản xuất, lấy mẫu, xem xét kết quả thử nghiệm, xác định sự phù hợp và lập báo cáo đánh giá.

3. Hình thành năng lực xử lý tình huống trong đánh giá chứng nhận sản phẩm, giám sát sau chứng nhận và sử dụng dấu hợp chuẩn, dấu hợp quy.

III. Nội dung chương trình

1. Thời lượng đào tạo

Tổng thời lượng đào tạo tối thiểu là 05 ngày, tương đương 40 giờ, bao gồm kiến thức nền tảng, kỹ năng chuyên môn, thực hành, thảo luận và kiểm tra, đánh giá kết quả đào tạo.

2. Cấu trúc chương trình

TT	Nội dung	Thời gian (số giờ)		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần 1: Tổng quan hoạt động đánh giá sự phù hợp chứng nhận sản phẩm	12	09	03
II	Phần 2: Kỹ năng, phương pháp đánh giá chứng nhận sản phẩm	25	18	07
III	Phần 3: Kiểm tra, đánh giá			
1	Phổ biến quy chế kiểm tra, đánh giá	01	-	-
2	Kiểm tra cuối khoá	02	-	-
	Tổng cộng	40 giờ		

Ghi chú: thời lượng lý thuyết, thảo luận, thực hành có thể điều chỉnh trong đề cương đào tạo chi tiết nhưng phải bảo đảm tổng thời lượng tối thiểu và mục

tiêu đào tạo của chương trình.

IV. Nội dung chính các chuyên đề

1. Phần 1: Tổng quan hoạt động đánh giá sự phù hợp chứng nhận sản phẩm

- a) Quy định pháp luật về chứng nhận sản phẩm, hàng hóa, công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- b) Nguyên tắc, mô hình, phương thức chứng nhận sản phẩm; vai trò của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, chương trình chứng nhận và tổ chức chứng nhận;
- c) Yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận sản phẩm, năng lực chuyên gia đánh giá, tính khách quan, độc lập, bảo mật thông tin;
- d) Môi liên hệ giữa đánh giá quá trình sản xuất, lấy mẫu, thử nghiệm, xem xét hồ sơ, quyết định chứng nhận và giám sát sau chứng nhận.

2. Phần 2: Kỹ năng, phương pháp đánh giá chứng nhận sản phẩm

- a) Lập kế hoạch đánh giá chứng nhận sản phẩm, xác định phạm vi, chuẩn mực, phương thức chứng nhận và yêu cầu lấy mẫu;
- b) Kỹ thuật đánh giá điều kiện bảo đảm chất lượng sản phẩm, quá trình sản xuất, kiểm soát nguyên vật liệu, kiểm soát quá trình và kiểm soát sản phẩm không phù hợp;
- c) Xem xét kết quả thử nghiệm, đánh giá bằng chứng, xác định điểm không phù hợp, kiến nghị xử lý và lập báo cáo đánh giá;
- d) Kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống, đánh giá giám sát, đánh giá mở rộng, thu hẹp, đình chỉ, hủy bỏ chứng nhận và đạo đức nghề nghiệp.

3. Phần 3: Kiểm tra, đánh giá

- a) Phổ biến quy chế kiểm tra cuối khóa;
- b) Kiểm tra cuối khóa, tổng hợp kết quả và xét cấp chứng chỉ.

V. Thực hiện chương trình

1. Biên soạn và quản lý tài liệu đào tạo

Tài liệu đào tạo phải được xây dựng phù hợp với khung chương trình, đề cương đào tạo chi tiết, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, văn bản quy phạm pháp luật và tình huống thực hành tương ứng; được phê duyệt trước khi sử dụng, quản lý phiên bản và cập nhật khi có thay đổi liên quan.

2. Phương pháp và hình thức đào tạo

Áp dụng kết hợp giảng dạy lý thuyết, thảo luận, bài tập tình huống, thực hành lập kế hoạch, thu thập bằng chứng, xác định phát hiện, lập báo cáo và trình bày kết quả.

3. Tiêu chí năng lực đối với giảng viên đào tạo

Quy định cụ thể về năng lực đối với giảng viên đào tạo, bảo đảm giảng viên

có năng lực phù hợp để thực hiện giảng dạy đối với khóa đào tạo tương ứng (ví dụ: giảng viên có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực, tiêu chuẩn đào tạo; có chứng chỉ đào tạo về lĩnh vực, tiêu chuẩn đào tạo; có chứng chỉ chuyên gia đánh giá/chuyên gia đánh giá trưởng).

4. Đánh giá kết quả đào tạo

- a) Học viên phải tham gia tối thiểu 80% tổng thời lượng đào tạo;
- b) Kiểm tra cuối khóa được thực hiện bằng bài kiểm tra viết dạng tự luận hoặc kết hợp tự luận và trắc nghiệm, gồm nội dung kiến thức chung, kiến thức chuyên môn và kỹ năng xử lý tình huống;
- c) Bài kiểm tra cuối khóa chấm theo thang điểm 100; học viên đạt yêu cầu khi đạt từ 70 điểm trở lên và không có phần nào dưới 50% số điểm của phần đó;
- d) Cơ sở đào tạo cấp chứng chỉ cho học viên đạt yêu cầu theo quy định của Thông tư này.

VI. Danh mục tài liệu tham khảo

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành;
- ISO/IEC 17065 - Conformity assessment - Requirements for bodies certifying products, processes and services;
- ISO/IEC 17067 và tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng với khóa đào tạo;
- Các tài liệu khác (nếu có).

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
BAN HÀNH/PHÊ DUYỆT
 (Họ và tên, ký, đóng dấu)

Phụ lục III
NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CHUYÊN GIA KIỂM TRA XÁC NHẬN/XÁC NHẬN GIÁ TRỊ SỬ DỤNG
(Kèm theo Thông tư số /2026/TT-BKHCN ngàytháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

I. Đối tượng đào tạo

Chuyên gia tham gia vào đoàn xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận của các tổ chức đánh giá sự phù hợp với vai trò là trưởng đoàn, thành viên.

II. Mục tiêu đào tạo

1. Trang bị kiến thức về hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận; yêu cầu pháp luật, chuẩn mực xác nhận, kiểm tra và trách nhiệm của tổ chức đánh giá sự phù hợp.
2. Trang bị kỹ năng lập kế hoạch, thu thập và đánh giá bằng chứng, xác định mức độ tin cậy, xử lý phát hiện và lập báo cáo xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận.
3. Hình thành năng lực xử lý tình huống, duy trì tính khách quan, bảo mật, đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận.

III. Nội dung chương trình

1. Thời lượng đào tạo

Tổng thời lượng đào tạo tối thiểu là 05 ngày, tương đương 40 giờ, bao gồm kiến thức nền tảng, kỹ năng chuyên môn, thực hành, thảo luận và kiểm tra, đánh giá kết quả đào tạo.

2. Cấu trúc chương trình

TT	Nội dung	Thời gian (số giờ)		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần 1: Tổng quan hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận	12	09	03
II	Phần 2: Kỹ năng, phương pháp xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận	25	18	07
III	Phần 3: Kiểm tra, đánh giá			
1	Phổ biến quy chế kiểm tra, đánh giá	01	-	-
2	Kiểm tra cuối khoá	02	-	-
	Tổng cộng	40 giờ		

Ghi chú: thời lượng lý thuyết, thảo luận, thực hành có thể điều chỉnh trong đề cương đào tạo chi tiết nhưng phải bảo đảm tổng thời lượng tối thiểu và mục tiêu đào tạo của chương trình.

IV. Nội dung chính các chuyên đề

1. Phần 1: Tổng quan hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận

- a) Quy định pháp luật về hoạt động đánh giá sự phù hợp, xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận và trách nhiệm của tổ chức đánh giá sự phù hợp;
- b) Khái niệm, nguyên tắc, đối tượng, phạm vi, chuẩn mực, mức độ bảo đảm và yêu cầu về tính khách quan, độc lập, bảo mật thông tin;
- c) Yêu cầu năng lực đối với tổ chức, đoàn xác nhận, đoàn kiểm tra và chuyên gia tham gia hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận;
- d) Quản lý rủi ro, trọng yếu, sai lệch, xung đột lợi ích và trách nhiệm nghề nghiệp trong hoạt động xác nhận, kiểm tra.

2. Phần 2: Kỹ năng, phương pháp xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận

- a) Lập kế hoạch xác nhận, kiểm tra; xác định mục tiêu, phạm vi, chuẩn mực, bằng chứng cần thu thập và phương pháp lấy mẫu;
- b) Kỹ thuật xem xét hồ sơ, phỏng vấn, quan sát, xác minh dữ liệu, đánh giá bằng chứng và xử lý thông tin không nhất quán;
- c) Xác định phát hiện, lập báo cáo xác nhận, kiểm tra; trình bày kết luận, theo dõi hành động khắc phục và lưu trữ hồ sơ;
- d) Kỹ năng giao tiếp, điều phối đoàn, xử lý tình huống, bảo đảm tính khách quan, bảo mật thông tin và đạo đức nghề nghiệp.

3. Phần 3: Kiểm tra, đánh giá

- a) Phổ biến quy chế kiểm tra cuối khóa;
- b) Kiểm tra cuối khóa, tổng hợp kết quả và xét cấp chứng chỉ.

V. Thực hiện chương trình

1. Biên soạn và quản lý tài liệu đào tạo

Tài liệu đào tạo phải được xây dựng phù hợp với khung chương trình, đề cương đào tạo chi tiết, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, văn bản quy phạm pháp luật và tình huống thực hành tương ứng; được phê duyệt trước khi sử dụng, quản lý phiên bản và cập nhật khi có thay đổi liên quan.

2. Phương pháp và hình thức đào tạo

Áp dụng kết hợp giảng dạy lý thuyết, thảo luận, bài tập tình huống, thực hành lập kế hoạch, thu thập bằng chứng, xác định phát hiện, lập báo cáo và trình bày kết quả.

3. Tiêu chí năng lực đối với giảng viên đào tạo

Quy định cụ thể về năng lực đối với giảng viên đào tạo, bảo đảm giảng viên

có năng lực phù hợp để thực hiện giảng dạy đối với khóa đào tạo tương ứng (ví dụ: giảng viên có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực, tiêu chuẩn đào tạo; có chứng chỉ đào tạo về lĩnh vực, tiêu chuẩn đào tạo; có chứng chỉ chuyên gia đánh giá/chuyên gia đánh giá trưởng).

4. Đánh giá kết quả đào tạo

- a) Học viên phải tham gia tối thiểu 80% tổng thời lượng đào tạo;
- b) Kiểm tra cuối khóa được thực hiện bằng bài kiểm tra viết dạng tự luận hoặc kết hợp tự luận và trắc nghiệm, gồm nội dung kiến thức chung, kiến thức chuyên môn và kỹ năng xử lý tình huống;
- c) Bài kiểm tra cuối khóa chấm theo thang điểm 100; học viên đạt yêu cầu khi đạt từ 70 điểm trở lên và không có phần nào dưới 50% số điểm của phần đó;
- d) Cơ sở đào tạo cấp chứng chỉ cho học viên đạt yêu cầu theo quy định của Thông tư này.

VI. Danh mục tài liệu tham khảo

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành;
- ISO/IEC 17029 - Conformity assessment - General principles and requirements for validation and verification bodies;
- Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, chương trình xác nhận, kiểm tra tương ứng với khóa đào tạo;
- Các tài liệu khác (nếu có).

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
BAN HÀNH/PHÊ DUYỆT
 (Họ và tên, ký, đóng dấu)

Phụ lục IV
NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CHUYÊN GIA NĂNG SUẤT CHẤT LƯỢNG

*(Kèm theo Thông tư số /2026/TT-BKHCN ngàytháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).*

I. Đối tượng đào tạo

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp; giảng viên, nhà nghiên cứu, chuyên gia tư vấn và cá nhân có nhu cầu hoạt động trong lĩnh vực năng suất, chất lượng.

II. Mục tiêu đào tạo

1. Trang bị kiến thức cơ bản và nâng cao về năng suất, chất lượng và vai trò của năng suất, chất lượng đối với phát triển kinh tế - xã hội và hoạt động của tổ chức, doanh nghiệp.

2. Trang bị kiến thức, kỹ năng sử dụng công cụ, hệ thống quản lý và kỹ thuật cải tiến năng suất, chất lượng.

3. Hình thành năng lực vận dụng kiến thức và công cụ năng suất, chất lượng trong hoạt động tư vấn, đào tạo, nghiên cứu và thúc đẩy nâng cao năng suất, chất lượng.

III. Cấp độ đào tạo

Căn cứ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 13751:2023, hoạt động đào tạo chuyên gia năng suất chất lượng bao gồm 02 cấp độ:

- Chuyên gia năng suất chất lượng;
- Chuyên gia năng suất chất lượng trưởng.

Căn cứ theo cấp độ đào tạo chuyên gia năng suất chất lượng, khung chương trình đào tạo đáp ứng các yêu cầu về kiến thức, kỹ năng được quy định trong tiêu chuẩn.

IV. Nội dung chương trình đào tạo chuyên gia năng suất chất lượng

1. Thời lượng đào tạo

Chương trình đào tạo có thời lượng tối thiểu 72 giờ đối với cấp độ chuyên gia năng suất chất lượng và 144 giờ đối với cấp độ chuyên gia năng suất chất lượng trưởng, bao gồm lý thuyết, thảo luận, thực hành và kiểm tra, đánh giá.

2. Cấu trúc chương trình đối với cấp độ chuyên gia năng suất chất lượng

Phần 1: Yêu cầu đối với chuyên gia năng suất chất lượng.

Phần 2: Kiến thức chuyên môn về năng suất chất lượng.

Phần 3: Các giải pháp năng suất chất lượng.

Phần 4: Kỹ năng chuyên môn tư vấn/đào tạo/nghiên cứu/thúc đẩy năng suất chất lượng.

Phần 5: Thực hành tư vấn/đào tạo/nghiên cứu/thúc đẩy năng suất chất lượng tại doanh nghiệp.

Phần 6: Tổng kết và kiểm tra cuối khoá.

TT	Nội dung	Thời gian (số giờ)		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần 1: Yêu cầu đối với chuyên gia năng suất chất lượng	4	4	-
II	Phần 2: Kiến thức chuyên môn năng suất chất lượng	4	3	1
III	Phần 3: Các giải pháp năng suất chất lượng	30	22	8
IV	Phần 4: Kỹ năng chuyên gia năng suất chất lượng (tư vấn/đào tạo/nghiên cứu/thúc đẩy năng suất chất lượng)	15	6	9
V	Phần 5: Thực hành tư vấn/đào tạo/nghiên cứu/thúc đẩy năng suất chất lượng	16	-	16
	Thực hành tại doanh nghiệp	12	-	12
	Hoàn thiện và trình bày báo cáo	4	-	4
VI	Phần 6: Tổng kết và kiểm tra cuối khoá	3	-	-
	Ôn tập và phổ biến quy chế kiểm tra, đánh giá và hướng dẫn làm bài kiểm tra cuối khoá	1		
	Kiểm tra cuối khoá	2		
	Tổng cộng	72 giờ		

3. Cấu trúc chương trình đối với cấp độ chuyên gia năng suất chất lượng trưởng

Phần 1: Yêu cầu đối với chuyên gia năng suất chất lượng.

Phần 2: Kiến thức chuyên môn về năng suất chất lượng.

Phần 3: Các giải pháp năng suất chất lượng.

Phần 4: Kỹ năng chuyên môn tư vấn/đào tạo/nghiên cứu/thúc đẩy năng suất chất lượng.

Phần 5: Thực hành tư vấn/đào tạo/nghiên cứu/thúc đẩy năng suất chất lượng tại doanh nghiệp.

Phần 6: Tổng kết và kiểm tra cuối khoá.

TT	Nội dung	Thời gian (số giờ)
----	----------	--------------------

		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần 1: Yêu cầu đối với chuyên gia năng suất chất lượng	4	4	-
II	Phần 2: Kiến thức chuyên môn năng suất chất lượng	10	6	4
III	Phần 3: Các giải pháp năng suất chất lượng	75	45	30
IV	Phần 4: Kỹ năng chuyên gia năng suất chất lượng (tư vấn/đào tạo/nghiên cứu/thúc đẩy năng suất chất lượng)	20	12	8
V	Phần 5: Thực hành tư vấn/đào tạo/nghiên cứu/thúc đẩy năng suất chất lượng	32	-	32
	Thực hành tại doanh nghiệp	28	-	28
	Hoàn thiện và trình bày báo cáo	4	-	4
VI	Phần 6: Tổng kết và kiểm tra cuối khoá	3	-	-
	Ôn tập và phổ biến quy chế kiểm tra, đánh giá và hướng dẫn làm bài kiểm tra cuối khoá	1		
	Kiểm tra cuối khoá	2		
	Tổng cộng	144 giờ		

4. Nội dung chính các chuyên đề

Phần 1: Yêu cầu đối với chuyên gia năng suất chất lượng

Nội dung: Các yêu cầu đối với chuyên gia năng suất chất lượng trong các lĩnh vực hoạt động tương ứng được quy định trong tiêu chuẩn TCVN 13751:2023 bao gồm các tiêu chí đánh giá, quy định về tuân thủ quy tắc nghề nghiệp, chương trình chứng nhận chuyên gia năng suất theo tiêu chuẩn TCVN 13751:2023.

Thời lượng: 4 giờ.

Phần 2: Kiến thức chuyên môn về năng suất chất lượng

Nội dung: Khái niệm năng suất; Giới thiệu các chỉ tiêu đo năng suất ở cấp độ nền kinh tế, ngành kinh tế: năng suất lao động, năng suất vốn, năng suất các nhân tố tổng hợp TFP; Yếu tố tác động tới năng suất doanh nghiệp và các chỉ tiêu đo năng suất doanh nghiệp.

Thời lượng:

4 giờ (đối với học viên đăng ký lớp chuyên gia năng suất chất lượng).

10 giờ (đối với học viên đăng ký lớp chuyên gia năng suất chất lượng trưởng).

Phần 3: Các giải pháp năng suất chất lượng

Cung cấp các giải pháp chuyên môn cần thiết cho chuyên gia hoạt động

trong lĩnh vực năng suất, chất lượng.

Nội dung về công cụ cải tiến: Kỹ thuật phân tích năng suất, Phương pháp đánh giá năng suất, Nhận biết 7 lãng phí, Kỹ thuật nghiên cứu hoạt động tác nghiệp, Hệ thống khuyến nghị, Chỉ số hiệu suất cốt yếu (KPI), 6 Sigma ...

Thời lượng:

30 giờ (8 công cụ, giải pháp năng suất đối với học viên đăng ký lớp chuyên gia năng suất chất lượng).

75 giờ (15 công cụ, giải pháp năng suất đối với học viên đăng ký lớp chuyên gia năng suất chất lượng trưởng).

Phần 4: Kỹ năng chuyên gia năng suất chất lượng (tư vấn/đào tạo/nghiên cứu/thúc đẩy năng suất chất lượng)

Nội dung: Hệ thống lại các kỹ năng chuyên môn đối với các lĩnh vực chuyên gia năng suất chất lượng.

Thời lượng:

15 giờ (đối với học viên đăng ký lớp chuyên gia năng suất chất lượng).

20 giờ (đối với học viên đăng ký lớp chuyên gia năng suất chất lượng trưởng).

Phần 5: Thực hành tư vấn, đào tạo, nghiên cứu hoặc thúc đẩy năng suất, chất lượng tại tổ chức, doanh nghiệp

Nội dung: Học viên tới thực hành tại doanh nghiệp, nhận nhiệm vụ, tiến hành khảo sát doanh nghiệp, xác định vấn đề năng suất chất lượng, phân tích dữ liệu và đề xuất giải pháp theo lĩnh vực chuyên môn năng suất chất lượng, hướng dẫn thực hiện giải pháp năng suất chất lượng, trình bày kết quả thực hành.

Thời lượng:

16 giờ (đối với học viên đăng ký lớp chuyên gia năng suất chất lượng).

32 giờ (đối với học viên đăng ký lớp chuyên gia năng suất chất lượng trưởng).

Phần 6: Tổng kết và kiểm tra cuối khóa

Kiểm tra cuối khóa và tổng kết kết quả đào tạo.

Thời lượng: 3 giờ.

V. Tổ chức thực hiện chương trình

1. Biên soạn tài liệu

- Tài liệu biên soạn theo cấu trúc của nội dung giảng dạy.
- Tài liệu bảo đảm tính khoa học, logic, tính liên kết giữa các học phần và đáp ứng yêu cầu của TCVN 13751:2023.
- Tài liệu có cấu trúc mở, được cập nhật, bổ sung khi yêu cầu chuyên môn, tiêu chuẩn hoặc quy định có liên quan thay đổi.
- Bảo đảm tỷ lệ phù hợp giữa lý thuyết, thảo luận và thực hành.
- Mỗi chuyên đề có nội dung thảo luận hoặc bài tập phù hợp.

- Có danh mục tài liệu tham khảo.

2. Phương pháp và hình thức đào tạo

a) Phương pháp và hình thức đào tạo

Áp dụng kết hợp giảng dạy lý thuyết, thảo luận, bài tập tình huống, thực hành khảo sát, đánh giá thực trạng năng suất, phân tích lựa chọn giải pháp, lập kế hoạch triển khai, triển khai thử nghiệm và đánh giá kết quả.

b) Yêu cầu đối với giảng viên

Giảng viên phải có trình độ, chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn và kỹ năng sư phạm phù hợp với nội dung được phân công giảng dạy. Cơ sở đào tạo quy định tiêu chí cụ thể, thực hiện đánh giá, phê duyệt và lưu hồ sơ năng lực giảng viên trước khi phân công giảng dạy.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Có kiến thức hoặc kinh nghiệm phù hợp với cấp độ, lĩnh vực đăng ký đào tạo;
- Có khả năng sử dụng công cụ tin học và phần mềm cần thiết cho nội dung đào tạo;
- Đáp ứng yêu cầu đầu vào khác do cơ sở đào tạo công bố trong đề cương đào tạo chi tiết.

3. Đánh giá kết quả đào tạo

a) Nội dung và hình thức đánh giá

- Kiểm tra cuối khóa được tiến hành bằng bài kiểm tra viết gồm 4 phần: kiến thức chung, kiến thức chuyên môn, hiểu yêu cầu của tiêu chuẩn đối với chuyên gia năng suất và kỹ năng xử lý tình huống.
- Học viên phải tham gia tối thiểu 80% tổng thời lượng đào tạo.
- Bài kiểm tra cuối khóa phải đạt 70 điểm trở lên (*Bài kiểm tra cuối khóa chấm theo thang điểm 100*) và không có phần nào trong bài dưới 50% điểm số.
- Bài kiểm tra được thực hiện theo hình thức: tự luận, trắc nghiệm hoặc kết hợp tự luận và trắc nghiệm.
- Cuối khóa đào tạo, cơ sở đào tạo căn cứ vào quá trình tham gia đào tạo, kết quả kiểm tra cuối khóa và báo cáo thực hành để cấp chứng chỉ cho học viên đạt yêu cầu.

b) Thời điểm đánh giá: trong quá trình tham gia khóa học và cuối khóa đào tạo.

VI. Tài liệu tham khảo

**CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
BAN HÀNH/PHÊ DUYỆT**
(Họ, và tên, ký, đóng dấu)

Phụ lục V
MẪU BẢN CÔNG BỐ NĂNG LỰC THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO
(Kèm theo Thông tư số .../2026/TT-BKHCN ngày ... tháng ... năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ

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

BẢN CÔNG BỐ
NĂNG LỰC THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

1. Tên cơ sở đào tạo:
2. Tên giao dịch hoặc tên viết tắt (nếu có):
3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản tương đương số: ngày nơi cấp:
4. Địa chỉ trụ sở chính:
5. Địa chỉ liên lạc:
6. Điện thoại: Email:
7. Người đứng đầu/Người đại diện theo pháp luật:
8. Chức năng, nhiệm vụ hoặc ngành nghề đào tạo:
9. Nội dung đào tạo chuyên môn công bố năng lực thực hiện:

STT	Tên khóa/nội dung đào tạo	Hình thức đào tạo	Giảng viên đào tạo
1			
2			

10. Danh sách giảng viên gửi kèm theo Mẫu tại Phụ lục VI.
11. Cam kết của cơ sở đào tạo:
 - a) Đã xây dựng, phê duyệt và duy trì chương trình đào tạo, đề cương đào tạo chi tiết, tài liệu đào tạo, quy trình quản lý hoạt động đào tạo và điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định;
 - b) Bảo đảm năng lực giảng viên, cơ sở vật chất, trang thiết bị, học liệu và điều kiện tổ chức khóa đào tạo phù hợp với nội dung công bố;
 - c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin công bố; tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả, cấp và quản lý chứng chỉ theo quy định của Thông tư số .../2026/TT-BKHCN và quy định của pháp luật liên quan./.

....., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Phụ lục VI
MẪU DANH SÁCH GIẢNG VIÊN

(Kèm theo Thông tư số .../2026/TT-BKHCN ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

DANH SÁCH GIẢNG VIÊN

STT	Họ và tên	Năm sinh	Đơn vị công tác	Chức vụ, học hàm, học vị	Trình độ (chuyên ngành)	Kinh nghiệm ¹	Quan hệ công tác với cơ sở đào tạo	Nội dung đào tạo

(Tên cơ sở đào tạo)..... cam đoan các thông tin trên là đúng, đầy đủ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung kê khai nói trên./.

..., ngày ... tháng ... năm
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

¹ Kê khai cụ thể về kinh nghiệm tương ứng theo quy định tại khung chương trình đào tạo.