

Số : 09/2010/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 10 tháng 3 năm 2010

THÔNG TƯ

**Ban hành Quy chế Học viên các trường đại học,
cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học**

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định:

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 4 năm 2010. Các quy định trước đây trái với quy định tại Thông tư này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp, Thủ trưởng đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, Giám đốc đại học, học viện, Hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Văn phòng Chủ tịch nước (để báo cáo);
- Ủy ban Văn hoá, giáo dục thanh niên, thiếu niên và nhi đồng của Quốc hội (để báo cáo);
- Ban Tuyên giáo Trung ương (để báo cáo);
- Bộ trưởng Nguyễn Thiện Nhân (để báo cáo);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam;
- Như Điều 3;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL của Bộ Tư pháp;
- Công báo; Website Chính phủ;
- Website Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ CTHSSV.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(đã ký)

Trần Quang Quý

QUY CHẾ

Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 09 /2010/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 3 năm 2010
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của học viên hình thức vừa làm vừa học; nội dung công tác học viên; hệ thống tổ chức quản lý; khen thưởng và kỷ luật.

2. Quy chế này áp dụng đối với học viên các đại học, học viện, các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học (sau đây gọi chung là nhà trường), tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích

Tạo môi trường học tập, rèn luyện tốt cho học viên; nâng cao tính chủ động, khai thác kinh nghiệm của học viên, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo của nhà trường.

Điều 3. Yêu cầu của công tác học viên

1. Thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các công việc có liên quan đến học viên.

3. Bảo đảm các điều kiện để học viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập, rèn luyện.

4. Phát huy sự chủ động, tự giác, tự học của học viên trong việc tổ chức và thực hiện kế hoạch học tập, rèn luyện cá nhân.

Chương II - QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC VIÊN

Điều 4. Quyền của học viên

Được hưởng các quyền theo quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị cử đi học và các quyền sau:

1. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.

2. Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện theo quy định của nhà trường; được nhà trường phổ biến nội quy, quy chế, chương trình, kế hoạch về học tập, thực tập, thi tốt nghiệp và chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến học viên.

3. Được tạo điều kiện trong học tập và rèn luyện, bao gồm:

a) Sử dụng thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao.

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi Olympic môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ.

c) Tham gia các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài nhà trường theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường.

d) Đăng ký học kéo dài thời gian thực hiện chương trình hoặc tích lũy kiến thức, tạm ngừng học, nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập vì lý do cá nhân, chuyển ngành

học, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo hình thức vừa làm vừa học của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với từng trình độ đào tạo.

4. Trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị về các giải pháp góp phần xây dựng nhà trường; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Giám đốc hoặc Hiệu trưởng (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng) giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của học viên.

5. Được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định; cấp bằng điểm học tập, các giấy tờ có liên quan khác và giải quyết các thủ tục hành chính.

Điều 5. Nghĩa vụ của học viên

Học viên có nghĩa vụ chấp hành các quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị cử đi học và thực hiện các nghĩa vụ sau:

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ nhà trường; sử dụng thẻ học viên đúng quy định của nhà trường.

2. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ và nhân viên của nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn minh.

3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.

4. Thực hiện nhiệm vụ học tập, tu dưỡng theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của nhà trường; bảo đảm thời gian lên lớp, chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.

5. Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định.

6. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của học viên, cán bộ, giảng viên, giáo viên; kịp thời báo cáo với bộ môn, khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của học viên, cán bộ, giảng viên, giáo viên trong trường.

7. Tham gia phòng, chống tội phạm, tệ nạn ma túy, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

Điều 6. Các hành vi học viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên nhà trường và học viên khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: học, kiểm tra, thi hộ hoặc nhờ người khác học, kiểm tra, thi hộ; quay cốp, mang tài liệu vào phòng thi trái quy định; sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức học, kiểm tra, thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.

4. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.

5. Đánh bạc dưới mọi hình thức.

6. Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Chương III - NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC VIÊN

Điều 7. Công tác tổ chức hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức lớp học viên; chỉ định hoặc phê duyệt Ban cán sự lớp học viên; cấp thẻ cho học viên.

2. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của học viên.

3. Tổ chức phát hồ sơ, bằng tốt nghiệp cho học viên.

4. Giải quyết các công việc hành chính khác có liên quan cho học viên.

Điều 8. Công tác quản lý, hỗ trợ hoạt động học tập và rèn luyện của học viên

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, chấp hành các nội quy, quy chế của nhà trường đối với học viên; tổ chức khen thưởng, xử lý kỷ luật học viên.

2. Tạo điều kiện cho học viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

3. Tuyên truyền, phổ biến cho học viên các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của nhà trường về quyền, nghĩa vụ và những hành vi học viên không được làm.

4. Tạo điều kiện cho học viên tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, các hoạt động phong trào trong nhà trường, phát huy vai trò chủ động, kinh nghiệm, sáng tạo của học viên.

5. Tổ chức tư vấn học tập cho học viên; tạo điều kiện giúp đỡ học viên khuyết tật, học viên có hoàn cảnh khó khăn.

6. Thực hiện công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.

Điều 9. Phối hợp giữa nhà trường và cơ quan, đơn vị cử người đi học

1. Nhà trường thông báo kết quả tuyển sinh; kết quả, tình hình học tập và rèn luyện của học viên theo định kỳ hàng năm và cuối khóa học đến cơ quan, đơn vị cử người đi học.

2. Cơ quan, đơn vị cử người đi học tạo điều kiện để học viên đảm bảo các yêu cầu, nhiệm vụ của người học.

Chương IV - HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 10. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học viên

1. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học viên của nhà trường gồm: Hiệu trưởng, đơn vị phụ trách công tác học viên, cán bộ phụ trách lớp học viên và lớp học viên.

2. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, Hiệu trưởng quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác học viên phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác học viên.

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện về công tác học viên theo quy định tại Chương III của Quy chế này và phù hợp với điều kiện cụ thể của nhà trường.

2. Tổ chức, chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành, địa phương trong công tác học viên, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác học viên.

3. Tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác học viên vào nề nếp, bảo đảm cho học viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

4. Quy định rõ trách nhiệm thực hiện công tác học viên trong liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục khác; chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý giáo dục trong việc thực hiện công tác học viên.

Điều 12. Đơn vị phụ trách công tác học viên

Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị phụ trách công tác học viên làm đầu mối giúp Hiệu trưởng thực hiện nội dung công tác học viên theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 13. Cán bộ phụ trách lớp học viên

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, Hiệu trưởng hoặc Trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên theo sự phân cấp của Hiệu trưởng phân công cán bộ phụ trách lớp học viên hoặc trợ lý khoa, trợ lý công tác học viên (sau đây gọi chung là cán bộ phụ trách lớp học viên).

2. Cán bộ phụ trách lớp học viên có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn các hoạt động của lớp học viên; tư vấn, hỗ trợ các học viên hoàn thành kế hoạch đào tạo của trường; tổ chức các nhóm học tập trong lớp để hỗ trợ lẫn nhau và các nhiệm vụ quản lý, hỗ trợ học tập của học viên theo phân công của Hiệu trưởng hoặc Trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên.

Điều 14. Lớp học viên

1. Căn cứ vào quy mô học viên, ngành nghề, địa điểm đào tạo, Hiệu trưởng sắp xếp học viên vào các lớp học viên để tổ chức quản lý việc thực hiện các nhiệm vụ học tập, khen thưởng, kỷ luật.

2. Ban cán sự lớp học viên gồm lớp trưởng và lớp phó do Hiệu trưởng (hoặc Trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên theo phân cấp của Hiệu trưởng) chỉ định hoặc do tập thể lớp học viên bầu.

3. Nhiệm vụ, quyền của ban cán sự lớp học viên

a) Nhiệm vụ

- Đại diện cho tập thể lớp liên hệ với giáo viên, giảng viên, cán bộ phụ trách lớp học viên, các khoa, phòng ban trong trường; phản ánh, kiến nghị nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến lớp học viên;

- Theo dõi, báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình của lớp theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với cán bộ phụ trách lớp, khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên;

- Đôn đốc học viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế của nhà trường;

- Thực hiện các công việc khác theo phân công của nhà trường.

b) Quyền của ban cán sự lớp học viên

Ban cán sự lớp học viên được hưởng các quyền theo quy định của nhà trường.

Chương V - KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 15. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng đột xuất: là hình thức khen thưởng cho học viên có thành tích đột xuất, đặc biệt xuất sắc có tác dụng nêu gương trong toàn trường như: dũng cảm cứu người, cứu tài sản, chống tham nhũng, tiêu cực hoặc có những phát minh sáng chế, công trình khoa học có giá trị hoặc có thành tích trong các cuộc thi Olympic môn học, thi sáng tạo tài năng, hoạt động văn hóa, xã hội do nhà trường tổ chức.

2. Khen thưởng toàn diện định kỳ:

a) Khen thưởng cuối năm học đối với học viên xếp loại kết quả học tập trong năm học đạt loại Giỏi, Xuất sắc và có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu, tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường. Không xét khen thưởng đối với học viên bị kỷ luật hoặc có điểm học phần ở lần thi thứ nhất trong năm học đó dưới mức trung bình.

b) Khen thưởng toàn khóa học đối với học viên xếp loại kết quả học tập toàn khóa đạt loại Giỏi, Xuất sắc và có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu, tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường.

Điều 16. Thủ tục xét khen thưởng

1. Căn cứ vào thành tích đạt được của học viên, cán bộ phụ trách lớp học viên họp với lớp học viên, gửi đề xuất khen thưởng lên khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên. Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên xét duyệt, đề nghị lên Hội đồng khen thưởng của trường xét duyệt.

2. Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên, Hội đồng khen thưởng của trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng quyết định. Hình thức khen thưởng học viên được ghi vào hồ sơ học viên đồng thời thông báo về cơ quan, đơn vị cử đi học.

Điều 17. Nội dung vi phạm và hình thức kỷ luật

1. Những học viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với học viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ.

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với học viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng.

c) Đình chỉ học tập 01 (một) năm học: áp dụng đối với những học viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi học viên không được làm.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với học viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

2. Hình thức kỷ luật học viên phải được ghi vào hồ sơ học viên. Trường hợp học viên do cơ quan, đơn vị cử đi học bị kỷ luật thì nhà trường thông báo kết quả xử lý kỷ luật cho cơ quan, đơn vị của học viên; đối với các học viên khác bị xử lý kỷ luật mức đình chỉ học tập 01 năm học và buộc thôi học, nhà trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình học viên biết.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 18. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Trình tự và thủ tục xét kỷ luật:

a) Học viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật.

b) Cán bộ phụ trách lớp học viên chủ trì họp với tập thể lớp học viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên.

c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên xem xét, đề nghị lên Hội đồng kỷ luật của nhà trường.

d) Hội đồng kỷ luật nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm các thành viên của Hội đồng và học viên có hành vi vi phạm. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

đ) Trường hợp học viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) hoặc trường hợp học viên vi phạm kỷ luật không chịu viết bản kiểm điểm theo yêu cầu của nhà trường thì Hội đồng kỷ luật vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của học viên:

a) Biên bản vi phạm của học viên có xác nhận của đại diện Ban cán sự lớp học viên.

b) Bản tự kiểm điểm của học viên.

c) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm học viên có hành vi vi phạm.

d) Ý kiến của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên.

e) Các tài liệu khác có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ học viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Trường khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý.

Điều 19. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: thời hạn chịu kỷ luật là 3 tháng kể từ ngày ký quyết định kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: thời hạn chịu kỷ luật là 6 tháng kể từ ngày ký quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập: khi hết thời hạn đình chỉ, học viên phải xuất trình chứng nhận của cơ quan, đơn vị cử đi học hoặc địa phương xã (phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại cơ quan hoặc địa phương để nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian học viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật. Sau thời hạn chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật, học viên được hưởng các quyền của học viên theo quy định. Nếu trong thời gian chịu kỷ luật, học viên tiếp tục tái phạm hoặc có hành vi vi phạm khác, Hội đồng kỷ luật của nhà trường xét, trình Hiệu trưởng quyết định kỷ luật khác thay thế quyết định hiện hành với hình thức kỷ luật cao hơn.

Điều 20. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học viên: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học viên để theo dõi công tác khen thưởng và kỷ luật đối với học viên trong trường.

a) Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng nhà trường do Hiệu trưởng uỷ quyền.

b) Thường trực Hội đồng: là trưởng đơn vị phụ trách công tác học viên.

c) Các uỷ viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp học viên và cán bộ phụ trách lớp của những lớp có học viên được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật:

a) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với học viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị học viên có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật.

c) Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học viên mỗi năm họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

Điều 21. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể học viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng; nếu cấp trường đã xem xét lại mà chưa thoả đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương VI - TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Chế độ báo cáo

1. Kết thúc năm học, các nhà trường tổ chức tổng kết, đánh giá công tác học viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và địa phương nơi học viên cư trú, cơ quan, đơn vị nơi học viên công tác những vấn đề xảy ra có liên quan đến học viên.

Điều 23. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác học viên.

2. Các nhà trường, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác học viên được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác học viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(đã ký)

Trần Quang Quý

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

(Kèm theo Thông tư số /2010/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

| TT | Nội dung vi phạm | Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong năm học) | | | | Ghi chú |
|----|--|--|----------|----------------------------|---------------|---|
| | | Khiển trách | Cảnh cáo | Đình chỉ học tập 1 năm học | Buộc thôi học | |
| 1. | Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép | | | | | Nhà trường quy định cụ thể |
| 2. | Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học | | | | | Nhà trường quy định cụ thể |
| 3. | Vô lễ với thầy giáo, cô giáo, cán bộ nhà trường | | | | | Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học |
| 4. | Học, thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ người khác học, thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp | | | Lần 1 | Lần 2 | |
| 5. | Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp | | | | Lần 1 | Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 6. | Mang túi liều vào phòng thi trái quy định, ra ngoi nhím, nộm túi liều vào phòng thi, v b y vào b i thi; b thi khụng cú lý do chính óng | | | | | Xử lý theo Quy chế đào tạo hình thức vừa làm vừa học |
| 7. | Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn được trường cho phép hoãn | | | | | Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học |
| 8. | Làm hư hỏng, mất tài sản của trường | | | | | Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học |

| TT | Nội dung vi phạm | Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong năm học) | | | | Ghi chú |
|-----|---|--|----------|----------------------------|---------------|---|
| | | Khiển trách | Cảnh cáo | Đình chỉ học tập 1 năm học | Buộc thôi học | |
| | | | | | | và phải bồi thường thiệt hại |
| 9. | Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp; tổ chức uống rượu, bia trong phòng ở ký túc xá | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 | |
| 10. | Hút thuốc lá trong trường học | | | | | Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo |
| 11. | Chơi cờ bạc trong trường hoặc trong ký túc xá nhà trường dưới mọi hình thức | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 | Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 12. | Sử dụng ma túy | | | | | Xử lý theo Quy định về công tác phòng, chống tệ nạn ma túy tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. |
| 13. | Đưa phần tử xấu vào trong trường hoặc ký túc xá nhà trường gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường, ký túc xá | | | | | Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học |
| 14. | Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau | | | Lần 1 | Lần 2 | Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |

Ghi chú: Trường hợp học viên bị tạm ngừng học, buộc thôi học do không đạt yêu cầu về kết quả học tập được xử lý theo Quy chế đào tạo hình thức vừa làm vừa học.