SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRUNG TÂM GDNN MẠNH LINH
Số: 15/QĐ-GDNNML

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Quảng Trị, ngày 08 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành quy chế đối với học viên theo học tại Trung tâm giáo dục nghề nghiệp Mạnh Linh

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GDNN MẠNH LINH

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

Căn cứ văn bản hợp nhất Số: 5830/VBHN-BLĐTBXH, ngày 31/12/2019 của Bộ Lao động thương binh và xã hội quy định về đào tạo sơ cấp.

Căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp Mạnh Linh;

Căn cứ chương trình đào tạo và nhu cầu thực tế phục vụ giảng dạy của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp Mạnh Linh. Nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo đối với học viên sau khi hoàn thành các khóa học tại Trung tâm;

Xét đề nghị của Trưởng phòng đào tạo;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đối với học viên theo học tại Trung tâm giáo dục nghề nghiệp Mạnh Linh.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Căn cứ tình hình thực tế sửa đổi, bổ sung.

Nơi nhận:
- Học viên các khóa;
- Lưu: VT, PĐT.

GIÁM ĐỐC

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH QUẢNG TRỊ
TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP MẠNH LINH

Nguyễn Thị Vinh

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRUNG TÂM GDNN MẠNH LINH

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

QUY CHẾ
Đối với học viên theo học tại
Trung tâm giáo dục nghề nghiệp Mạnh Linh

(Ban hành kèm Quyết định số 15/QĐ-GDNNML, ngày 08/01/2025)

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; 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 theo học các ngành nghề do Trung tâm giáo dục nghề nghiệp Mạnh Linh đào tạo.

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 trung tâm.

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 Lao động thương binh và xã hội, Bộ Giao thông vận tải.

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

1. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký.

2. Được trung tâm tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện theo quy định của trung tâm; được trung tâm phổ biến nội quy, quy chế, chương trình, kế hoạch về học tập.

3. Được tạo điều kiện trong học tập và rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trung tâm 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 trung tâm.

4. Được trung tâm cấp bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định; cấp bảng 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

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

2. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ và nhân viên của trung tâm; 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 trung tâm; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của trung tâm.

4. Thực hiện nhiệm vụ học tập, tu dưỡng theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của trung tâm; 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, giáo viên; kịp thời báo cáo với Phòng đào tạo, Giám đốc trung tâm 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, giáo viên trong trung tâm.

7. Tuân thủ đúng và đầy đủ thời gian của chương trình đào tạo do Trung tâm đặt ra, nghiêm chỉnh chấp hành các yêu cầu của Giáo viên phụ trách đối với các vấn đề liên quan đến công tác giảng dạy.

8. Đền bù và chịu mọi chi phí sửa chữa, thay thế trang thiết bị phục vụ công tác giảng dạy, xe tập lái, xe sát hạch… và các cơ sở vật chất khác thuộc Trung tâm GDNN Mạnh Linh và Trung tâm sát hạch lái xe Mạnh Linh (gọi chung là Trung tâm Mạnh Linh) cũng như các chi phí khác liên quan đến thiệt hại về người (nếu có) đối với các hành vi không tuân thủ theo nội quy, quy chế của Trung tâm Mạnh Linh, hướng dẫn của giáo viên phụ trách hoặc giáo viên được giao hướng dẫn trong suốt quá trình học tập cũng như ôn luyện tại Trung tâm Mạnh Linh gây thiệt hại về người, cơ sở vật chất của Trung tâm Mạnh Linh.

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 trung tâm 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 cóp, mang tài liệu vào phòng thi trái quy định; 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
KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng

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 trung tâm như: dũng cảm cứu người, cứu tài sản, chống tham nhũng, tiêu cực.

Điều 8. Thủ tục xét khen thưởng

1. Căn cứ vào thành tích đạt được của học viên, giáo viên phụ trách lớp học viên họp với lớp học viên, gửi đề xuất khen thưởng lên Phòng đào tạo. Phòng đào tạo xét duyệt, đề nghị lên Hội đồng khen thưởng của Trung tâm xét duyệt.

2. Căn cứ vào đề nghị của Phòng đào tạo, Hội đồng khen thưởng của Trung tâm tổ chức xét và đề nghị Giám đốc 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 9. Nội dung vi phạm và hình thức kỷ luật

1. Những học viên có hành vi vi phạm thì tuỳ 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: 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 trung tâm và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

Không tham gia đủ tối thiểu 70% thời gian học môn lý thuyết.

Không tham gia quá 02 khoa mục liên tiếp khi học thực hành lái xe trong sân tập lái.

Không tham gia quá 01 khoa mục khi học thực hành lái xe trên đường (DAT).

Không tham gia từ 03 tổng số khoa mục trong môn học thực hành lái xe.

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 trung tâm thông báo kết quả xử lý kỷ luật cho cơ quan, đơn vị của học viên.

Điều 10. 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) Giáo viên 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 Phòng đào tạo.

c) Phòng đào tạo xem xét, đề nghị lên Hội đồng kỷ luật của trung tâm.

d) Hội đồng kỷ luật trung tâm tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm các thành viên của Hội đồng. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Giám đốc ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

đ) Trường hợp học viên vi phạm kỷ luật đã được yêu cầu giải trình nhưng không giải trình (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 trung tâm 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 do Giáo viên phụ trách gửi Phòng đào tạo có xác nhận của đại diện lớp học viên.

b) Bản tự kiểm điểm của học viên.

c) Tờ trình của Phòng đào tạo về việc vi phạm kỷ luật của học viên

d) Các tài liệu khác có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ học viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Phòng đào tạo lập hồ sơ trình Giám đốc quyết định hình thức xử lý.

Điều 11. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: thời hạn chịu kỷ luật là 01 tuần kể từ ngày ký quyết định kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: thời hạn chịu kỷ luật là 02 tuần 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 trung tâm xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

4. 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 trung tâm xét, trình Giám đốc quyết định kỷ luật khác thay thế quyết định hiện hành với hình thức kỷ luật cao hơn.

Điều 12. 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: Giám đốc 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 Trung tâm.

a) Chủ tịch Hội đồng: là Giám đốc trung tâm hoặc người được Giám đốc trung tâm ủy quyền.

b) Thường trực Hội đồng: là Trưởng phòng đào tạo.

c) Các uỷ viên: là Giáo viên phụ trách, Tổ trưởng các tổ 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 Giám đốc triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với học viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc.

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Phòng, 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 Giám đốc khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Giám đốc quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13: Trách nhiệm của các cá nhân, tổ chức liên quan

1. Phòng đào tạo:

Phổ biến, quán triệt và thông báo cho học viên các quy định liên quan đến công tác khen thưởng, kỷ luật đối với học viên.

Xem xét, nghiên cứu đề xuất lãnh đạo Trung tâm các hình thức khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

2. Giáo viên phụ trách:

Quán triệt và hướng dẫn các trình tự, thủ tục liên quan đến công tác khen thưởng, kỷ luật để học viên nắm và tuân thủ.

Thực hiện đúng và đầy đủ các quy trình liên quan đến công tác khen thưởng, kỷ luật đối với học viên.