

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ LONG AN**

**SỔ TAY HỌC SINH
SINH VIÊN**

Long An, năm 2013

MỤC LỤC

STT	NỘI DUNG	TRANG
1.	LỜI NÓI ĐẦU	03
2.	QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH , PHÁT TRIỂN VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA TRƯỜNG	04
3	CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA TRƯỜNG	09
4	CÁC ĐỊA CHỈ HSSV CẦN BIẾT	10
5	LỊCH TIẾP HSSV	11
6	QUY CHẾ CÔNG TÁC HSSV TRONG CÁC CƠ SỞ DẠY NGHỀ HỆ CHÍNH QUY	13
7	QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HSSV TRONG CÁC CƠ SỞ DẠY NGHỀ	26
8	QUY CHẾ THI, KIỂM TRA VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRONG DẠY NGHỀ HỆ CHÍNH QUY	33
9	QĐ 157/2007/QĐ-TTG VỀ TÍN DỤNG HSSV	44
10	QĐ 853/QĐ-TTG VỀ ĐỊNH MỨC CHO VAY VÀ LÃI SUẤT CHO VAY ĐỐI VỚI HSSV	48
11	TTLT SỐ 13/2013/TTLT-BQP-BGDĐT V/V BỔ SUNG, SỬA ĐỔI 1 SỐ ĐIỀU CỦA TTLT SỐ 175 VỀ VIỆC TẠM HOÀN GỌI NHẬP NGŨ VÀ MIỄN GỌI NHẬP NGŨ THỜI BÌNH ĐỐI VỚI CÔNG DÂN NAM TRONG ĐỘ TUỔI NHẬP NGŨ	49
12	NĐ SỐ 74/2013/NĐ-CP V/V SỬA ĐỔI NĐ 49/2010/NĐ-CP VỀ CHẾ ĐỘ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ	52
13	10 ĐIỀU QUY ĐỊNH DÀNH CHO HSSV	57
14	NỘI QUY XƯỞNG THỰC HÀNH	61
15	NỘI QUY KÝ TÚC XÁ	62
16	QUY CHẾ CÁN SỰ LỚP	63
17	QUY TRÌNH XÉT HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP	
18	HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC THI ĐUA KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI HSSV	69
19	HƯỚNG DẪN CÔNG NHẬN DANH HIỆU THI ĐUA KHEN THƯỞNG TẬP THỂ HSSV	73
20	QUY ĐỊNH VỀ VIỆC ĐÁNH MÃ SỐ HSSV	75
21	QUY TRÌNH XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI HSSV	77
22	1 SỐ HÀNH VI VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ	80
23	PHỤ LỤC MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN DÀNH CHO HSSV	

LỜI NÓI ĐẦU

Các bạn sinh viên thân mến!

Để hoàn thành tốt việc học tập tại Trường Cao đẳng nghề Long An, ngoài việc nhận được sự hướng dẫn từ giáo viên, chủ nhiệm lớp, các phòng ban chức năng và các tổ chức đoàn thể, mỗi sinh viên phải tự trang bị cho mình những kiến thức hết sức cơ bản liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của sinh viên; biết khai thác thông tin liên quan đến việc tổ chức việc học tập, cuộc sống của sinh viên và các thông tin khác

Và bạn sẽ tự hỏi: Tôi sẽ lấy những thông tin đó ở đâu và bằng cách nào?

Cuốn sổ bạn đang cầm trên tay là một cách trả lời cho bản khoăn đó của bạn. Sổ tay có những thông tin và chỉ dẫn cơ bản nhất, gần gũi nhất với việc học tập và rèn luyện của sinh viên ở Trường Cao đẳng nghề Long An

Sử dụng sổ tay như thế nào?

Thứ nhất: Hãy coi cuốn sổ nhỏ này là người bạn đồng hành của bạn trong những năm học tập tại Trường; và khi đã coi nhau là tri kỷ thì hãy thường xuyên cùng đối thoại để hiểu nhau hơn.

Thứ hai: Hãy chỉ đọc nội dung sổ tay khi mà bạn có tâm trạng thoải mái nhất và bạn đã xác định được rõ ràng bạn cần gì từ tài liệu này.

Thứ ba: Hãy viết lại sổ tay theo cách của bạn. Ghi lại những suy nghĩ của bạn, những phát hiện hay những băn khoăn, và cả những chỗ bạn thấy khó hiểu, bức mình.

Thứ tư: Hãy chia sẻ những suy nghĩ của bạn khi đọc sổ tay này với bạn bè, chủ nhiệm lớp. Hãy gửi những đề xuất của bạn tới email của chủ nhiệm lớp, phòng Đào tạo, phòng Công tác học sinh-sinh viên. Đó là một việc làm rất hữu ích.

Thứ năm: Hãy luôn nhớ, đi cùng với những quy định có trong sổ tay là những hướng dẫn và mẫu biểu song chúng lại không thể đưa hết vào sổ tay được. Những tài liệu này có trên website Trường Cao đẳng nghề Long An

Hãy bắt đầu làm chủ việc học của bạn bằng việc sử dụng một cách chủ động và thông minh cuốn sổ tay này.

Chúc bạn thành công!

Rất mong nhận được ý kiến góp ý cho nội dung của sổ tay!

Xin gửi về địa chỉ: hopthuhssv@gmail.com

Cùng với sổ tay, sinh viên mới nhập học cần biết cách khai thác các kênh thông tin sau:

- Website của Trường: <http://caodangnghelongan.edu.vn>
 - Email của phòng Đào tạo: cdnla09@gmail.com
 - Email của phòng Công tác HSSV: hopthuhssv@gmail.com
-

QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ LONG AN

1. Thông tin khái quát về lịch sử phát triển của trường

Để tạo điều kiện cho con thương binh, liệt sĩ trong tỉnh được đào tạo nghề và có việc làm ổn định, đồng thời tăng gia sản xuất gây quỹ hỗ trợ chính sách đối với đối tượng thương binh liệt sĩ, cứu tế xã hội... UBND tỉnh Long An đã ký Quyết định số 1194/UB.QĐ ngày 27 tháng 6 năm 1985 V/v thành lập Cơ sở dạy may, cắt và gia công may mặc – là tiền thân của trường Cao đẳng nghề Long An ngày nay.

Trong quá trình thành lập và phát triển, Cơ sở dạy may, cắt và gia công may mặc đã tạo được nhiều uy tín trong lĩnh vực đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho thương binh, con em gia đình thương binh liệt sĩ và các đối tượng muốn học nghề trong tỉnh, góp phần vào sự phát triển của tỉnh nhà. Sự đóng góp đó được Sở

LĐTBXH và UBND tỉnh Long An ghi nhận. Đến năm 1993, Cơ sở dạy may, cắt và gia công may mặc chuyển thành Trung tâm xúc tiến việc làm Long An theo Quyết định số 4034/QĐ.UB ngày 11 tháng 11 năm 1993 của UBND tỉnh Long An.

Trên nền tảng đó trường không ngừng phát triển, đến tháng 06 năm 1999 UBND tỉnh Long An ký Quyết định số 1787/1999/QĐ.UB ngày 21 tháng 6 năm 1999 V/v thành lập Trung tâm dịch vụ việc làm Long An trên cơ sở thực trạng tổ chức và hoạt động của Trung tâm xúc tiến việc làm Long An.

Đến tháng 11 năm 1999 nhằm giải quyết nguồn nhân lực trong tỉnh đáp ứng nhu cầu sản xuất theo hướng công nghiệp hóa, hiện đại hóa tỉnh nhà, UBND tỉnh Long An quyết định chuyển Trung tâm dịch vụ việc làm Long An thành Trường dạy nghề Long An theo Quyết định số 3462/QĐ.UB ngày 17 tháng 11 năm 1999.

Theo xu hướng phát triển của xã hội và nhằm đáp ứng lao động công nhân kỹ thuật có tay nghề phục vụ cho sản xuất, trên cơ sở nâng cấp Trường dạy nghề Long An, UBND tỉnh Long An quyết định thành lập Trường Trung cấp nghề Long An theo Quyết định số 76/QĐ.UBND ngày 9 tháng 1 năm 2007.

Đến năm 2009, trên cơ sở nâng cấp Trường Trung cấp nghề Long An, Trường Cao đẳng nghề Long An được thành lập theo Quyết định số 1308/QĐ-BLĐTBXH ngày 16 tháng 10 năm 2009 của Bộ LĐTBXH.

Từ ngày được thành lập đến nay, trường không ngừng phấn đấu nhằm khắc phục dần những yếu kém, tồn tại và phát huy những thành quả đạt được nhằm xây dựng trường đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng dạy nghề.

2. Về cơ sở vật chất:

Trường gồm một trụ sở chính và một cơ sở với tổng diện tích là 69.180,5 m²

- Trụ sở chính: số 60, Quốc lộ 1A, Phường 5, TP Tân An, tỉnh Long An.

- Cơ sở đào tạo: Xã Hướng Thọ Phú, TP Tân An, tỉnh Long An.

Trường được thiết kế xây dựng theo kiến trúc hiện đại với đầy đủ các phòng làm việc riêng biệt, các khối phòng học lý thuyết, xưởng thực hành,... có không gian rộng rãi, thoáng mát, yên tĩnh tạo điều kiện thuận lợi cho HSSV học tập và sinh hoạt. Để đáp ứng mục tiêu rèn luyện nâng cao kỹ năng tay nghề cho HSSV, nhà trường đặc biệt quan tâm đến khối xưởng thực hành, có nhiều máy móc, thiết bị học tập được trang bị đồng bộ, hiện đại như: máy tiện CNC, máy phay CNC, máy hàn bán tự động MIG, MAG, TIG, động cơ phun xăng điện tử, thiết bị điện, điện tử, cơ điện tử, PLC, khí nén – điện khí nén, máy chiếu Projector, máy vi tính cấu hình mới,.... HSSV sau giờ học lý thuyết sẽ được làm quen, thực hành ngay với các thiết bị máy móc. Điều này đem lại sự hứng thú và đạt hiệu quả cao hơn trong học tập,

cũng như giúp học viên nắm vững, nâng cao trình độ chuyên môn và vận hành thành thạo các máy móc, thiết bị kỹ thuật tiên tiến.

Ngoài ra, trường còn xây dựng thêm nhiều khối phòng chức năng khác đáp ứng được các nhu cầu của sinh viên như hội trường 300 chỗ ngồi thuận tiện cho tổ chức hội họp, giao lưu văn nghệ; Ký túc xá với sức chứa 240 người có thể giải quyết việc lưu trú cho những HSSV của trường có nhu cầu. Đồng thời, để đáp ứng được nhu cầu học tập, nghiên cứu của HSSV, nhà trường đã đầu tư xây dựng thư viện phục vụ khai thác tài liệu truyền thống và tài liệu điện tử với trên 1000 đầu sách được bố trí tại phòng đọc với sức chứa hơn 50 chỗ ngồi.

Bên cạnh đó, trường đang tham gia Dự án “Chương trình đào tạo nghề 2008” thuộc “Chương trình đổi mới đào tạo nghề Việt Nam” trong khuôn khổ hợp tác phát triển song phương Việt Nam - Đức, do đó, trường đang tiến hành xây dựng xưởng thực hành và mua sắm thiết bị theo tiêu chuẩn công nghệ của Cộng hòa liên bang Đức. Theo kế hoạch sẽ đưa vào sử dụng trong năm 2014.

3. Nhiệm vụ chuyên môn

Trường đã và đang đào tạo 3 cấp trình độ nghề thuộc các nhóm nghề chính đó là: nhóm nghề Công nghệ kỹ thuật cơ khí; nhóm nghề Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử, viễn thông; nhóm nghề Công nghệ thông tin; nhóm nghề Kế toán - kiểm toán.

Hiện tại, trường đã được Bộ LĐTBXH lựa chọn đầu tư 5 nghề trọng điểm giai đoạn 2011-2015 và định hướng đến năm 2020 theo Quyết định số 854/QĐ-BLĐTBXH ngày 06 tháng 6 năm 2013 của Bộ LĐTBXH, bao gồm các nghề: Lắp đặt thiết bị cơ khí, Điện công nghiệp (cấp độ quốc tế); Cơ điện tử, Hàn (cấp độ khu vực ASEAN); Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí (cấp độ quốc gia). Trên cơ sở đó, trường đã và đang tập trung đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, đào tạo đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, xây dựng chương trình, biên soạn giáo trình để đào tạo các nghề trên.

4. Nghề đào tạo:

Trường đang được phép đào tạo các nghề: Cắt gọt kim loại, Hàn, Công nghệ ô tô, Điện tử công nghiệp, Điện công nghiệp, Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí, Điện tử dân dụng, Quản trị mạng máy tính, Kế toán doanh nghiệp, Kỹ thuật xây dựng, Thú y.

Trường cũng đã được Bộ LĐTBXH giao nhiệm vụ đào tạo các nghề Lắp đặt thiết bị cơ khí, Cơ điện tử, Sư phạm dạy nghề. Trường đang hoàn thành hồ sơ, thủ tục và dự kiến đào tạo các nghề này trong năm 2014.

5. Đội ngũ nhân sự:

Trường đã xây dựng bộ máy nhân sự phù hợp với hoạt động đào tạo trong từng giai đoạn khác nhau, luôn bảo đảm hiệu quả trong việc giải quyết công việc. Tổng số cán bộ, nhân viên, giáo viên của trường hiện nay là 100 người. Đội ngũ giáo viên cơ hữu đều có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm.

Trên cơ sở Đề án thành lập trường và Điều lệ đã được phê duyệt, đội ngũ cán bộ, giáo viên thường xuyên được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với nhiệm vụ mới. Đội ngũ nhân sự thường xuyên được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao về chất lượng.

7. Thành tích nổi bật của trường

Với những thành tích đã đạt được trong những năm qua, nhà trường liên tục nhận được nhiều bằng khen, cờ thi đua của các cấp, cụ thể như sau:

- Năm 2002: Được Thủ tướng Chính phủ tặng bằng khen theo Quyết định số 780/QĐ-TTg ngày 13 tháng 09 năm 2002;

- UBND tỉnh Long An tặng Cờ thi đua năm học 2003-2004 theo Quyết định số 2809/QĐ-UB ngày 20 tháng 08 năm 2004.

- Cờ thi đua năm học 2004-2005 của UBND tỉnh Long An theo Quyết định số 3764/QĐ-UB ngày 30 tháng 09 năm 2005

- UBND tỉnh Long An tặng Cờ thi đua năm học 2005-2006 theo Quyết định số 2704/QĐ-UB ngày 09 tháng 01 năm 2006.

- UBND tỉnh Long An tặng Cờ thi đua năm 2007 theo Quyết định số 188/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2008.

- UBND tỉnh Long An tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh Long An năm 2008 theo Quyết định số 461/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2009.

- Nhận huân chương Lao động hạng ba năm 2009 theo Quyết định số 1494/QĐ-CTN ngày 09 tháng 10 năm 2009 của Chủ tịch nước trao tặng.

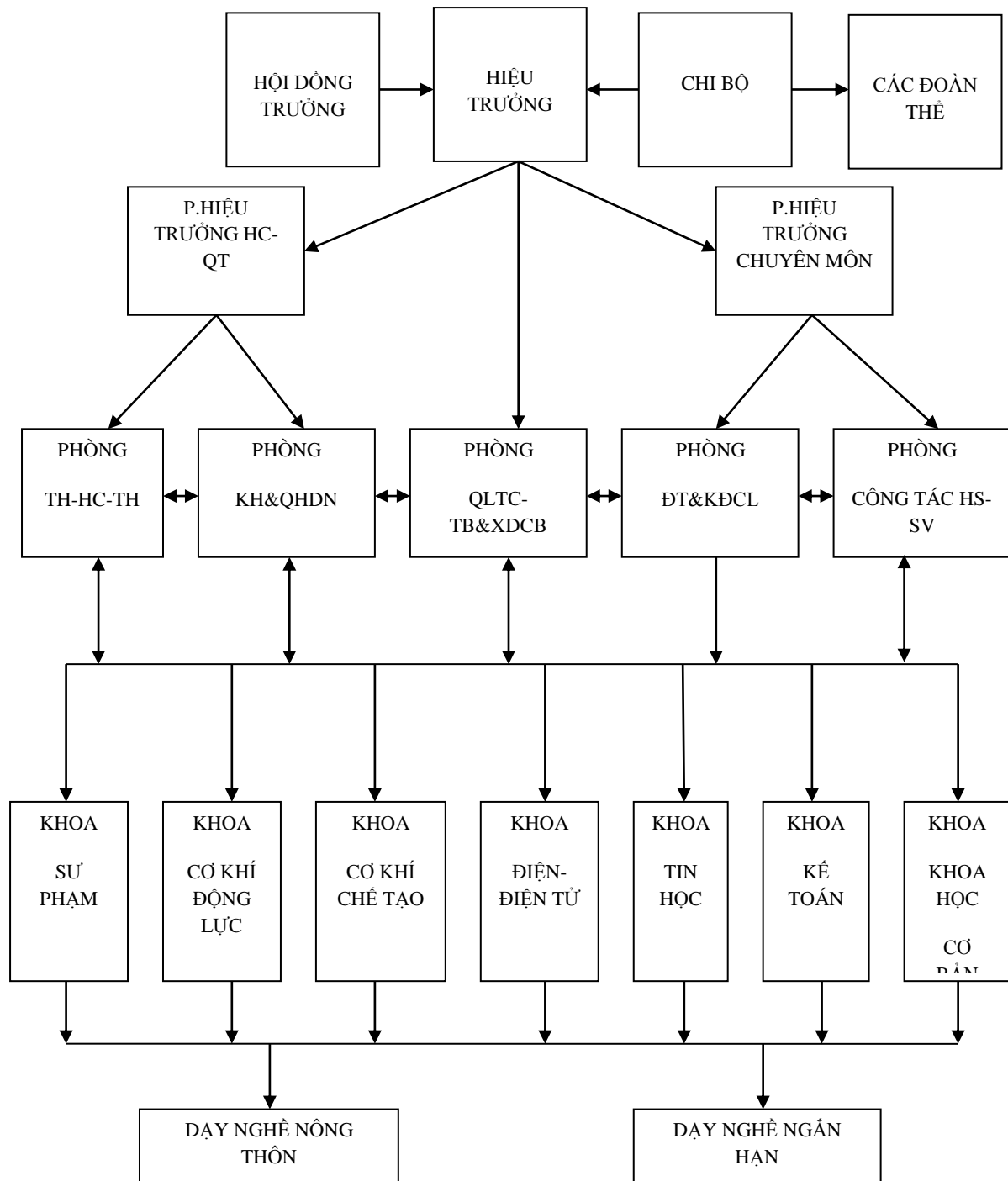
- Khen thưởng của UBND tỉnh Long An theo Quyết định số 2771/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2010 đơn vị đạt thành tích tốt tại Hội thi tay nghề và Hội thi thiết bị dạy nghề tự làm toàn quốc lần thứ III năm 2010.

CƠ CẤU TỔ CHỨC NHÀ TRƯỜNG

1. Ban Giám hiệu

- Hiệu trưởng: ThS. Nguyễn Lý Thuyết
- Phó Hiệu trưởng: Đặng Văn Khánh
- Phó Hiệu trưởng: ThS. Phạm Văn Thịnh

2. Sơ đồ cơ cấu tổ chức



CÁC ĐỊA CHỈ SINH VIÊN CẦN BIẾT

1- KHOA ĐÀO TẠO

TT	KHOA ĐÀO TẠO	ĐỊA CHỈ
1	Khoa Điện-điện tử	Lầu 1-Khối Lý thuyết
2	Khoa Cắt gọt kim loại	Tầng trệt- Khối lý thuyết
3	Khoa Cơ khí động lực	Xưởng Cơ khí động lực
4	Khoa tin học	Lầu 2-Khối lý thuyết
5	Khoa Khoa học cơ bản	Lầu 1- Khối Hành chính-quản trị
6	Khoa sư phạm dạy nghề	Lầu 1- Khối Hành chính-quản trị
7	Khoa Kế toán	Lầu 3- Khối lý thuyết

2- PHÒNG BAN CHỨC NĂNG

TT	PHÒNG BAN	ĐỊA CHỈ	ĐIỆN THOẠI
1.	Phòng Tổ chức – Hành chính-Tổng hợp	Khối Hành chính quản trị Tầng trệt	0723.827694
2.	Phòng Đào tạo và Kiểm định chất lượng	Khối Hành chính quản trị Lầu 1	0723.833351
3.	Phòng Công tác HSSV	Khối Hành chính quản trị Tầng trệt	0723.825183
4.	Phòng Quản lý Tài chính-Thiết bị và Xây dựng cơ bản	Khối Hành chính quản trị Lầu 1	0722.460585
5.	Phòng Khoa học và Quan hệ doanh nghiệp	Khối Hành chính quản trị Tầng trệt	0722.460349

3-KÝ TÚC XÁ : Trường có ký túc xá nội trú với 240 chỗ dành cho học sinh sinh viên có nhu cầu.

Địa chỉ: xã Hướng Thọ Phú, T.P Tân An, tỉnh Long An (cách trường 500m về hướng TP.HCM)

LỊCH TIẾP SINH VIÊN

1. Phòng Đào tạo và Kiểm định chất lượng

Buổi sáng: Thứ 3, thứ 5

Buổi chiều: Thứ 2, thứ 4

2. Phòng Công tác học sinh-sinh viên

Buổi sáng: Thứ 3, thứ 5

Buổi chiều: Thứ 4, thứ 6

3. Lưu ý trước khi đến phòng chức năng theo lịch tiếp sinh viên

- a) Xác định rõ ràng vấn đề cần giải quyết
- b) Đọc kỹ các quy định có liên quan
- c) Đến theo đúng lịch tiếp sinh viên, ghi đầy đủ vào các mẫu biểu liên quan đến công việc sinh viên cần giải quyết

CÁC QUY ĐỊNH HỌC SINH-SINH VIÊN TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ LONG AN CẦN BIẾT

PHẦN 1 VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CÓ LIÊN QUAN ĐẾN NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN LỢI CỦA HỌC SINH-SINH VIÊN

QUY CHẾ
CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN
TRONG CÁC CƠ SỞ DẠY NGHỀ HỆ CHÍNH QUY
(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Chương I

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 sinh, sinh viên; nội dung công tác học sinh, sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác học sinh, sinh viên; khen thưởng và kỷ luật đối với học sinh, sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên (sau đây viết tắt là HSSV) hệ chính quy trong các trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề, trung tâm dạy nghề công lập, tư thục và có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi chung là cơ sở dạy nghề, viết tắt là CSDN).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Công tác HSSV là một trong những công tác trọng tâm của CSDN, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp; hình thành và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất và năng lực của công dân, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Công tác HSSV phải được thực hiện theo đúng đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

3. Công tác HSSV phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có liên quan đến HSSV.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 3. Quyền của học sinh, sinh viên

1. Được vào học theo đúng nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và của CSDN.

2. Được học tập, rèn luyện theo mục tiêu dạy nghề hoặc hợp đồng học nghề đã giao kết với CSDN.

3. Được CSDN tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về học tập, rèn luyện theo quy định của CSDN; được CSDN phổ biến nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện, về chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến HSSV.

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

a) Được sử dụng thư viện, các trang thiết bị, phương tiện của CSDN phục vụ các hoạt động học tập, thực hành, thực tập nghề, nghiên cứu khoa học và các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Được đảm bảo các điều kiện về an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình học tập, thực hành, thực tập nghề; được tham gia lao động theo quy định của pháp luật;

c) Được học rút ngắn hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình; được tạm nghỉ học, tạm ngừng học và bảo lưu kết quả học tập; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định của pháp luật;

d) Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi HSSV giỏi nghề;

đ) Được tạo điều kiện hoạt động trong các tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của HSSV, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài CSDN 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 CSDN;

e. Được chăm lo bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với CSDN các giải pháp góp phần xây dựng CSDN; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên người đứng đầu CSDN giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá theo quy định của CSDN. Việc ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá được thực hiện trên cơ sở chính sách của Nhà nước và quy định của CSDN.

7. Được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng nếu đạt thành tích xuất sắc trong học tập và rèn luyện.

8. Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên theo quy định của Nhà nước; được xét nhận học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ; được miễn, giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hoá theo quy định của Nhà nước.

9. HSSV đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được CSDN cấp bằng, chứng chỉ tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện, hồ sơ HSSV, các giấy tờ khác có liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính.

10. Được hưởng các chế độ khác theo quy định của Luật Dạy nghề và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 4. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các nội quy, điều lệ, quy chế CSDN.

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

3. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của CSDN; chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.

4. Đóng học phí đầy đủ, đúng thời hạn quy định; hoàn trả vốn vay quỹ tín dụng đào tạo (nếu có) theo quy định.

5. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của CSDN, của cơ sở sản xuất nơi thực hành, thực tập; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của CSDN.

6. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khoẻ theo yêu cầu của CSDN; tuân thủ các quy định về an toàn và vệ sinh lao động.

7. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ khi mới nhập học và khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của CSDN.

8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo hiệp định ký kết với Nhà nước. Nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định.

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của HSSV, cán bộ, giáo viên, nhân viên của CSDN; kịp thời báo cáo với khoa, phòng, bộ phận chức năng, người đứng đầu CSDN hoặc 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, nội quy, quy chế khác của HSSV, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong CSDN.

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

Điều 5. Các hành vi học sinh, sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên của CSDN và HSSV khác.

2. Gian lận trong tuyển sinh, học tập, thi, kiểm tra.

3. Tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập, thực hành nghề khi chưa được phép của CSDN.

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

5. Gây rối an ninh, trật tự trong CSDN hoặc nơi công cộng.

6. Cố ý vi phạm các quy định về an toàn giao thông; tham gia đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép.

7. Đánh bạc dưới mọi hình thức.

8. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ và lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma tuý, các loại hoá chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong CSDN và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

9. Thành lập, tham gia hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa CSDN khi chưa được người đứng đầu CSDN cho phép.

10. Các hành vi khác trái với quy định của pháp luật, quy chế, điều lệ CSDN.

Chương III **NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**

Điều 6. Công tác tổ chức hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và CSDN; sắp xếp, bố trí vào lớp HSSV; chỉ định ban cán sự lớp HSSV lâm thời (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khoá học; làm thẻ cho HSSV.

2. Tổ chức tiếp nhận HSSV vào ở nội trú (nếu có).

3. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của HSSV.

4. Tổ chức phát bằng, chứng chỉ tốt nghiệp cho HSSV.

5. Giải quyết các công việc hành chính khác có liên quan cho HSSV.

Điều 7. Công tác tổ chức, quản lý hoạt động học tập

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập của HSSV; phân loại, xếp loại HSSV cuối mỗi học kỳ, năm học, khoá học.

2. Tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, thi HSSV giỏi nghề và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

3. Tổ chức tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm cho HSSV; tổ chức các hoạt động phối hợp giữa CSDN với doanh nghiệp nhằm gắn hoạt động học tập với thực tế sản xuất, kinh doanh, tạo điều kiện cho HSSV nâng cao kiến thức thực tế, kỹ năng nghề và tiếp cận với thị trường lao động.

Điều 8. Công tác tổ chức, quản lý hoạt động rèn luyện

1. Theo dõi, đánh giá ý thức rèn luyện của HSSV; xếp loại kết quả rèn luyện của HSSV theo từng học kỳ, năm học, khoá học.

2. Tổ chức triển khai công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV; các hoạt động giáo dục truyền thống, văn hoá, phòng, chống các tệ nạn xã hội; giáo dục đạo đức nghề nghiệp cho HSSV.

3. Tổ chức các hoạt động giáo dục pháp luật; phổ biến các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến HSSV, nội quy, quy chế vào đầu năm học, khoá học; tổ chức các hoạt động ngoài giờ khác cho HSSV.

4. Theo dõi công tác phát triển Đảng trong HSSV; tạo điều kiện thuận lợi cho HSSV tham gia tổ chức Đảng, các tổ chức đoàn thể trong CSDN; phối hợp với Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức chính trị – xã hội khác có liên quan trong các hoạt động phong trào của HSSV, tạo điều kiện cho HSSV có môi trường rèn luyện, phấn đấu.

Điều 9. Công tác văn nghệ, thể thao và hoạt động xã hội

1. Tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động văn nghệ, thể thao ở trong và ngoài CSDN.
2. Tạo điều kiện cơ sở vật chất cho HSSV luyện tập thể dục, thể thao, rèn luyện sức khoẻ.
3. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền giáo dục về bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khoẻ cộng đồng và các hoạt động xã hội khác.

Điều 10. Công tác y tế

1. Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học; tổ chức khám sức khoẻ cho HSSV khi nhập học; chăm sóc, phòng, chống dịch bệnh và khám sức khoẻ định kỳ cho HSSV trong thời gian học tập theo quy định; giải quyết những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khoẻ để học tập; tuyên truyền, giáo dục sức khoẻ sinh sản cho HSSV.
2. Tổ chức nhà ăn tập thể cho HSSV trong trường bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

Điều 11. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với học sinh, sinh viên

1. Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước quy định đối với HSSV về học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm, tín dụng đào tạo và các chế độ khác có liên quan đến HSSV.
2. Tạo điều kiện giúp đỡ HSSV tàn tật, khuyết tật, HSSV diện chính sách, HSSV có hoàn cảnh khó khăn.

Điều 12. Thực hiện công tác an ninh, trật tự, an toàn cho học sinh, sinh viên

1. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi CSDN đóng, khu vực có HSSV ngoại trú xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho HSSV; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến HSSV.
2. Tổ chức tư vấn pháp lý, tâm lý, xã hội cho HSSV.

Điều 13. Thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên nội trú, ngoại trú

1. Công tác quản lý HSSV nội trú
 - a) Xem xét, tiếp nhận HSSV vào ở nội trú: Căn cứ vào nhu cầu của HSSV và điều kiện thực tế của CSDN về chỗ ở nội trú và thứ tự ưu tiên theo các quy định hiện hành, xem xét, trình người

đứng đầu CSDN phê duyệt danh sách; bố trí chỗ ở nội trú cho HSSV. Thứ tự ưu tiên và danh sách HSSV được vào ở nội trú phải được thông báo công khai tại CSDN.

b) Tổ chức việc ăn, ở, sinh hoạt cho HSSV nội trú; thường xuyên đôn đốc và định kỳ kiểm tra việc chấp hành nội quy ký túc xá, đảm bảo trật tự trị an, an toàn và vệ sinh môi trường khu nội trú; tổ chức quản lý nề nếp sinh hoạt, học tập trong ký túc xá; phối hợp với Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam (nếu có) và các đơn vị có liên quan tổ chức các hoạt động văn hoá, thể thao cho HSSV nội trú.

2. Công tác quản lý HSSV ngoại trú

a) Giáo dục HSSV nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương nơi cư trú; xây dựng mối quan hệ mật thiết giữa nhân dân và HSSV; khuyến khích HSSV tích cực tham gia các hoạt động do địa phương tổ chức;

b) Phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương nắm bắt kịp thời thông tin về HSSV ngoại trú; tình hình thực hiện các quy định, nghĩa vụ công dân của HSSV nơi cư trú; ngăn chặn kịp thời các biểu hiện tiêu cực, không lành mạnh, các hành động gây gổ, kích động, gây rối trật tự – trị an ở nơi cư trú.

3. Căn cứ các quy định hiện hành và điều kiện thực tế, CSDN có quy định cụ thể đối với công tác quản lý HSSV nội trú, ngoại trú.

Chương IV

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 14. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học sinh, sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV của CSDN gồm: người đứng đầu CSDN, đơn vị phụ trách công tác HSSV, giáo viên chủ nhiệm và lớp HSSV.

Căn cứ Điều lệ trường cao đẳng nghề, Điều lệ trường trung cấp nghề, Quy chế mẫu của trung tâm dạy nghề, người đứng đầu CSDN quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác HSSV theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở dạy nghề

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác HSSV.

2. Lựa chọn cán bộ có phẩm chất, trình độ, năng lực phù hợp làm công tác HSSV.

3. Tổ chức chỉ đạo việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, ngành, địa phương trong công tác HSSV, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác HSSV. Tiến hành các biện

pháp thích hợp đưa công tác HSSV vào nề nếp, bảo đảm cho HSSV thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

4. Quản lý HSSV về các mặt học tập và rèn luyện, tình hình tư tưởng, đạo đức, lối sống, đời sống. Hằng năm, tổ chức đối thoại với HSSV để giải thích đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước, cung cấp thông tin cần thiết của CSDN cho HSSV; hiểu rõ tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của HSSV.

5. Bảo đảm các điều kiện để phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội liên hiệp Thanh niên và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác HSSV; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV.

6. Quyết định sự tham gia của HSSV mang tính chất đại diện cho CSDN khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 16. Đơn vị phụ trách công tác học sinh, sinh viên

1. Đơn vị phụ trách công tác HSSV là đầu mối giúp người đứng đầu CSDN thực hiện nội dung công tác HSSV theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

2. Người đứng đầu CSDN ra quyết định thành lập đơn vị phụ trách công tác HSSV theo cơ cấu tổ chức đã được phê duyệt trong Điều lệ, Quy chế CSDN. Những CSDN không có đơn vị riêng phụ trách công tác HSSV thì thành lập bộ phận, hoặc cử cán bộ chuyên trách công tác HSSV.

Điều 17. Lớp học sinh, sinh viên

1. Lớp HSSV được tổ chức bao gồm những HSSV cùng nghề, khoá học và được duy trì ổn định trong cả khoá học.

Đối với HSSV chỉ tham gia học một số môn học, mô-đun thì việc tổ chức quản lý thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của HSSV được thực hiện như đối với những HSSV khác trong thời gian tham gia học tập ở CSDN.

2. Ban cán sự lớp HSSV

Ban cán sự lớp HSSV gồm lớp trưởng và các lớp phó, do tập thể HSSV trong lớp bầu; được người đứng đầu CSDN hoặc người được người đứng đầu CSDN uỷ quyền công nhận. Nhiệm kỳ của ban cán sự lớp theo năm học hoặc khoá học.

3. Nhiệm vụ của ban cán sự lớp HSSV

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của CSDN, phòng, khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ);

b) Đôn đốc HSSV trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;

c) Tổ chức, động viên giúp đỡ những HSSV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho HSSV của lớp liên hệ với giáo viên chủ nhiệm và các giáo viên khác của lớp; đề nghị khoa

(bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), đơn vị phụ trách công tác HSSV và người đứng đầu CSDN giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của HSSV trong lớp;

d) Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, Hội Sinh viên Việt Nam trong mọi hoạt động của lớp;

đ) Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học, khoá học và những việc đột xuất của lớp với khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV.

4. Quyền lợi của Ban cán sự lớp

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của CSDN.

Điều 18. Giáo viên chủ nhiệm

Căn cứ vào điều kiện cụ thể của CSDN, người đứng đầu CSDN hoặc trưởng khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), đơn vị phụ trách công tác HSSV, theo sự phân cấp của người đứng đầu CSDN, phân công giáo viên chủ nhiệm lớp HSSV để hướng dẫn các hoạt động của lớp.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 19. Nội dung, hình thức khen thưởng

Việc khen thưởng được tiến hành đột xuất và thường xuyên.

1. Khen thưởng đột xuất

Khen thưởng đột xuất được tiến hành đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi HSSV giỏi nghề; có sáng kiến trong học tập, lao động; có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, HSSV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, mức khen thưởng đột xuất do người đứng đầu CSDN quy định.

2. Khen thưởng thường xuyên

Việc khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV được tiến hành vào cuối mỗi học kỳ hoặc năm học (đối với người học trung cấp nghề, cao đẳng nghề), khoá học (đối với người học sơ cấp nghề). Cụ thể:

a) Đối với cá nhân HSSV:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc;
- Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:
 - + Đạt danh hiệu HSSV Khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên;
 - + Đạt danh hiệu HSSV Giỏi, nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên;
 - + Đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc, nếu xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.

Đánh giá, xếp loại học tập của HSSV được thực hiện theo quy định tại “Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong dạy nghề hệ chính quy” ban hành kèm theo Quyết định số 14/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24/5/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Đối với môn học, mô-đun nào chưa kết thúc ở thời điểm đánh giá thì lấy điểm tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ của môn học, mô-đun đó làm căn cứ để đánh giá, xếp loại.

- Danh hiệu cá nhân của HSSV phải được ghi vào hồ sơ HSSV;
- Không xét khen thưởng đối với HSSV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc môn học, mô-đun ở lần thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học, khoá học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp HSSV:

- Danh hiệu lớp HSSV gồm 2 loại: Lớp HSSV Tiên tiến và Lớp HSSV Xuất sắc.
- **Đạt danh hiệu Lớp HSSV Tiên tiến, nếu đạt các tiêu chuẩn sau:**
 - + **Có từ 25% HSSV đạt danh hiệu HSSV Khá trở lên;**
 - + **Có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên;**
 - + **Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;**
 - + **Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong CSDN.**
- Đạt danh hiệu Lớp HSSV Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn danh hiệu Lớp HSSV Tiên tiến và có từ 10% HSSV đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc.

Điều 20. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Đăng ký thi đua

Vào đầu năm học, CSDN tổ chức cho HSSV, các lớp HSSV đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp.

2. Thủ tục xét khen thưởng

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của HSSV, các lớp HSSV tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị lên khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV xem xét;

b) Khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV tổ chức họp, xét và đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của CSDN xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của CSDN tổ chức xét và đề nghị người đứng đầu CSDN công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV.

Điều 21. Hành vi vi phạm và hình thức kỷ luật

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

2. Những HSSV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm và thái độ nhận khuyết điểm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với HSSV có hành vi vi phạm lần đầu, nhưng ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với HSSV đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm 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) Buộc thôi học: áp dụng đối với HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm rất nghiêm trọng hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi HSSV không được làm, gây ảnh hưởng xấu đến CSDN và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

3. Hình thức kỷ luật của HSSV phải được ghi vào hồ sơ HSSV. Trường hợp HSSV bị kỷ luật mức buộc thôi học, CSDN cần gửi thông báo cho địa phương và gia đình HSSV biết để quản lý, giáo dục.

Điều 22. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật

a) HSSV mắc khuyết điểm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

b) Giáo viên chủ nhiệm chủ trì họp với tập thể lớp HSSV, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV;

c) Khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV xem xét, đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của CSDN;

d) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của CSDN tổ chức họp để xét và kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị người đứng đầu CSDN ra quyết định kỷ luật bằng văn bản. Thành phần họp xét kỷ luật bao gồm: các thành viên của Hội đồng, giáo viên chủ nhiệm lớp có HSSV vi phạm, đại diện tập thể lớp HSSV có HSSV vi phạm và HSSV có hành vi vi phạm. Nếu HSSV vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật (nếu không có lý do chính đáng).

2. Hồ sơ xét kỷ luật của HSSV gồm:

a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp HSSV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);

b) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm HSSV có hành vi vi phạm;

c) Ý kiến của khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV;

d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ HSSV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, đơn vị phụ trách công tác HSSV sau khi trao đổi với trưởng khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), đại diện của tổ chức Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam và Hội Sinh viên Việt Nam (nếu có) lập hồ sơ trình người đứng đầu CSDN quyết định hình thức xử lý;

đ) Người đứng đầu CSDN căn cứ vào biên bản họp xét kỷ luật của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật ra quyết định kỷ luật.

Điều 23. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Sau thời hạn 3 tháng đối với trường hợp bị khiển trách, 6 tháng đối với trường hợp bị cảnh cáo kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu HSSV không tái phạm thì đương nhiên được xoá kỷ luật và được hưởng mọi quyền lợi như các HSSV khác. Người đứng đầu CSDN ra quyết định xoá kỷ luật.

2. Đối với trường hợp buộc thôi học cho về địa phương, nếu có nguyện vọng trở lại CSDN đã học trước đây để tiếp tục học tập thì phải sau thời gian ít nhất một năm mới được CSDN xem xét, tiếp nhận vào học tiếp. Trong hồ sơ của các trường hợp này, ngoài các giấy tờ theo quy định phải có chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú của HSSV về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương.

3. Quyết định kỷ luật phải ghi rõ thời gian HSSV bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

Điều 24. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên

1. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV

Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV do người đứng đầu CSDN ra quyết định thành lập, gồm:

a) **Chủ tịch Hội đồng:** là người đứng đầu CSDN hoặc cấp phó của người đứng đầu nếu được người đứng đầu uỷ quyền;

b) **Thường trực Hội đồng:** là trưởng đơn vị phụ trách công tác HSSV;

c) **Các uỷ viên:** đại diện các khoa (bộ môn hay bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), phòng, ban có liên quan; Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, Hội Sinh viên Việt Nam cấp CSDN (nếu có).

2. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV là cơ quan tư vấn giúp người đứng đầu CSDN triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với HSSV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của người đứng đầu CSDN;

b) Căn cứ vào các quy định của pháp luật, trên cơ sở đề nghị của khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), đơn vị phụ trách công tác HSSV, Hội đồng tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị HSSV có thành tích, đề nghị người đứng đầu CSDN khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị người đứng đầu CSDN ra quyết định kỷ luật đối với những HSSV vi phạm kỷ luật;

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

Điều 25. Quyền khiếu nại về khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân, tập thể HSSV nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên người đứng đầu CSDN. Nếu không đồng ý với kết quả giải quyết của người đứng đầu CSDN thì có quyền khiếu nại lên người có thẩm quyền giải quyết tiếp theo. Trình tự khiếu nại trên được thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Công tác phối hợp

Các CSDN chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình HSSV, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác HSSV.

Điều 27. Chế độ báo cáo

1. Kết thúc năm học (hoặc khoá học - đối với trung tâm dạy nghề), các CSDN tổ chức tổng kết, đánh giá công tác HSSV, báo cáo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi CSDN đóng. Các Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp và báo cáo Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Tổng cục Dạy nghề) về công tác HSSV của các CSDN đóng trên địa bàn.

2. Các CSDN kịp thời báo cáo Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Tổng cục Dạy nghề), Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và các cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp những vụ việc nghiêm trọng xảy ra liên quan đến HSSV.

Điều 28. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Tổng cục Dạy nghề), các Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và các cơ sở dạy nghề theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác HSSV.

2. Các CSDN, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác HSSV được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các đơn vị, cá nhân vi phạm quy định về công tác HSSV tùy theo mức độ bị xử lý theo quy định./.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Hoà

QUY CHẾ

Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên hệ chính quy trong các cơ sở dạy nghề

(Ban hành kèm theo Quyết định số 54/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 19 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên bao gồm: đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm, phân loại kết quả và quy trình đánh giá kết quả rèn luyện, tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả đánh giá.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy trong các trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề, trung tâm dạy nghề công lập, tư thục và có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi chung là cơ sở dạy nghề).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên trong các cơ sở dạy nghề nhằm:

a) Góp phần thực hiện mục tiêu đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội;

b) Đưa ra được những định hướng, nội dung rèn luyện cụ thể, phù hợp với từng cơ sở dạy nghề, tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên xác định được phương hướng rèn luyện, phấn đấu.

2. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên phải bảo đảm chính xác, khách quan, công bằng, công khai và dân chủ.

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên là đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của từng học sinh, sinh viên theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

- a) Ý thức và kết quả học tập;
- b) Ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong cơ sở dạy nghề;
- c) Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội;
- d) Phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng;
- e) Ý thức, kết quả tham gia phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong cơ sở dạy nghề hoặc các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của học sinh, sinh viên.

2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100. Người đứng đầu các cơ sở dạy nghề căn cứ vào đặc điểm, điều kiện cụ thể của cơ sở dạy nghề quy định các tiêu chí, tiêu chuẩn và mức điểm chi tiết phù hợp với các nội dung đánh giá và không vượt quá khung điểm quy định của Quy chế này.

Chương II

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN VÀ KHUNG ĐIỂM

Điều 4. Đánh giá về ý thức và kết quả học tập

1. Căn cứ để đánh giá là có kết quả học tập đạt loại trung bình trở lên; có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập, rèn luyện nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề; tích cực tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia dự thi học sinh, sinh viên giỏi nghề ở các cấp.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm. Học sinh, sinh viên có học lực xếp loại yếu, kém không được tính điểm ở phần này.

Điều 5. Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong cơ sở dạy nghề

1. Căn cứ để đánh giá là ý thức và kết quả việc chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong cơ sở dạy nghề.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

Điều 6. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, phòng chống các tệ nạn xã hội và một số hoạt động khác

1. Căn cứ để đánh giá là ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao và phòng chống các tệ nạn xã hội.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

3. Những học sinh, sinh viên khuyết tật hoặc vì lý do đột xuất bất khả kháng liên quan đến sức khỏe không thể tham gia các hoạt động quy định trong khoản 1 Điều này, có giấy chứng nhận của cơ quan y tế thuộc cấp có thẩm quyền theo quy định vẫn được tính điểm. Mức điểm được tính cho những học sinh, sinh viên thuộc đối tượng này do Người đứng đầu cơ sở dạy nghề quyết định.

Điều 7. Đánh giá về phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng

1. Căn cứ để đánh giá là kết quả chấp hành các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thành tích trong công tác xã hội và giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; mối quan hệ cộng đồng, tinh thần giúp đỡ bạn bè, cứu mang người gặp khó khăn và những hành động cao cả khác vì cộng đồng.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

Điều 8. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức trong cơ sở dạy nghề hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Căn cứ để đánh giá là ý thức, mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với học sinh, sinh viên tham gia công tác quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong cơ sở dạy nghề; những học sinh, sinh viên khác có thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 10 điểm.

Chương III

PHÂN LOẠI KẾT QUẢ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình khá, trung bình, yếu và kém.

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc

b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt

c) Từ 70 đến dưới 80 điểm: loại khá

d) Từ 60 đến dưới 70 điểm: loại trung bình khá

đ) Từ 50 đến dưới 60 điểm: loại trung bình

e) Từ 30 đến dưới 50 điểm: loại yếu

g) Dưới 30 điểm: loại kém

2. Kết quả rèn luyện của những học sinh, sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên không vượt quá loại trung bình; những học sinh, sinh viên bị kỷ luật ở hình thức khiển trách không vượt quá loại trung bình khá.

Điều 10. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Từng học sinh, sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do cơ sở dạy nghề quy định.

2. Tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm của từng học sinh, sinh viên trên cơ sở phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

3. Kết quả điểm rèn luyện của từng học sinh, sinh viên được Trưởng khoa (Trưởng bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) xem xét, xác nhận, trình Người đứng đầu cơ sở dạy nghề.

4. Người đứng đầu cơ sở dạy nghề xem xét và công nhận sau khi đã thông qua Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên cấp cơ sở dạy nghề.

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của học sinh, sinh viên phải được công bố công khai và thông báo cho học sinh, sinh viên biết.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 11. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên cấp cơ sở dạy nghề

1. Thành phần:

- Chủ tịch Hội đồng: là Người đứng đầu cơ sở dạy nghề hoặc cấp phó của Người đứng đầu nếu được Người đứng đầu ủy quyền.

- Thường trực Hội đồng: là Trưởng đơn vị phụ trách (hoặc người được phân công phụ trách đối với trung tâm dạy nghề) công tác học sinh, sinh viên;

- Các ủy viên: đại diện lãnh đạo các khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), phòng, ban có liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam cấp cơ sở dạy nghề (nếu có).

2. Chức năng, nhiệm vụ:

- Tư vấn giúp Người đứng đầu cơ sở dạy nghề xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng học sinh, sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Người đứng đầu cơ sở dạy nghề;

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trưởng khoa (Trưởng bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng học sinh, sinh viên, đề nghị người đứng đầu cơ sở dạy nghề công nhận.

Điều 12. Thời gian đánh giá

Việc đánh giá kết quả rèn luyện của từng học sinh, sinh viên được tiến hành theo từng học kỳ, năm học và toàn khóa học.

Riêng đối với học sinh trình độ sơ cấp nghề, việc đánh giá kết quả rèn luyện của từng học sinh được thực hiện một lần khi kết thúc khóa học.

Điều 13. Phương thức đánh giá và cách tính điểm

1. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng số điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của cơ sở dạy nghề được nêu tại Chương II Quy chế này.

2. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.

Học sinh, sinh viên nghỉ học tạm thời, khi cơ sở dạy nghề xem xét cho học tiếp thì thời gian nghỉ học không tính điểm rèn luyện.

3. Điểm rèn luyện toàn khóa là trung bình chung của điểm rèn luyện các năm học của khóa học đó được nhân hệ số và được tính theo công thức sau:

$$R = \frac{\sum_{i=1}^N r_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^N n_i}$$

Trong đó:

- a) R là điểm rèn luyện toàn khóa;
- b) r_i là điểm rèn luyện của năm học thứ i ;
- c) n_i là hệ số của năm học thứ i , do Người đứng đầu cơ sở dạy nghề quy định theo hướng năm học sau dùng hệ số cao hơn hoặc bằng năm học liền kề trước đó;
- d) N là tổng số năm học của khóa học. Nếu thời gian của năm học cuối chưa đủ một năm học được tính tròn thành một năm học.

4. Điểm đánh giá kết quả rèn luyện được làm tròn đến một chữ số thập phân

Điều 14. Sử dụng kết quả rèn luyện

1. Kết quả phân loại rèn luyện toàn khóa học của từng học sinh, sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên của cơ sở dạy nghề và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện của từng học sinh, sinh viên khi kết thúc khóa đào tạo.

2. Kết quả rèn luyện được sử dụng để xét học bổng khuyến khích học tập và các chế độ khác liên quan đến quyền lợi của học sinh, sinh viên theo quy định hiện hành.

Học sinh, sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được cơ sở dạy nghề xem xét biểu dương, khen thưởng.

Điều 15. Quyền khiếu nại của học sinh, sinh viên

Học sinh, sinh viên có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Người đứng đầu cơ sở dạy nghề nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, cơ sở dạy nghề có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định hiện hành. Nếu không đồng ý với kết quả giải quyết của Người đứng đầu cơ sở dạy nghề thì học sinh, sinh viên có quyền khiếu nại lên Người có thẩm quyền giải quyết tiếp theo. Trình tự khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo./.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG

Đàm Hữu Đắc-Đã ký

**QUY CHẾ
THI, KIỂM TRA VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP
TRONG DẠY NGHỀ HỆ CHÍNH QUY**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2007/QĐ-BLĐTBXH
ngày 24 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về việc tổ chức thi, kiểm tra trong quá trình học nghề và công nhận tốt nghiệp trình độ cao đẳng nghề, trình độ trung cấp nghề, trình độ sơ cấp nghề hệ chính quy đối với sinh viên, học sinh, người học nghề (sau đây gọi chung là người học nghề)

2. Quy chế này áp dụng trong các trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề, trung tâm dạy nghề; trường trung cấp chuyên nghiệp, trường cao đẳng, trường đại học, doanh nghiệp, hợp tác xã, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và cơ sở giáo dục khác có đăng ký hoạt động dạy nghề chính quy (sau đây gọi chung là cơ sở dạy nghề).

Điều 2. Thi, kiểm tra trong dạy nghề

1. Kiểm tra trong quá trình học tập gồm:

- a) Kiểm tra định kỳ;
- b) Kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun.

2. Thi tốt nghiệp, kiểm tra kết thúc khoá học gồm:

a) Thi tốt nghiệp đối với trình độ cao đẳng nghề bao gồm thi kiến thức, kỹ năng nghề và thi môn chính trị;

b) Thi tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp nghề bao gồm thi kiến thức, kỹ năng nghề và thi môn chính trị; đối với người học nghề được tuyển sinh ở trình độ trung học cơ sở còn phải thi các môn văn hoá phổ thông;

c) Kiểm tra kết thúc khoá học đối với trình độ sơ cấp nghề bao gồm kiểm tra kiến thức, kỹ năng nghề.

Điều 3. Yêu cầu nội dung đề thi, kiểm tra

Nội dung đề thi, kiểm tra phải nằm trong chương trình dạy nghề, phù hợp với chuẩn kiến thức và kỹ năng được quy định trong chương trình dạy nghề và đáp ứng được yêu cầu đánh giá, phân loại trình độ kiến thức, kỹ năng của người học nghề đã tích lũy được trong quá trình học tập và rèn luyện.

Điều 4. Thời gian ôn thi, kiểm tra

1. Thời gian ôn thi, kiểm tra áp dụng cho kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp hoặc kiểm tra kết thúc khoá học.

2. Người đứng đầu cơ sở dạy nghề căn cứ vào thời gian ôn, kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun và thi tốt nghiệp của khoá học được quy định trong chương trình dạy nghề để quy định cụ thể thời gian ôn, kiểm tra kết thúc cho từng môn học, mô-đun và thi tốt nghiệp hoặc kiểm tra kết thúc khoá học.

Điều 5. Đánh giá và lưu kết quả thi, kiểm tra

1. Đánh giá kết quả thi, kiểm tra được thực hiện theo quy định sau:

a) Kết quả thi, kiểm tra được đánh giá theo phương pháp tính điểm và dùng thang điểm 10 (từ 0 đến 10);

b) Điểm đánh giá bài thi, kiểm tra được tính tròn đến một chữ số thập phân.

2. Kết quả thi, kiểm tra của cá nhân người học nghề được lưu trong Sổ kết quả học tập (theo mẫu số 1 kèm theo Quy chế này) và Bảng tổng hợp kết quả học tập (theo mẫu số 2a hoặc 2b kèm theo Quy chế này).

Điều 6. Điều kiện để được công nhận tốt nghiệp

Người học nghề được công nhận tốt nghiệp khi có kết quả thi tốt nghiệp hoặc kiểm tra kết thúc khoá học đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 18, Điều 23 của Quy chế này.

Điều 7. Quản lý thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong các cơ sở dạy nghề

1. Người đứng đầu cơ sở dạy nghề chịu trách nhiệm toàn bộ về các quyết định của mình đối với hoạt động kiểm tra trong quá trình học tập, thi tốt nghiệp hoặc kiểm tra kết thúc khoá học và công nhận tốt nghiệp cho người học nghề trong cơ sở dạy nghề của mình.

2. Phòng đào tạo chịu trách nhiệm giúp người đứng đầu cơ sở dạy nghề trong việc quản lý hoạt động kiểm tra trong quá trình học tập, thi tốt nghiệp hoặc kiểm tra kết thúc khoá học và công nhận tốt nghiệp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Quy chế này và nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp của cơ sở dạy nghề.

3. Trưởng khoa, trưởng bộ môn chịu trách nhiệm trước người đứng đầu cơ sở dạy nghề về việc tổ chức kiểm tra trong quá trình học tập của các môn học, mô-đun.

4. Đối với các doanh nghiệp, hợp tác xã, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và các cơ sở giáo dục khác có đăng ký hoạt động dạy nghề chính quy thì người đứng đầu cơ sở dạy nghề quy định cụ thể cá nhân hoặc tổ chức chịu trách nhiệm về quản lý, tổ chức hoạt động kiểm tra trong quá trình học tập, kiểm tra kết thúc khoá học và công nhận tốt nghiệp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Quy chế này và nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp của cơ sở dạy nghề.

Điều 8. Nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp

1. Người đứng đầu cơ sở dạy nghề căn cứ vào quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật khác có liên quan để xây dựng và ban hành nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp phù hợp với điều kiện của cơ sở mình.

2. Nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp quy định cụ thể về các công việc chuẩn bị và tổ chức hoạt động thi, kiểm tra; ra đề thi, kiểm tra; chấm thi, kiểm tra, công nhận tốt nghiệp và các hình thức xử lý vi phạm nhằm bảo đảm chính xác, công bằng, khách quan trong quá trình thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp.

Chương II **THI, KIỂM TRA VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP ĐỐI VỚI**

TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP NGHỀ, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG NGHỀ

Mục 1

KIỂM TRA TRONG QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

Điều 9. Kiểm tra định kỳ

1. Kiểm tra định kỳ được thực hiện theo kế hoạch được quy định trong chương trình môn học, mô-đun.

2. Kiểm tra định kỳ lý thuyết được thực hiện theo hình thức viết trong thời gian từ 45 - 90 phút; Kiểm tra định kỳ thực hành được thực hiện theo hình thức thực hành một bài tập kỹ năng trong thời gian từ 2- 4 giờ.

3. Việc ra đề kiểm tra, đáp án và chấm bài kiểm tra định kỳ do giáo viên trực tiếp giảng dạy thực hiện.

4. Người học nghề phải tham dự đầy đủ các bài kiểm tra định kỳ. Trường hợp người học nghề không dự kiểm tra định kỳ thì được giáo viên trực tiếp giảng dạy bố trí kiểm tra định kỳ bổ sung.

5. Người học nghề có điểm trung bình cộng các điểm kiểm tra định kỳ dưới 5,0 điểm thì được giáo viên trực tiếp giảng dạy xem xét, bố trí kiểm tra lần thứ hai một số bài kiểm tra định kỳ có điểm dưới 5,0 điểm.

Đối với bài kiểm tra định kỳ được kiểm tra hai lần thì lấy điểm cao nhất của hai lần kiểm tra để tính điểm trung bình cộng các điểm kiểm tra định kỳ và điểm tổng kết môn học, mô-đun.

6. Điểm kiểm tra định kỳ được tính hệ số 2 trong điểm tổng kết môn học, mô - đun.

Điều 10. Điều kiện dự kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun

1. Người học nghề được dự kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun khi có đầy đủ các điều kiện sau:

a) **Tham dự ít nhất 80%** thời gian quy định của học lý thuyết trong chương trình môn học, mô-đun;

b) Tham gia đầy đủ thời gian rèn luyện kỹ năng thực hành được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

c) Đủ số điểm kiểm tra định kỳ theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này và có điểm trung bình cộng các điểm kiểm tra định kỳ đạt từ 5,0 điểm trở lên.

2. Người học nghề không đủ điều kiện dự kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun được giải quyết như sau:

a) **Đối với người học nghề có số thời gian nghỉ học lý thuyết dưới 30% thời gian quy định thì phải tham gia học bổ sung khối lượng học tập còn thiếu.**

b) **Đối với người học nghề có thời gian không tham gia rèn luyện kỹ năng thực hành dưới 15% thời gian quy định thì phải tham gia rèn luyện kỹ năng thực hành bổ sung đầy đủ các bài tập rèn luyện kỹ năng thực hành của môn học, mô-đun.**

Trưởng khoa, trưởng bộ môn bố trí giáo viên phụ đạo, kiểm tra bổ sung để người học nghề đáp ứng được các điều kiện trên.

3. Người học nghề không đáp ứng được các điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này phải đăng ký học lại môn học, mô-đun đó trong các khoá học sau.

Điều 11. Kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun

1. Kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện cho tất cả các môn học, mô-đun trong chương trình dạy nghề.

2. Kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun được tổ chức hai lần.

a) Lần kiểm tra thứ nhất được thực hiện đối với những người học nghề có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 của Quy chế này;

b) Lần kiểm tra thứ hai dành cho người học nghề có điểm kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất dưới 5,0 điểm; người học nghề quy định tại khoản 2 Điều 10 của Quy chế này sau khi đáp ứng đủ điều kiện và người học nghề có đủ điều kiện dự kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất nhưng chưa tham dự kiểm tra. Thời điểm tổ chức kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun lần hai cách thời điểm kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất tối thiểu là 2 tuần.

Đối với người học nghề không tham dự kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất, có lý do chính đáng thì khi tham dự kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun lần thứ hai có kết quả dưới 5,0 điểm được đăng ký kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun bổ sung một lần nữa khi nhà trường có tổ chức kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun đó tại kỳ kiểm tra khác.

Đối với người học nghề không tham dự kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất, không có lý do chính đáng thì chỉ được phép kiểm tra một lần trong lần kiểm tra thứ hai.

3. Kế hoạch kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun do phòng đào tạo phối hợp với các khoa, bộ môn xây dựng trên cơ sở kế hoạch đào tạo của khoá học và phải được thông báo cho người học nghề biết khi bắt đầu tổ chức thực hiện chương trình môn học, mô-đun đó.

4. Kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện theo một hoặc kết hợp hai hình thức trong các hình thức sau: hình thức kiểm tra vấn đáp có thời gian cho 1 thí sinh là 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời; hình thức kiểm tra viết trong thời gian từ 60 - 120 phút; hình thức kiểm tra thực hành bài tập kỹ năng tổng hợp có thời gian thực hiện từ 4-8 giờ.

5. Đề kiểm tra, đáp án và thang điểm chấm kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun do trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn tổ chức biên soạn và phê duyệt.

6. Việc chấm bài kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun do hai giáo viên được trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn chỉ định thực hiện. Quy trình chấm được thực hiện theo quy định trong nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp của trường.

7. Người học nghề sau hai lần kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun mà vẫn có điểm kiểm tra dưới 5,0 điểm phải học lại môn học, mô-đun đó trong các khoá học sau.

8. Điểm kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun được tính hệ số 3 trong điểm tổng kết môn học, mô-đun.

Điều 12. Điểm tổng kết môn học, mô-đun.

1. Điểm tổng kết môn học, mô-đun của người học nghề được tính theo công thức sau:

$$\text{ĐTKM} = \frac{2 \cdot \sum_{i=1}^n (\text{Đi ĐK} + 3 \cdot \text{Đ KT})}{2n + 3}$$

Trong đó:

- ĐTKM: Điểm tổng kết môn học, mô-đun
- Đi ĐK: Điểm kiểm tra định kỳ môn học, mô-đun lần i
- n: Số lần kiểm tra định kỳ.
- Đ KT: Điểm kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun. Đối với người học nghề phải dự kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun hai lần thì điểm được tính là điểm cao nhất của hai lần kiểm tra.

2. Điểm tổng kết môn học, mô-đun được tính tròn đến một chữ số thập phân.

Mục 2

THI TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 13. Điều kiện dự thi tốt nghiệp

Người học nghề được dự thi tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

1. Có kết quả học tập môn học, mô-đun đáp ứng được điều kiện sau:
 - Điểm tổng kết môn chính trị từ 5,0 điểm trở lên đối với người dự thi môn chính trị;
 - Điểm tổng kết các môn học văn hoá từ 5,0 điểm trở lên đối với người dự thi các môn văn hoá phổ thông;
 - Điểm tổng kết các môn học, mô-đun đào tạo nghề đạt từ 5,0 điểm trở lên đối với người dự thi kiến thức, kỹ năng nghề.
2. Không trong thời gian đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự tại thời điểm tổ chức thi.

Điều 14. Đối tượng dự thi tốt nghiệp

1. Đối tượng được dự thi tốt nghiệp bao gồm:
 - a) Người học nghề có đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này;
 - b) Người học nghề các khoá trước có đủ điều kiện được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này nhưng chưa tham dự thi hoặc thi trượt tốt nghiệp, có đơn xin dự thi và được hiệu trưởng quyết định cho phép tham dự thi tốt nghiệp theo các nội dung chưa thi tốt nghiệp hoặc thi trượt tốt nghiệp;
 - c) Người học nghề các khoá trước không đủ điều kiện được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này, đã tham gia học tập và rèn luyện hoàn thiện các điều kiện còn thiếu, có đơn xin dự thi tốt nghiệp và được hiệu trưởng quyết định cho phép tham dự thi tốt nghiệp.
2. Danh sách các đối tượng dự thi tốt nghiệp phải được hiệu trưởng phê duyệt và công bố công khai trước ngày bắt đầu tiến hành thi tốt nghiệp tối thiểu 15 ngày.

Điều 15. Hội đồng thi tốt nghiệp

1. Hội đồng thi tốt nghiệp do hiệu trưởng ra quyết định thành lập, bao gồm:
 - Chủ tịch hội đồng là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo;
 - Phó chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo hoặc trưởng phòng đào tạo;
 - Ủy viên thư ký là trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng đào tạo;

- Các uỷ viên: gồm một số cán bộ, giảng viên, giáo viên của trường (có thể mời thêm đại diện doanh nghiệp có tuyển dụng người học nghề tốt nghiệp của trường).

2. Hội đồng thi tốt nghiệp có trách nhiệm giúp hiệu trưởng trong các hoạt động tổ chức thi tốt nghiệp, gồm:

a) Tổ chức và lãnh đạo kỳ thi tốt nghiệp theo đúng Quy chế này, nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp của nhà trường và kế hoạch đã được hiệu trưởng quyết định;

b) Trình hiệu trưởng ra quyết định thành lập các ban giúp việc cho hội đồng thi tốt nghiệp, gồm:

- Ban thư ký: do uỷ viên thư ký hội đồng làm trưởng ban;

- Ban đề thi: do chủ tịch hội đồng hoặc phó chủ tịch hội đồng kiêm nhiệm trưởng ban. Ban đề thi gồm các tiểu ban; mỗi môn thi do một tiểu ban phụ trách; mỗi tiểu ban có số lượng không quá ba người và do một trưởng tiểu ban phụ trách;

- Ban coi thi: do chủ tịch hội đồng hoặc phó chủ tịch hội đồng kiêm nhiệm trưởng ban;

- Ban chấm thi: do chủ tịch hội đồng hoặc phó chủ tịch hội đồng kiêm nhiệm trưởng ban. Ban chấm thi gồm các tiểu ban; mỗi tiểu ban phụ trách một môn thi tốt nghiệp và do một trưởng tiểu ban phụ trách.

c) Xét và thông qua danh sách đối tượng được dự thi tốt nghiệp; danh sách đối tượng không được dự thi tốt nghiệp, trình hiệu trưởng duyệt và công bố;

d) Bảo đảm việc thực hiện nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp;

đ) Xét kết quả thi tốt nghiệp và giải quyết đơn khiếu nại (nếu có). Lập danh sách người học nghề được công nhận tốt nghiệp và không được công nhận tốt nghiệp trình hiệu trưởng xem xét, ra quyết định công nhận tốt nghiệp;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng giao.

Điều 16. Tổ chức thi tốt nghiệp

1. Thi môn chính trị

a) Thi môn chính trị được tổ chức theo hình thức thi viết tự luận với thời gian 120 phút hoặc thi trắc nghiệm với thời gian 60 phút.

b) Kế hoạch thi môn chính trị do hiệu trưởng quyết định và phải được thông báo cho người học nghề biết trước 15 ngày trước khi tiến hành tổ chức thi.

2. Thi kiến thức, kỹ năng nghề

a) Thi kiến thức, kỹ năng nghề gồm thi lý thuyết nghề và thi thực hành nghề.

- Thi lý thuyết nghề được tổ chức theo hình thức thi viết (tự luận hoặc trắc nghiệm) với thời gian thi không quá 180 phút hoặc thi vấn đáp với thời gian cho 1 thí sinh là 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời.

- Thi thực hành nghề được tổ chức theo hình thức thực hành bài tập kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một sản phẩm hoặc dịch vụ. Thời gian thi thực hành cho một đề thi từ 1 đến 3 ngày và không quá 8 giờ/ngày.

b) Thi kiến thức, kỹ năng nghề được tổ chức sau khi kết thúc chương trình dạy nghề trình độ cao đẳng, chương trình dạy nghề trình độ trung cấp.

c) Kế hoạch thi kiến thức, kỹ năng nghề do hiệu trưởng quyết định và phải được thông báo cho người học nghề biết trước 30 ngày trước khi tiến hành tổ chức thi.

3. Thi các môn văn hoá phổ thông đối với người học nghề trình độ trung cấp hệ tuyển sinh trung học cơ sở được thực hiện theo quy định sau:

a) Thi các môn văn hoá phổ thông được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thi tốt nghiệp các môn văn hoá phổ thông đối với hệ trung cấp chuyên nghiệp tuyển sinh trung học cơ sở.

b) Kế hoạch thi các môn văn hoá phổ thông do hiệu trưởng quyết định và phải được thông báo cho người học nghề biết trước 15 ngày trước khi tiến hành tổ chức thi.

4. Các bài thi tốt nghiệp của người học nghề quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này thực hiện theo hình thức thi viết phải được rọc phách trước khi chấm. Thi vấn đáp và thi thực hành phải có mẫu phiếu chấm thi thống nhất phù hợp với từng hình thức thi.

Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức các mẫu giấy làm bài thi, phiếu chấm thi và cách đánh giá vào bài thi, phiếu chấm thi của trường mình.

Điều 17. Chấm thi tốt nghiệp

1. Mỗi bài thi tốt nghiệp phải được hai thành viên ban chấm thi tốt nghiệp phân công đánh giá và thống nhất điểm. Nếu hai thành viên không thống nhất phải báo cáo trưởng ban chấm thi tốt nghiệp xem xét quyết định.

2. Điểm chấm thi tốt nghiệp phải được công bố công khai chậm nhất là 20 ngày sau khi thi.

Điều 18. Công nhận tốt nghiệp cho người học nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp

1. Người học nghề trình độ cao đẳng và trình độ trung cấp hệ tuyển sinh trung học phổ thông sẽ được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện:

a) Kết quả thi môn chính trị đạt từ 5,0 điểm trở lên;

b) Kết quả thi kiến thức, kỹ năng nghề có điểm thi lý thuyết nghề và điểm thi thực hành nghề đều đạt từ 5,0 điểm trở lên.

2. Người học nghề trình độ trung cấp hệ tuyển sinh trung học cơ sở được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này đồng thời có điểm thi các môn văn hoá phổ thông đạt từ 5,0 điểm trở lên.

3. Người học nghề không đủ điều kiện để công nhận tốt nghiệp được bảo lưu kết quả các điểm thi tốt nghiệp đã đạt yêu cầu trong thời gian 4 năm kể từ ngày công bố kết quả thi tốt nghiệp của lần thi đó để xét công nhận tốt nghiệp. Trường hợp người học nghề không có nhu cầu tham dự kỳ thi tốt nghiệp khoá sau sẽ được hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành khoá học.

4. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp, công bố công khai với người học nghề và báo cáo danh sách người học nghề được công nhận tốt nghiệp và không được công nhận tốt nghiệp lên cơ quan quản lý trực tiếp trường (nếu có) và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đóng chậm nhất là 30 ngày sau khi kết thúc kỳ thi tốt nghiệp.

Điều 19. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

1. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp được sử dụng để xếp loại tốt nghiệp và được tính theo công thức sau:

$$\text{ĐTN} = \frac{3.\text{ĐTB} + 2.\text{ĐTNTH} + \text{ĐTNLT}}{6}$$

Trong đó:

ĐTN: Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

ĐTB: Điểm trung bình chung toàn khoá học được xác định theo quy định tại khoản 2 của Điều này.

ĐTNTH: Điểm thi thực hành nghề

ĐTNLT: Điểm thi lý thuyết nghề

2. Điểm trung bình chung toàn khoá học được xác định như sau:

a) Công thức tính điểm trung bình chung toàn khoá học:

$$\text{ĐTB} = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \cdot \text{Đi TKM}}{\sum_{i=1}^n a_i}$$

Trong đó:

ĐTB: là điểm trung bình chung toàn khoá học

a_i : Hệ số môn học, mô-đun đào tạo nghề thứ i được xác định như sau:

- Đối với môn học lý thuyết thì lấy số giờ học lý thuyết của môn học đó chia cho 15 và quy tròn về số nguyên.

- Đối với mô-đun thực hành thì lấy số giờ thực hành của mô-đun đó chia cho 40 và quy tròn về số nguyên.

- Đối với mô-đun tích hợp cả lý thuyết và thực hành thì hệ số mô-đun là tổng của thương hai phép chia tính theo cách tính trên..

ĐiTKM: Điểm tổng kết môn học, mô-đun đào tạo nghề thứ i .

n : Số lượng các môn học, mô-đun đào tạo nghề.

b) Điểm trung bình chung được tính đến một chữ số thập phân.

c) Điểm tổng kết các môn học giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng, chính trị, tin học, ngoại ngữ và các môn văn hoá phổ thông không tính vào điểm trung bình chung toàn khoá học.

Đối với các nghề có yêu cầu sử dụng tin học, ngoại ngữ trong hoạt động nghề nghiệp thì điểm tổng kết môn học tin học, ngoại ngữ được tính vào điểm trung bình chung toàn khoá học.

Điều 20. Xếp loại tốt nghiệp

1. Việc xếp loại tốt nghiệp căn cứ vào điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp.

2. Các mức xếp loại tốt nghiệp được quy định như sau:

a) Loại xuất sắc có điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp từ 9,0 đến 10;

- b) Loại giỏi có điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp từ 8,0 đến dưới 9,0;
- c) Loại khá có điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp từ 7,0 đến dưới 8,0;
- d) Loại trung bình khá có điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp từ 6,0 đến dưới 7,0;
- đ) Loại trung bình có điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp từ 5,0 đến dưới 6,0. 3.

Mức xếp loại tốt nghiệp được ghi vào bằng tốt nghiệp và bảng tổng hợp kết quả học tập của người học nghề.

Chương III

KIỂM TRA VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

ĐỐI VỚI TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP NGHỀ

Điều 21. Kiểm tra trong quá trình học tập

1. Kiểm tra trong quá trình học tập đối với người học nghề trình độ sơ cấp hệ chính quy được thực hiện như kiểm tra trong quá trình học tập đối với trình độ trung cấp nghề, cao đẳng nghề được quy định tại mục I, chương II của Quy chế này.

2. Người đứng đầu cơ sở dạy nghề quy định cụ thể việc kiểm tra trong quá trình học tập của người học nghề trình độ sơ cấp.

Điều 22. Kiểm tra kết thúc khoá học

1. Kiểm tra kết thúc khoá học chỉ thực hiện đối với người học nghề đảm bảo đủ hai điều kiện sau:

a) Các điểm tổng kết môn học, mô-đun phải đạt từ 5,0 điểm trở lên;

b) Không trong thời gian đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự tại thời điểm tổ chức kiểm tra kết thúc khoá học.

2. Kiểm tra kết thúc khoá học thực hiện theo hình thức thực hành bài tập kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một sản phẩm hoặc dịch vụ.

3. Người đứng đầu cơ sở dạy nghề quy định việc ra đề kiểm tra, thời gian và quy trình chấm bài kiểm tra đảm bảo sự chính xác, công bằng trong việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học nghề.

4. Hội đồng kiểm tra kết thúc khoá học do người đứng đầu cơ sở dạy nghề ra quyết định thành lập căn cứ vào điều kiện thực tế của cơ sở mình. Hội đồng kiểm tra kết thúc khoá học có trách nhiệm giúp người đứng đầu cơ sở dạy nghề trong hoạt động kiểm tra kết thúc khoá học, gồm:

a) Thông qua danh sách đối tượng được dự kiểm tra kết thúc khoá học;

b) Xây dựng đề, đáp án và quy trình chấm bài kiểm tra kết thúc khoá học;

c) Tổ chức kiểm tra kết thúc khoá học, xử lý các trường hợp vi phạm nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp;

d) Chấm bài kiểm tra kết thúc khoá học;

đ) Xếp loại tốt nghiệp cho người học nghề sau khi kết thúc khoá học.

5. Danh sách người học nghề được dự kiểm tra kết thúc khoá học phải được thông báo công khai trước kỳ kiểm tra kết thúc khoá học 15 ngày.

Điều 23. Công nhận tốt nghiệp cho người học nghề trình độ sơ cấp

1. Người học nghề trình độ sơ cấp được công nhận tốt nghiệp khi có điểm tổng kết khoá học được tính theo quy định tại khoản 2 của Điều này từ 5,0 trở lên.

2. Điểm tổng kết khoá học của người học nghề trình độ sơ cấp được tính theo công thức sau:

$$\text{ĐTKKH} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Đi TKM} + 2 \text{ĐKTKT}}{n + 2}$$

Trong đó:

ĐTKKH: điểm tổng kết khoá học

Đi TKM: điểm tổng kết môn học, mô-đun thứ i

ĐKTKT: điểm kiểm tra kết thúc khoá học

n: số lượng các môn học, mô-đun đào tạo nghề

3. Việc xếp loại tốt nghiệp cho người học nghề trình độ sơ cấp được căn cứ vào điểm tổng kết khoá học. Các mức xếp loại được xác định tương tự như quy định tại khoản 2 Điều 20 của Quy chế này. Mức xếp loại tốt nghiệp được ghi vào chứng chỉ sơ cấp nghề và bảng tổng hợp kết quả học tập của người học nghề.

4. Người đứng đầu cơ sở dạy nghề căn cứ báo cáo của hội đồng kiểm tra kết thúc khoá học ra quyết định công nhận tốt nghiệp, công bố công khai với người học nghề và báo cáo kết quả công nhận tốt nghiệp lên cơ quan quản lý trực tiếp cơ sở dạy nghề (nếu có) và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cơ sở dạy nghề đóng chậm nhất là 20 ngày sau khi kết thúc kiểm tra kết thúc khoá học.

Chương IV **THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 24. Thanh tra, kiểm tra hoạt động thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp

Thanh tra Dạy nghề, thanh tra Sở Lao động- Thương binh và Xã hội các địa phương và thanh tra các Bộ, ngành theo thẩm quyền tiến hành thanh tra hoạt động thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp của các cơ sở dạy nghề

Điều 25. Xử lý vi phạm đối với người học nghề, giáo viên, cán bộ vi phạm các quy định về thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp

1. Trong quá trình thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp nếu người học nghề vi phạm Quy chế này và Nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp của cơ sở dạy nghề, tùy theo mức độ hành vi sẽ bị xử lý theo một trong các hình thức sau:

a) Khiển trách, cho tiếp tục thi hoặc kiểm tra nhưng trừ 25% điểm bài thi hoặc bài kiểm tra;

b) Cảnh cáo, cho tiếp tục thi hoặc kiểm tra nhưng trừ 50% điểm bài thi hoặc bài kiểm tra;

c) Đình chỉ thi hoặc kiểm tra và cho điểm “0” cho bài thi hoặc bài kiểm tra đó;

d) Đình chỉ buộc thôi học hoặc không công nhận tốt nghiệp.

2. Cán bộ, giáo viên vi phạm Quy chế này và nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp của cơ sở dạy nghề, tùy theo mức độ hành vi sai phạm phải được xử lý theo các hình thức kỷ luật của cơ sở dạy nghề hoặc bị truy tố trước pháp luật.

3. Các trường hợp vi phạm đều phải lập biên bản và báo cáo người có thẩm quyền theo quy định trong nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp xem xét, quyết định.

Điều 26. Xử lý khiếu nại, tố cáo trong thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp

Người đứng đầu cơ sở dạy nghề phải có trách nhiệm trả lời các khiếu nại, tố cáo về việc kiểm tra trong quá trình học tập; thi tốt nghiệp hoặc kiểm tra kết thúc khoá học và công nhận tốt nghiệp trong thời hạn theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

BỘ TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Thị Hằng

Số: 157/2007/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 27 tháng 9 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về tín dụng đối với học sinh, sinh viên

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Căn cứ Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ về
tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác;
Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Phạm vi áp dụng:

Chính sách tín dụng đối với học sinh, sinh viên được áp dụng để hỗ trợ cho học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn góp phần trang trải chi phí cho việc học tập, sinh hoạt của học sinh, sinh viên trong thời gian theo học tại trường bao gồm: tiền học phí; chi phí mua sắm sách vở, phương tiện học tập, chi phí ăn, ở, đi lại.

Điều 2. Đối tượng được vay vốn:

Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn theo học tại các trường đại học (hoặc tương đương đại học), cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và tại các cơ sở đào tạo nghề được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam, gồm:

1. Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

2. Học sinh, sinh viên là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng:

- Hộ nghèo theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật.

- Hộ gia đình có mức thu nhập bình quân đầu người tối đa bằng 150% mức thu nhập bình quân đầu người của hộ gia đình nghèo theo quy định của pháp luật.

3. Học sinh, sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

Điều 3. Phương thức cho vay:

1. Việc cho vay đối với học sinh, sinh viên được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội. Trường hợp học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, được trực tiếp vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi nhà trường đóng trụ sở.

2. Giao Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện cho vay đối với học sinh, sinh viên.

Điều 4. Điều kiện vay vốn:

1. Học sinh, sinh viên đang sinh sống trong hộ gia đình cư trú hợp pháp tại địa phương nơi cho vay có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 Quyết định này.
2. Đối với học sinh, sinh viên năm thứ nhất phải có giấy báo trúng tuyển hoặc giấy xác nhận được vào học của nhà trường.
3. Đối với học sinh, sinh viên từ năm thứ hai trở đi phải có xác nhận của nhà trường về việc đang theo học tại trường và không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

Điều 5. Mức vốn cho vay:

1. Mức vốn cho vay tối đa là 800.000 đồng/tháng/học sinh, sinh viên.
2. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định mức cho vay cụ thể đối với học sinh, sinh viên căn cứ vào mức thu học phí của từng trường và sinh hoạt phí theo vùng nhưng không vượt quá mức cho vay quy định tại khoản 1 Điều này.
3. Khi chính sách học phí của Nhà nước có thay đổi và giá cả sinh hoạt có biến động, Ngân hàng Chính sách xã hội thống nhất với Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh mức vốn cho vay.

Điều 6. Thời hạn cho vay:

1. Thời hạn cho vay là khoảng thời gian được tính từ ngày đối tượng được vay vốn bắt đầu nhận vốn vay cho đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi) được ghi trong hợp đồng tín dụng. Thời hạn cho vay bao gồm thời hạn phát tiền vay và thời hạn trả nợ.
2. Thời hạn phát tiền vay là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên cho đến ngày học sinh, sinh viên kết thúc khoá học, kể cả thời gian học sinh, sinh viên được các trường cho phép nghỉ học có thời hạn và được bảo lưu kết quả học tập (nếu có). Thời hạn phát tiền vay được chia thành các kỳ hạn phát tiền vay do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định hoặc thoả thuận với đối tượng được vay vốn.
3. Thời hạn trả nợ là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn trả món nợ đầu tiên đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi). Đối với các chương trình đào tạo có thời gian đào tạo không quá một năm, thời hạn trả nợ tối đa bằng 2 lần thời hạn phát tiền vay, đối với các chương trình đào tạo khác, thời hạn trả nợ tối đa bằng thời hạn phát tiền vay. Thời hạn trả nợ được chia thành các kỳ hạn trả nợ do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định.

Điều 7. Lãi suất cho vay:

1. Lãi suất cho vay ưu đãi đối với học sinh, sinh viên là 0,5%/tháng.
2. Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay.

Điều 8. Hồ sơ vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, trả nợ:

Ngân hàng Chính sách xã hội quy định hồ sơ vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, trả nợ bảo đảm đơn giản, rõ ràng, dễ thực hiện.

Điều 9. Trả nợ gốc và lãi tiền vay:

1. Trong thời hạn phát tiền vay đối tượng được vay vốn chưa phải trả nợ gốc và lãi; lãi tiền vay được tính kể từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc.
2. Đối tượng được vay vốn phải trả nợ gốc và lãi tiền vay lần đầu tiên ngay sau khi học sinh, sinh viên có việc làm, có thu nhập nhưng không quá 12 tháng kể từ ngày học sinh, sinh viên kết thúc khoá học.

3. Mức trả nợ mỗi lần do Ngân hàng Chính sách xã hội hướng dẫn và được thống nhất trong hợp đồng tín dụng.

Điều 10. Ưu đãi lãi suất trong trường hợp trả nợ trước hạn:

Trường hợp đối tượng vay vốn trả nợ trước hạn đã cam kết trong hợp đồng tín dụng lãi suất phải trả sẽ được giảm lãi vay. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định cụ thể mức ưu đãi lãi suất trong trường hợp trả nợ trước hạn.

Điều 11. Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn trả nợ và chuyển nợ quá hạn:

1. Đến kỳ trả nợ cuối cùng, người vay có khó khăn chưa trả được nợ, phải có văn bản đề nghị gia hạn nợ thì được Ngân hàng Chính sách xã hội xem xét cho gia hạn nợ cho đối tượng vay vốn; thời gian gia hạn nợ tối đa bằng 1/2 thời hạn trả nợ.

2. Trường hợp đối tượng được vay vốn không trả nợ đúng hạn theo kỳ hạn trả nợ cuối cùng và không được phép gia hạn nợ, Ngân hàng Chính sách xã hội chuyển thành nợ quá hạn. Ngân hàng Chính sách xã hội phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội có biện pháp thu hồi nợ.

3. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định cụ thể việc điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn trả nợ và chuyển nợ quá hạn.

Điều 12. Xử lý rủi ro do nguyên nhân khách quan:

Việc xử lý nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan được thực hiện theo quy định về quy chế xử lý nợ bị rủi ro tại Ngân hàng Chính sách xã hội.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan:

1. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư bố trí nguồn vốn nhà nước để cho học sinh, sinh viên vay và kinh phí cấp bù chênh lệch lãi suất, phí quản lý để Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện tốt việc cho học sinh, sinh viên vay vốn.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, các Bộ, ngành:

a) Chỉ đạo các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và các cơ sở đào tạo nghề thuộc quyền quản lý phối hợp với Ủy ban nhân dân địa phương và Ngân hàng Chính sách xã hội tổ chức thực hiện chính sách tín dụng học sinh, sinh viên.

b) Chỉ đạo các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và các cơ sở đào tạo nghề thực hiện xác nhận việc học sinh, sinh viên đang theo học tại trường có đủ điều kiện vay vốn quy định tại các khoản 2, 3 Điều 4 Quyết định này.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: chỉ đạo các cơ quan chức năng và Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện chính sách tín dụng đối với học sinh, sinh viên theo đúng quy định của pháp luật và Quyết định này.

4. Ngân hàng Chính sách xã hội chịu trách nhiệm hướng dẫn hồ sơ xin vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, kỳ hạn trả nợ, mức trả nợ, gia hạn trả nợ, chuyển nợ quá hạn đối với học sinh, sinh viên theo quy định. Tổ chức huy động vốn để bổ sung nguồn vốn cho vay đối với học sinh, sinh viên. Phối hợp chặt chẽ, thường xuyên với các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và các cơ sở đào tạo nghề trong quá trình cho vay để vốn vay được sử dụng đúng mục đích, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh, sinh viên trong việc nhận tiền vay và đóng học phí.

5. Tổ chức, cá nhân sử dụng lao động là học sinh, sinh viên đã được vay vốn nhà nước theo quy định tại Quyết định này có trách nhiệm đôn đốc học sinh, sinh viên chuyển tiền về gia đình để trả nợ hoặc trực tiếp trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội.

Điều 14. Xử lý vi phạm:

Các tổ chức, cá nhân thực hiện không đúng quy định về tín dụng đối với học sinh, sinh viên quy định tại Quyết định này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Điều khoản thi hành:

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2007 và thay thế Quyết định số 107/2006/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên. Các đối tượng đã được vay vốn theo Quyết định số 107/2006/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2006 được tiếp tục vay vốn theo quy định tại Quyết định này.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan trực thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Văn phòng BCĐTW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Website Chính phủ, Người phát ngôn của Thủ tướng Chính phủ, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, KTTH (5b). A.

Nguyễn Sinh Hùng

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Số: 853/QĐ-TTg

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 03 tháng 06 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**VỀ ĐIỀU CHỈNH MỨC CHO VAY VÀ LÃI SUẤT CHO VAY ĐỐI VỚI HỌC SINH,
SINH VIÊN**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác;

Căn cứ Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính tại văn bản số 5613/BTC-TCNH ngày 29 tháng 4 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1.

1. Điều chỉnh mức cho vay quy định tại khoản 1, Điều 5, Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên như sau: Mức cho vay tối đa là 1.000.000 đồng/tháng/học sinh, sinh viên.

2. Điều chỉnh lãi suất cho vay quy định tại khoản 1, Điều 7, Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên như sau: Lãi suất cho vay ưu đãi đối với học sinh, sinh viên là 0,65%/tháng.

3. Bộ Tài chính chủ trì phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan có kế hoạch đảm bảo vốn để Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay theo mức điều chỉnh nêu trên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2011, thay thế Quyết định số 2077/QĐ-TTg ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh mức cho vay đối với học sinh, sinh viên và áp dụng đối với các khoản vay mới kể từ khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Bộ trưởng các Bộ: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Giáo dục và Đào tạo, Lao động - Thương binh và Xã hội; Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam; Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thủ tướng CP;
- Các Phó Thủ tướng CP;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, các Vụ: TH, TKBT, ĐP, KGVX, Công TTĐT;
- Lưu: VT, KTTT (5b).

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

Số: 13/2013/TTLT-BQP-BGDĐT

Hà Nội, ngày 22 tháng 01 năm 2013

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 175/2011/TTLT-BQP-BGDĐT NGÀY 13 THÁNG 9 NĂM 2011 CỦA BỘ QUỐC PHÒNG VÀ BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 38/2007/NĐ-CP NGÀY 15 THÁNG 3 NĂM 2007 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ VIỆC TẠM HOÃN GỌI NHẬP NGŨ VÀ MIỄN GỌI NHẬP NGŨ THỜI BÌNH ĐỐI VỚI CÔNG DÂN NAM TRONG ĐỘ TUỔI GỌI NHẬP NGŨ

Căn cứ Luật Nghĩa vụ quân sự năm 1981; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Nghĩa vụ quân sự năm 1990; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Nghĩa vụ quân sự năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Nghĩa vụ quân sự năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 38/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ về việc tạm hoãn gọi nhập ngũ và miễn gọi nhập ngũ thời bình đối với công dân nam trong độ tuổi gọi nhập ngũ;

Căn cứ Nghị định số 104/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 9 năm 2008 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

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;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư liên tịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 175/2011/TTLT-BQP-BGDĐT ngày 13 tháng 9 năm 2011 của Bộ Quốc phòng và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ về việc tạm hoãn gọi nhập ngũ và miễn gọi nhập ngũ thời bình đối với công dân nam trong độ tuổi gọi nhập ngũ (sau đây viết tắt là Thông tư số 175/2011/TTLT-BQP-BGDĐT).

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 175/2011/TTLT-BQP-BGDĐT

1. Bổ sung Điểm đ vào Khoản 1 Điều 2 như sau:

“đ) Công dân đang học tập tại các trường quy định tại Điểm a, Điểm b, Điểm c, Điểm d Khoản 1 Điều này được tính từ ngày công dân đã làm xong thủ tục nhập học và đang học tập tại trường. Trường hợp công dân nhận được Lệnh gọi nhập ngũ và Giấy báo nhập học

vào các trường trong cùng một thời điểm thì phải chấp hành Lệnh gọi nhập ngũ và không thuộc đối tượng được xét tạm hoãn gọi nhập ngũ”.

2. Điểm a Khoản 3 Điều 2 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“a) Theo học các loại hình đào tạo khác ngoài quy định tại Khoản 1 Điều này;”

3. Bổ sung Điểm e vào Khoản 3 Điều 2 như sau:

“e) Đang theo học khóa đào tạo tập trung đầu tiên nhưng bỏ học để chuyển sang học khóa đào tạo của trường khác”.

4. Điểm e Khoản 1 Điều 3 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“e) Tiếp nhận vào học đối với các công dân đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự tại ngũ có Giấy báo nhập học trước hoặc sau thời điểm nhập ngũ theo quy định tại Khoản 4 Điều 56 Luật Nghĩa vụ quân sự”.

5. Khoản 6 Điều 3 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“6. Trách nhiệm của công dân:

a) Công dân đến trường làm thủ tục nhập học phải mang theo Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự do Ban chỉ huy quân sự cấp huyện cấp, Giấy xác nhận đăng ký vắng mặt do Ban chỉ huy quân sự cấp xã nơi cư trú cấp;

b) Công dân đã nhập ngũ vào Quân đội, nếu có Giấy báo nhập học vào các trường đào tạo trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng nghề, trung cấp nghề trước hoặc sau thời điểm nhập ngũ thì báo cáo đơn vị quản lý biết để thông báo cho nhà trường (nơi phát hành Giấy báo nhập học) bảo lưu kết quả trúng tuyển của thí sinh đến khi hoàn thành nghĩa vụ quân sự tại ngũ theo quy định tại Khoản 4 Điều 56 Luật Nghĩa vụ quân sự”.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 3 năm 2013.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp; giám đốc các đại học vùng, đại học quốc gia, học viện, hiệu trưởng các trường, viện trưởng viện nghiên cứu, chỉ huy các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THỨ TRƯỞNG

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ QUỐC PHÒNG
THỨ TRƯỞNG

TÓM TẮT CÁC ĐIỂM MỚI SO VỚI QUY ĐỊNH CŨ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 175/2011/TTLT-BQP-BGDĐT ngày 13/9/2011 của Bộ Quốc phòng và Bộ Giáo dục & Đào tạo hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2007/NĐ-CP ngày 15/3/2007 của Chính phủ về việc tạm hoãn gọi nhập ngũ và miễn gọi nhập ngũ thời bình đối với công dân nam trong độ tuổi gọi nhập ngũ

Thông tư liên tịch số 13/2013/TTLT-BQP-BGDĐT, ngày 22/1/2013 của Bộ Quốc phòng và Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 175/2011/TTLT-BQP-BGDĐT ngày 13/9/2011 của Bộ Quốc phòng và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2007/NĐ-CP ngày 15/3/2007 của Chính phủ về việc tạm hoãn gọi nhập ngũ và miễn gọi nhập ngũ thời bình đối với công dân nam trong độ tuổi gọi nhập ngũ.

Theo đó, công dân được tạm hoãn gọi nhập ngũ khi đã làm xong thủ tục nhập học và đang học tập tại các trường thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo hình thức giáo dục chính quy tập trung. Trường hợp công dân nhận được lệnh gọi nhập ngũ và giấy báo nhập học vào các trường trong cùng một thời điểm thì phải chấp hành lệnh gọi nhập ngũ và không thuộc đối tượng được xét tạm hoãn gọi nhập ngũ.

Theo quy định trước đây, thí sinh nhận giấy báo nhập học ĐH, CĐ báo cáo với ban chỉ huy quân sự trước 10 ngày so với thời điểm giao nhận quân; thí sinh nhận giấy báo nhập học trung cấp, CĐ nghề báo cáo chậm nhất sau 3 ngày nhận được lệnh gọi nhập ngũ được tạm hoãn gọi nhập ngũ. Các đối tượng khác thuộc trường hợp được hoãn gồm: Học viên đang học tập trung theo chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS hoặc THPT tại các cơ sở giáo dục; Công dân du học tại các trường ở nước ngoài có thời gian đào tạo 12 tháng trở lên.

Các trường thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo hình thức giáo dục chính quy tập trung gồm: trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường chuyên, trường năng khiếu, dự bị ĐH; Trường TCCN, trung cấp nghề, CĐ nghề; Các trường CĐ, ĐH; Học viện, viện nghiên cứu có nhiệm vụ đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và tương đương; Các trường của tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được phép đầu tư trên lãnh thổ Việt Nam.

Những công dân không thuộc diện được tạm hoãn gọi nhập ngũ trong thời bình là người đang theo học khóa đào tạo tập trung đầu tiên, nhưng bỏ học để chuyển sang học khóa đào tạo của trường khác.

Cũng theo quy định, đối tượng tạm hoãn gọi nhập ngũ là công dân có anh, chị hoặc em ruột là hạ sĩ quan, binh sĩ đang phục vụ tại ngũ và học viên là hạ sĩ quan, binh sĩ đang học tập tại các trường quân đội, trường ngoài quân đội theo kế hoạch của Bộ Quốc phòng.

Điểm mới khác là thí sinh phải mang theo giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự do ban chỉ huy quân sự huyện cấp, giấy xác nhận đăng ký vắng mặt do ban chỉ huy quân sự xã nơi cư trú cấp khi đến trường làm thủ tục nhập học. Công dân đã nhập ngũ vào quân đội, nếu có giấy báo nhập học vào các trường đào tạo trình độ ĐH, CĐ, TCCN, CĐ nghề, trung cấp nghề trước hoặc sau thời điểm nhập ngũ thì báo cáo đơn vị quản lý biết để thông báo cho nhà trường (nơi phát hành giấy báo nhập học) bảo lưu kết quả trúng tuyển của thí sinh đến khi hoàn thành nghĩa vụ quân sự.

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 7/3/2013.

CHÍNH PHỦ
Số: 74/2013/NĐ-CP

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

Hà Nội, ngày 15 tháng 07 năm 2013

NGHỊ ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Dạy nghề ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị quyết số 35/2009/QH12 Quốc hội Khóa XII kỳ họp thứ V về chủ trương, định hướng đổi mới một số cơ chế tài chính trong giáo dục và đào tạo từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015,

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015 như sau:

1. Khoản 1 Điều 4 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 6 năm 2005, Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.”

2. Bãi bỏ quy định tại Khoản 2 Điều 4.

3. Khoản 5 Điều 4 được sửa đổi như sau:

“5. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.”

4. Khoản 9 Điều 4 được sửa đổi như sau:

“9. Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.”

5. Bổ sung Khoản 10, Khoản 11 và Khoản 12 của Điều 4 Đối tượng miễn học phí như sau:

“10. Sinh viên học chuyên ngành Mác - Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.

11. Học sinh, sinh viên, học viên các chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, Pháp y và Giải phẫu bệnh.

12. Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người, ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn.”

6. Khoản 1 Điều 5 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm: Học sinh, sinh viên các chuyên ngành nhã nhạc, cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với dạy nghề. Danh mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.”

7. Điểm b Khoản 2 Điều 5 được sửa đổi như sau:

“b. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.”

8. Điểm c Khoản 2 Điều 5 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“c. Học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở đi học nghề và trung cấp chuyên nghiệp.”

9. Bãi bỏ quy định tại Khoản 1 Điều 6.

10. Khoản 3 Điều 6 được sửa đổi như sau:

“3. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.”

11. Khoản 2 Điều 7 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“2. Nhà nước thực hiện cấp bù học phí trực tiếp cho các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập có đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí theo số lượng người học thực tế và mức thu học phí (Mức cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học theo các nhóm ngành nghề được quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ). Nhà nước cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn giảm học phí cho các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí theo học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập (theo mức học phí của các trường công lập trong vùng đối với giáo dục mầm non, phổ thông; theo mức học phí quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP tương ứng với các nhóm ngành, nghề đối với giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học).”

12. Khoản 1 Điều 10 được sửa đổi như sau:

“1. Đối với giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông công lập: Mức thu học phí phải phù hợp với điều kiện kinh tế của từng địa bàn dân cư, khả năng đóng góp thực tế của người dân.”

13. Khoản 4 Điều 11 được sửa đổi như sau:

“4. Các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập chất lượng cao được chủ động xây dựng mức học phí tương xứng để trang trải chi phí đào tạo, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép đồng thời phải thực hiện Quy chế công khai do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.”

14. Khoản 6 Điều 12 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“6. Học phí đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học của các doanh nghiệp nhà nước: Căn cứ vào chi phí đào tạo, các cơ sở giáo dục chủ động xây dựng mức thu học phí cho các nhóm ngành theo nguyên tắc đảm bảo bù đắp chi phí đào tạo và báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước khi thực hiện. Riêng đối với các chuyên ngành đào tạo được ngân sách nhà nước hỗ trợ, mức học phí phải theo khung quy định của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP. Mức học phí phải công khai cho từng năm học và dự kiến cả khóa học để người học biết trước khi tuyển sinh (Trường hợp người học thuộc diện được miễn, giảm học phí theo học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học của các doanh nghiệp nhà nước, Nhà nước sẽ cấp bù học phí theo mức trần học phí tương ứng với các nhóm ngành, nghề quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-

CP).”

15. Khoản 7 Điều 12 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“7. Học phí theo phương thức giáo dục thường xuyên không vượt quá 150% mức học phí chính quy cùng cấp học và cùng nhóm ngành nghề đào tạo. Học phí đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn khác theo thỏa thuận giữa cơ sở giáo dục và người học.”

Điều 2. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp với các Bộ, ngành liên quan hướng dẫn, tổ chức thực hiện Nghị định này.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2013.

2. Bãi bỏ việc trợ cấp, miễn, giảm học phí cho các đối tượng quy định tại Điểm đ Khoản 3 Điều 33 của 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.

3. Bãi bỏ Khoản 2 Điều 2 Quyết định số 82/2005/QĐ-TTg ngày 18 tháng 4 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ ưu đãi đối với học sinh, sinh viên các bộ môn nghệ thuật truyền thống và đặc thù trong các trường văn hóa - nghệ thuật./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG
(Đã ký)

Nguyễn Tấn Dũng

PHẦN 2
VĂN BẢN NỘI BỘ CỦA TRƯỜNG

10 ĐIỀU QUY ĐỊNH

ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ LONG AN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-TCĐNLA ngày tháng năm 2011 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Long An)*

Để tạo ra môi trường học tập lành mạnh, an toàn , đồng thời nhằm tăng cường việc rèn luyện đạo đức, tác phong công nghiệp, kỹ năng nghề cho học sinh sinh viên, Trường Cao đẳng nghề Long An yêu cầu tất cả học sinh sinh viên của trường phải nghiêm chỉnh chấp hành và thực hiện tốt những quy định sau :

PHẦN I: PHONG CÁCH LỊCH SỰ VĂN MINH

Điều 1.

1. HSSV đến trường học tập phải mặc đồng phục, đeo thẻ theo qui định của nhà trường.
2. Quần áo sạch sẽ, chỉnh tề, đi giày (tuyệt đối không mang dép lê, riêng trường hợp học thực hành khi vào xưởng phải mang giày theo quy định xưởng).
3. Tư cách hòa nhã, khiêm tốn, nói năng lễ độ, không nói tục, chửi thề, hút thuốc lá, gây gổ đánh nhau, xả rác bừa bãi.
4. Đi nhẹ nhàng, không chen lấn, xô đẩy, nô đùa, chạy nhảy ồn ào làm mất trật tự ảnh hưởng tới lớp học .
5. Không tự ý dẫn người không có trách nhiệm vào Trường, vào các khu vực của Ban Giám Hiệu, xưởng thực tập, và các khu vực vệ sinh không dành cho học sinh sinh viên.
6. HSSV khi đến trường phải cắt tóc gọn gàng, không được nhuộm tóc, không cạo trọc đầu, không mang trang sức lạ trái với thuần phong mỹ tục. Riêng đối với nam, không được để tóc dài phủ quá $\frac{1}{2}$ bâu áo và $\frac{1}{2}$ tai, tóc trước trán không được phủ

quá chân mày . (Kèm theo quy định này là hình ảnh về mẫu tóc chuẩn cho HSSV nam)

PHẦN II: GIỜ GIẤC, NỀ NẾP TRONG HỌC TẬP

Điều 2.

1. Giờ học được bố trí theo thời gian như sau :

- Buổi sáng từ 6 giờ 55 phút đến 11 giờ 15 phút;
- Buổi chiều từ 12 giờ 55 phút đến 16 giờ 30 phút .

HSSV đến trễ quá 10 phút tính từ thời điểm bắt đầu giờ học sẽ không được vào trường . Nếu vắng không phép từ 1 tiết học trở lên thì xem như vắng 1 buổi học không phép .

Khi nghỉ học phải có đơn xin phép và được sự phê duyệt của Phòng Công tác HSSV . Lưu ý , nếu HSSV nghỉ học từ 3 buổi trở lên thì cha hoặc mẹ (hoặc người giám hộ) phải trực tiếp đến Phòng công tác HSSV để xin phép .

2 .Khi giáo viên vào cũng như rời khỏi lớp HSSV phải đứng lên chào .

3. Chấp hành nội quy thực hành khi vào xưởng thực hành .

4. Chấp hành quy định về việc thực tập của trường và nội quy tại nơi thực tập .

5.Trường hợp đi trễ, nghỉ học không phép, quá phép, cúp tiết giáo viên giảng dạy sẽ mời ra khỏi lớp, HSSV phải trực tiếp đến Phòng Công tác HSSV giải quyết và nhận giấy phép trình lại giáo viên mới được vào lớp. (giáo viên không cho vào lớp học khi chưa có giấy vào lớp của Phòng Công tác HSSV gửi đến)

Điều 3.

1.HSSV đến lớp phải có đầy đủ sách vở, tài liệu và dụng cụ học tập cần thiết.

2. “Thẻ sinh viên” cũng là “thẻ thư viện”, phải bảo quản tốt, không để mất, nhàu nát, không cho người khác mượn, luôn mang theo thẻ khi đến trường để xuất trình khi có yêu cầu .

Điều 4.

Trong giờ học không làm mất trật tự, làm việc riêng, không gục đầu xuống bàn, ghế, giữ tư thế nghiêm chỉnh, khi muốn nói phải giơ tay, ra vào lớp phải xin phép giáo viên.

Điều 5.

Trong thi cử và kiểm tra cấm có hành vi gian lận, mang tài liệu vào phòng thi, trao đổi với nhau, vẽ bậy vào bài thi, có hành vi vô lễ, đe dọa giáo viên và cán bộ coi thi, thi hộ và nhờ thi hộ. Tất cả các lỗi vi phạm quy chế thi tùy theo mức độ sẽ bị xử lý như sau: trừ điểm, hủy kết quả, khiển trách, cảnh cáo, buộc thôi học thực hiện đúng quy chế thi và kiểm tra.

Điều 6

1.Trong mỗi khóa học phải có đủ điểm quy định ở học kỳ kiểm tra, thi hết môn học và điểm thi học kỳ. Nếu thiếu điểm sẽ không được xét lên lớp và thi tốt nghiệp.(Theo qui chế xét lên lớp và tốt nghiệp)

2.Thực hiện nghĩa vụ và trách nhiệm của người học đóng học phí đầy đủ và đúng kỳ hạn theo quy định của Trường bắt đầu từ tháng đầu tiên của mỗi học kỳ.

PHẦN III: TRẬT TỰ KỶ CƯƠNG TRONG SINH HOẠT

Điều 7.

1. Kính trọng và lễ độ với giáo viên, cán bộ công nhân viên, nhân viên phục vụ.

2. Với bạn bè phải đoàn kết thân ái, giúp đỡ nhau tiến bộ trong học tập, cấm trêu ghẹo, hăm dọa, chọc phá, gây gỗ mất đoàn kết, bè phái đánh nhau.

3. Tan học tất cả phải ra khỏi lớp, cán bộ lớp tắt đèn, quạt, đóng cửa phòng học . Tập thể lớp có nhu cầu mượn phòng để sinh hoạt nếu được phép, phải chịu trách nhiệm về toàn bộ trang thiết bị và vệ sinh phòng học.

4. Không được net pô, bóp còi, rú ga và thực hiện các hành vi khác gây mất trật tự an toàn giao thông trong trường .

5. Kịp thời báo ngay cho giáo viên giảng dạy, Khoa, Phòng công tác HSSV các hiện tượng bè phái, hăm dọa, mang hung khí vào lớp học, các hành vi trộm cắp, cạy phá, tháo dỡ trang thiết bị phục vụ học tập .

6. Tham gia tích cực các hoạt động văn hóa, văn nghệ, công tác xã hội do Đoàn thanh niên, Trường tổ chức.

Điều 8.

1. Phải có ý thức giữ gìn bảo quản của công, cấm dán giấy, viết, vẽ lên bàn ghế, tường, các phương tiện khác, không ngồi, chạy nhảy trên bàn, trèo qua cửa sổ, gạch xé và bôi xóa các thông báo, văn bản thông tin của nhà trường.

2. Tôn trọng mình, tôn trọng mọi người, giữ vệ sinh môi trường học tập có văn hóa, sạch sẽ, không đem đồ ăn thức uống vào lớp học, không vứt rác, khạc nhổ bừa bãi ở khu vực lớp học, trong khuôn viên nhà trường, không dịch chuyển bàn ghế và làm hư hỏng thiết bị dụng cụ phục vụ học tập, không đi lên các thảm cỏ, bẻ cành, ngắt lá, hái bông, cây kiểng, để xe đúng nơi quy định. Không đá banh, đá cầu ... trong lớp và hành lang.

Điều 9.

1. Nghiêm cấm các hành vi chích, hút xì ke ma túy; trộm cắp; bè phái, hăm dọa, đánh nhau; các hoạt động có tính chất cờ bạc, phản động, đòi trụ hoặc thực hiện các hành vi trái với pháp luật và thuần phong mỹ tục khác .

2. Không được uống rượu, bia khi vào trường; không được hút thuốc lá ở trong lớp, xưởng thực hành, hành lang, và cầu thang.

Điều 10.

Khi HSSV vi phạm nội quy, trường phát thư mời phụ huynh 3 lần nhưng phụ huynh không đến thì HSSV đó bị buộc thôi học (thư mời do Trưởng Phòng công tác HSSV thừa lệnh Hiệu trưởng ký mời, học sinh ký nhận và có trách nhiệm chuyển thư đến phụ huynh) .

Trong trường hợp phụ huynh học sinh đến cam kết nhưng học sinh vẫn không sửa đổi thì tùy theo mức độ vi phạm nhà trường sẽ xử lý kỷ luật, mức cao nhất có thể buộc thôi học .

NỘI QUY XƯỞNG THỰC HÀNH

Để đảm bảo việc rèn luyện kỹ năng nghề và tác phong công nghiệp, yêu cầu giáo viên, học sinh, sinh viên khi vào xưởng thực hành phải tuân thủ các quy định sau :

I. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN :

1. Chuẩn bị đầy đủ máy móc, thiết bị, dụng cụ, vật tư cho giờ dạy .
2. Điểm danh, ổn định học sinh theo nhóm thực hành trước khi thực tập .
3. Đảm bảo tuyệt đối an toàn lao động trong lúc thực tập, sản xuất .
4. Trong quá trình giảng dạy, nếu máy móc, thiết bị hư hỏng thì phải lập biên bản và báo cho trưởng xưởng .
5. Kết thúc mỗi giờ dạy, giáo viên phải kiểm tra máy móc, thiết bị, dụng cụ, vật tư thực tập .

II. ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN :

1. Sinh viên phải có mặt tại xưởng đúng giờ , nếu có mặt trễ sau 5 phút sẽ không được vào xưởng thực hành .
2. Phải mặc đồng phục, mang giày và trang bị đầy đủ các phương tiện bảo hộ lao động theo quy định của trường .
3. Cặp, nón và các vật dụng cá nhân khác phải để đúng nơi quy định . Không được tự ý mang dụng cụ, vật tư từ bên ngoài vào trong xưởng hoặc từ trong xưởng ra bên ngoài .
4. Chấp hành nội quy an toàn – PCCC của xưởng và điều kiện an toàn của từng môn học .
5. Phải ở đúng vị trí thực tập đã được giáo viên phân công, không được tự tiện đi lại những vị trí khác trong xưởng . Không được hút thuốc lá và sử dụng điện thoại trong khu vực thực tập

6. Khi cần ra vào xưởng, sinh viên phải được sự cho phép của giáo viên hướng dẫn.
 7. Không được tiếp xúc, vận hành thiết bị, máy móc khi chưa được hướng dẫn hoặc cho phép của giáo viên phụ trách .
 8. Không được đùa giỡn, làm mất trật tự hoặc làm việc riêng trong giờ thực tập .
 9. Khu vực thực tập phải được giữ gìn ngăn nắp, sạch sẽ . Sinh viên phải vệ sinh máy móc, thiết bị, trả dụng cụ thực tập vào đúng nơi quy định .
 10. Ngắt tất cả các thiết bị điện trước khi ra khỏi xưởng thực hành .
-

NỘI QUY KÝ TÚC XÁ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ LONG AN
(Ban hành kèm theo QĐ số ngày của Hiệu trưởng Trường CĐN Long An)

Học sinh-sinh viên (HSSV) nội trú tại ký túc xá (KTX) Trường Cao đẳng nghề Long An cần thực hiện nghiêm chỉnh những điều quy định sau đây:

Điều 1: Sinh viên nội trú phải thực hiện đăng ký ở nội trú và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh nội quy, quy chế ký túc xá.

Điều 2: Sinh viên phải ở đúng nơi theo sự sắp xếp của cán bộ quản lý. Không được tự ý cho người ngoài vào ở cùng trong KTX. Khi có người nhà đến thăm và có nhu cầu ở lại qua đêm, sinh viên phải báo cáo và đăng ký ngay với cán bộ trực đêm tại KTX.

Điều 3: Hàng ngày, KTX mở cửa từ 5 giờ đến 23 giờ. Giờ tự học được quy định là từ 19 giờ đến 23 giờ. Trong giờ tự học, sinh viên không được tiếp khách trong phòng ở.

Điều 4: Sinh viên không được nấu ăn tại KTX. Sử dụng tiết kiệm điện, nước; nếu dùng vượt định mức, sinh viên phải thanh toán theo quy định. Không được tàng trữ và sử dụng các dụng cụ điện sai quy định của KTX. Khi ra khỏi phòng phải tắt các thiết bị sử dụng điện để đảm bảo an toàn.

Điều 5: Tích cực tham gia phong trào tự quản, giữ gìn trật tự, vệ sinh chung. Không viết, vẽ bậy lên tường nhà và tài sản. Bỏ rác đúng nơi quy định. Không đổ nước từ trên tầng xuống. Tham gia làm vệ sinh môi trường.

Điều 6: Thực hiện nếp sống văn minh, không nói tục chửi bậy, không gây mất trật tự làm ảnh hưởng đến người xung quanh, không tổ chức sinh nhật trong phòng ở. Không treo riđô trong phòng ở. Không uống rượu say. Không gây gổ đánh nhau. Cấm đánh bài ăn tiền dưới mọi hình thức. Chăn màn, giường chiếu phải gọn gàng, sạch sẽ. Gửi xe đúng nơi quy định.

Điều 7: Nghiêm cấm tàng trữ chất nổ, chất dễ cháy, vũ khí và các loại ấn phẩm cấm lưu hành. Nghiêm cấm tàng trữ, vận chuyển, mua bán và sử dụng các chất ma túy. Tích cực

tham gia phòng cháy, chữa cháy, phát hiện và tố cáo các hành vi vi phạm pháp luật và vi phạm nội quy KTX.

Điều 8: Giữ nguyên hiện trạng các đồ vật trong phòng ở như được bàn giao ban đầu (không được tự ý di chuyển, không đóng đinh, không viết, vẽ bản hoặc dán giấy, tranh ảnh lên tường...).

Điều 9: Nội quy này được áp dụng trong khu KTX HSSV Trường Cao đẳng nghề Long An từ ngày 01 tháng 9 năm 2013. Các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt sẽ được biểu dương khen thưởng, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của Trường. Phòng Công tác HSSV và Ban quản lý KTX có trách nhiệm đôn đốc sinh viên thực hiện tốt các điều quy định trên.

QUY CHẾ

Cán sự lớp Trường Cao đẳng nghề Long An

(Ban hành kèm theo Quyết định /QĐ-CĐNLA

ngày tháng năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Long An)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1 . Một số khái niệm :

1. Lớp học sinh, sinh viên là tổ chức của học sinh sinh viên dưới sự chỉ đạo trực tiếp của giáo viên chủ nhiệm hoặc của Phòng Công tác HSSV (trong trường hợp không bố trí giáo viên chủ nhiệm lớp)

2. Ban Cán sự lớp là người đại diện cho học sinh, sinh viên của lớp để tổ chức thực hiện nhiệm vụ của lớp . Ban Cán sự lớp gồm có : lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng, tổ phó .

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Cán sự lớp.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên (sau đây viết tắt là HSSV) các lớp thuộc trách nhiệm quản lý của Trường Cao đẳng nghề Long An

Điều 3. Mục đích

Nhằm nâng cao chất lượng công tác giáo dục và rèn luyện học sinh sinh viên (HSSV) . Đồng thời xác định rõ vai trò và tầm quan trọng của đội ngũ Cán sự lớp (đặc biệt là lớp trưởng) trong việc tổ chức phong trào tự quản, tự giáo dục và rèn luyện thành viên của lớp. Bên cạnh đó, tạo cho lớp trưởng và Cán sự lớp có thực quyền, đủ sức mạnh để thực hiện nghị quyết, chỉ thị của trường về công tác giáo dục rèn luyện HSSV có hiệu quả .

Điều 4. Yêu cầu của Cán sự lớp :

Ban cán sự lớp là người đại diện cho học sinh, sinh viên của lớp để tổ chức thực hiện nhiệm vụ của lớp, là cầu nối giữa tập thể lớp với nhà trường .

Cán sự lớp phải là thành viên của lớp, có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực hoặc tố chất lãnh đạo và có lòng nhiệt tình sẵn sàng nhận nhiệm vụ .

Lớp trưởng phải là bí thư chi đoàn lớp .

Chương II

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁN BỘ LỚP

Điều 5. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm :

Vào đầu khoá học căn cứ hồ sơ và đề nghị của giáo viên chủ nhiệm hoặc của khoa (nếu trong trường hợp không bố trí giáo viên chủ nhiệm), Trưởng phòng công tác HSSV quyết định bổ nhiệm Ban Cán sự lớp lâm thời. Sau 3 tháng căn cứ kết quả công tác và phẩm chất của đội ngũ cán bộ lớp, Giáo viên chủ nhiệm lấy tín nhiệm của lớp và đề nghị Trưởng phòng Công tác HSSV bổ nhiệm chính thức hoặc thay thế những người không còn xứng đáng .

Trong trường hợp thành viên Ban Cán sự lớp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật, Trưởng phòng Công tác HSSV sẽ ra quyết định miễn nhiệm cá nhân Cán sự lớp đó, đồng thời bổ nhiệm tạm thời Ban cán sự lớp hoặc thành viên mới trong Ban cán sự lớp.

Điều 6 . Nhiệm vụ cụ thể của Ban Cán sự lớp :

1. Lớp trưởng :

Là người chịu trách nhiệm chính trước nhà trường về việc quản lý điều hành toàn bộ hoạt động của lớp - trên cơ sở nội quy, quy chế HSSV và quy định của Nhà trường .
Lớp trưởng có các nhiệm vụ chính sau :

a. Triển khai các nội qui, qui chế học tập, sinh hoạt. . . nhằm giúp HSSV trong lớp xây dựng động cơ học tập đúng đắn và tự giác thực hiện tốt các qui định .

b. Tổ chức, phân công, theo dõi, kiểm tra việc tự học của nhóm và học sinh. Có biện pháp thích hợp để bảo đảm chất lượng tự học.

c. Tổ chức thực hiện phương pháp học tập, thực tập, ôn thi theo sự hướng dẫn của giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn nhằm nâng cao kết quả học tập .

d. Tổ chức rèn luyện phẩm chất đạo đức của học sinh sinh viên trong lớp, có biện pháp hướng dẫn, tổ chức hoạt động tập thể và theo dõi, đấu tranh phê bình các biểu hiện sai trái.

đ. Hàng tháng, học kỳ theo kế hoạch hướng dẫn của giáo viên chủ nhiệm tổ chức bình bầu đề nghị xếp loại đạo đức và các danh hiệu thi đua của học sinh sinh viên . Đồng thời, tham gia xử lý các vi phạm của HSSV lớp mình theo quy định của Nhà trường;

e. Tổ chức sinh hoạt ngoại khóa về khoa học kỹ thuật, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao theo qui định của nhà trường.

g. Quản lý cơ sở vật chất mà nhà trường giao cho lớp, có phân công trách nhiệm rõ ràng: phân công làm trực nhật vệ sinh, trang trí lớp học .

h. Liên hệ, phản ánh, báo cáo với các phòng, khoa có liên quan và giáo viên để giải quyết các đề nghị và tình hình của lớp. Quản lý các sổ sách, biểu mẫu theo chỉ đạo của các phòng, khoa, bộ môn và giáo viên .

i. Dự các hội nghị xét khen thưởng, kỷ luật liên quan đến HSSV của lớp .

k. Kiểm tra xác nhận đơn xin nghỉ học của thành viên trong lớp gửi Phòng Công tác HSSV .

l. Thực hiện việc thu và quản lý các loại quỹ của lớp theo quy định của trường

2. Lớp phó:

Là người giúp lớp trưởng chỉ đạo và tổ chức hoạt động một lĩnh vực do Lớp trưởng phân công và chịu trách nhiệm trước lớp trưởng về lĩnh vực đó . Mỗi lớp học có từ 1 đến 3 lớp phó tùy theo số lượng HSSV trong lớp và lĩnh vực được phân công .

3. Tổ trưởng, tổ phó :

Mỗi lớp có thể được chia làm nhiều nhóm nhỏ được gọi là tổ HSSV . Mỗi tổ do tổ trưởng chịu trách nhiệm quản lý .

Tổ trưởng có quyền đề nghị với lớp trưởng về việc bố trí tổ phó của tổ do mình phụ trách .

Nhiệm vụ của tổ trưởng do lớp trưởng phân công và chịu trách nhiệm với lớp trưởng về việc thực hiện nhiệm vụ .

Nhiệm vụ của tổ phó do tổ trưởng phân công .

Điều 7 . Quyền hạn của Ban cán sự lớp

1. Triệu tập toàn thể lớp hay các tổ để sinh hoạt theo thời gian quy định hay đột xuất ngoài giờ học tập.

2. Thay mặt lớp phản ánh tình hình học tập hay đề nghị với GVCN hoặc Phòng Công tác HSSV .

3. Xác nhận đề nghị của sinh viên .

4. Tham gia các khóa bồi dưỡng công tác .

Điều 8. Chế độ sinh hoạt

1. Sinh hoạt lớp mỗi tuần 1 lần trước giờ sinh hoạt lớp của GVCN . Nội dung chủ yếu là sơ kết tình hình rèn luyện tác phong đạo đức, chấp hành các nội qui học tập và sinh hoạt, góp ý xây dựng những biểu hiện chưa tốt và bàn biện pháp thực hiện trong thời gian tới . Đồng thời tập hợp các ý kiến góp ý, đề xuất của lớp gửi đến GVCN .

2. Ban Cán sự lớp sinh hoạt mỗi tháng ít nhất 1 lần (có thể mời GVCN tham dự) để bàn về tổ chức phong trào hoạt động, học tập và rèn luyện của lớp, tổ chức giúp đỡ HSSV kém, thực hiện phương pháp học tập, biện pháp thi đua học tốt .

Điều 9. Quyền lợi của Ban cán sự lớp

Lớp trưởng và các thành viên Ban Cán sự lớp khi hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng các quyền lợi quy định trong Quy chế học sinh sinh viên và Quy chế tính điểm rèn luyện .

Điều 10. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bị bãi bỏ. Mọi thay đổi các điều khoản trong quy định này phải do Hiệu trưởng phê duyệt .

TRƯỜNG CĐN LONG AN
PHÒNG CÔNG TÁC HS-SV

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

Số : 06/QT-CTHSSV

Tân An, ngày 05 tháng 9 năm 2011

Quy trình Xét học bổng khuyến khích học tập

1. Mục đích yêu cầu :

- Thống nhất quy trình nhằm đảm bảo sự công bằng, chính xác , đúng quy định của pháp luật ;
- Quy định rõ trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân trong quá trình thực hiện xét cấp học bổng ;
- Giúp học sinh, sinh viên hiểu rõ các quy định, điều kiện được xem xét cấp học bổng . Qua đó tăng cường sự nỗ lực, phấn đấu trong học tập và rèn luyện .

2. Phạm vi áp dụng :

Quy trình này được áp dụng cho tất cả các học sinh, sinh viên đang theo học hệ chính quy của Trường Cao đẳng nghề Long An .

3. Quy trình xét học bổng :

Việc xét cấp học bổng khuyến khích học tập được tiến hành tuần tự theo các bước sau :

- Bước 1 : Trong thời gian 1 tuần kể từ khi có kết quả học tập và rèn luyện trong học kỳ, giáo viên chủ nhiệm hoặc cán bộ phụ trách lớp (trong trường hợp không bố trí giáo viên chủ nhiệm-sau đây gọi tắt là GVCN) sẽ tổ chức xét học bổng tại lớp ;

GVCN lập danh sách học sinh, sinh viên nhận học bổng theo điểm trung bình cộng từ trên xuống cho đến hết số tiền theo chỉ tiêu và nộp về cho Khoa .

- Bước 2 : Khoa tiến hành kiểm tra theo đúng quy định và tổng hợp danh sách học sinh, sinh viên nhận học bổng của khoa mình và nộp về Phòng Công tác học sinh, sinh viên chậm nhất 02 tuần kể từ khi có kết quả học tập và rèn luyện trong học kỳ ;

Danh sách đề nghị cấp học bổng phải theo mẫu của Phòng Công tác học sinh, sinh viên và phải có chữ ký xác nhận của trưởng khoa .

- Bước 3 : Phòng Công tác học sinh, sinh viên tiến; tổng hợp danh sách và trình Hiệu trưởng quyết định danh sách cấp học bổng . Thời gian chậm nhất là 03 tuần sau khi có kết quả học tập và rèn luyện trong học kỳ đó .

- Bước 4 : Phòng Công tác học sinh, sinh viên công bố quyết định và niêm yết danh sách học sinh, sinh viên nhận học bổng . Sau thời gian công bố 1 tuần, nếu có khiếu nại, thắc mắc thì Phòng Công tác học sinh, sinh viên sẽ chịu trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết .

- Bước 5 : Phòng kế toán tiến hành cấp học bổng cho học sinh, sinh viên theo quyết định đã được Hiệu trưởng phê duyệt .

- Bước 6 : Phòng Công tác học sinh, sinh viên phân tích dữ liệu,thống kê học sinh, sinh viên nhận học bổng .

- Bước 7 : Đưa hồ sơ vào lưu trữ .

Hồ sơ cấp học bổng khuyến khích học tập được lưu trữ tại các bộ phận sau :

+ Danh sách nhận học bổng của lớp, danh sách nhận học bổng của khoa : lưu tại khoa;

+ Quyết định và Danh sách nhận học bổng toàn trường : lưu tại Phòng Tổ chức-hành chánh-quản trị; Phòng công tác học sinh, sinh viên; Phòng Kế toán-tài chánh – Thiết bị và XDCB .

Nơi nhận :

- BGH;
- GVCN các lớp;
- Lưu (PCTHSSV) .

TP.CÔNG TÁC HS-SV

TRƯỜNG CĐN LONG AN
PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

Số: /HDTĐ-KT/2011

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

Long An, ngày tháng năm 2011

Hướng dẫn
Công tác thi đua, khen thưởng đối với học sinh, sinh viên
Trường Cao đẳng nghề Long An

Căn cứ Quyết định số 26/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong các cơ sở dạy nghề hệ chính quy; Thông tư 45/2009/TT-BLĐTBXH ngày 31/12/2009 Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng đối với HS,SV trong các cơ sở dạy nghề;

Việc xét khen thưởng Học sinh, sinh viên (sau đây gọi tắt là HS,SV) và tập thể sinh viên của Trường Cao đẳng nghề Long An có thành tích trong học tập và rèn luyện được cụ thể hóa như sau :

1. Nội dung và hình thức khen thưởng :

1.1 Khen thưởng đột xuất

Khen thưởng đột xuất được tiến hành đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi HSSV giỏi nghề; có sáng kiến trong học tập, lao động; có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, HSSV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, mức khen thưởng đột xuất do Hiệu trưởng quy định.

1.2 Khen thưởng thường xuyên

Việc khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV được tiến hành vào cuối mỗi học kỳ hoặc năm học (đối với người học trung cấp nghề, cao đẳng nghề), khoá học (đối với người học sơ cấp nghề). Cụ thể:

a) Đối với cá nhân HSSV:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc;

- Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:

+ Đạt danh hiệu “ **HS,SV Khá** ” : HSSV đạt điểm trung bình chung học tập (TBCHT) năm học từ 7 điểm đến cận 8, không có điểm thi hoặc điểm kiểm tra dưới 5 và điểm trung bình chung rèn luyện (TBCRL) năm học từ 70 đến 79 điểm, không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.

+ Đạt danh hiệu “ **HS,SV Giỏi** ” : HSSV đạt điểm TBCHT năm học từ 8 điểm đến cận 9, không có điểm thi hoặc điểm kiểm tra dưới 5 và điểm TBCRL năm học từ 80 đến 89 điểm, không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.

+ Đạt danh hiệu “ **HS,SV Xuất sắc** ” : HSSV đạt điểm TBCHT năm học từ 9 điểm trở lên, không có điểm thi hoặc điểm kiểm tra dưới 5 và điểm *TBCRL* năm học từ 90 điểm trở lên, không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.

Đánh giá, xếp loại học tập của HSSV được thực hiện theo quy định tại “**Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong dạy nghề hệ chính quy**” ban hành kèm theo Quyết định số 14/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24/5/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Đối với môn học, mô-đun nào chưa kết thúc ở thời điểm đánh giá thì lấy điểm tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ của môn học, mô-đun đó làm căn cứ để đánh giá, xếp loại.

- Danh hiệu cá nhân của HSSV phải được ghi vào hồ sơ HSSV;

- Không xét khen thưởng đối với HSSV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc môn học, mô-đun ở lần thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học, khoá học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp HSSV:

- Danh hiệu lớp HSSV gồm 2 loại: Lớp HSSV Tiên tiến và Lớp HSSV Xuất sắc.

- **Đạt danh hiệu Lớp HSSV Tiên tiến, nếu đạt các tiêu chuẩn sau:**

+ Có từ 25% HSSV đạt danh hiệu HSSV Khá trở lên;

+ Có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên;

+ Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong trường.

- **Đạt danh hiệu Lớp HSSV Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn :** danh hiệu Lớp HSSV Tiên tiến và có từ 10% HSSV đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc.

2. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

2.1. Đăng ký thi đua

Vào đầu năm học, Phòng Công tác HSSV tổ chức cho HSSV, các lớp HSSV đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp.

Mẫu đăng ký thi đua được thực hiện theo mẫu chung do Phòng công tác HSSV cung cấp .

2.2. Thủ tục xét khen thưởng

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của HSSV, các lớp HSSV tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của chủ nhiệm lớp , đề nghị lên Phòng Công tác HSSV xem xét;

b) Phòng Công tác HSSV tổ chức họp, xét và đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của Phòng Công tác HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của CSDN tổ chức xét và đề nghị người đứng đầu CSDN công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV.

Nội dung, hình thức khen thưởng học sinh, sinh viên, tập thể lớp học sinh , sinh viên được áp dụng từ năm học 2011 – 2012. Quyết định công nhận danh hiệu, khen thưởng được công bố tại Lễ Khai giảng năm học mới, và tại lễ Tốt nghiệp đối với sinh viên năm cuối . Yêu cầu cán bộ được phân công chủ nhiệm và các lớp học sinh, sinh viên nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận :

- Chủ nhiệm lớp;
- Dán bảng thông báo;
- Lưu : Phòng CTHSSV .

TP. CÔNG TÁC HSSV

TRƯỜNG CĐN LONG AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: HD-CTHSSV/2011

Long An, ngày tháng năm 2011

Hướng dẫn

Về việc công nhận danh hiệu thi đua;

khen thưởng tập thể học sinh, sinh viên

Tập thể học sinh, sinh viên có thành tích trong học tập và rèn luyện được nhà trường khen thưởng. Căn cứ vào các quy định hiện hành và thực tế hoạt động của Nhà trường. Phòng công tác HSSV Trường Cao đẳng nghề Long An hướng dẫn việc khen thưởng tập thể sinh viên như sau:

1. Khen thưởng định kỳ được tiến hành vào cuối mỗi năm học và cuối mỗi khóa học với các hình thức

a. Khen thưởng năm học

- Danh hiệu tập thể **“Lớp sinh viên Tiên tiến”** cho tập thể lớp có từ 25% sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên Khá” trở lên; có cá nhân đạt danh hiệu “Sinh viên Giỏi” trở lên; không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, không có sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Nhà trường.

- Danh hiệu tập thể **“Lớp sinh viên Xuất sắc”** cho tập thể lớp nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu “Lớp sinh viên Tiên tiến” và có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên Giỏi” trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu “Sinh viên Xuất sắc”.

2. Khen thưởng thường xuyên được tặng cho

Cá nhân và tập thể sinh viên có thành tích đặc biệt xuất sắc trong học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học, trong các hoạt động Đoàn, Hội sinh viên và các hoạt động chính trị - xã hội khác. Nội dung và mức khen thưởng thường xuyên do Hội đồng khen thưởng, kỷ luật, xét cấp học bổng sinh viên của Nhà trường xem xét và quyết định.

3. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

a. Các cá nhân và tập thể đăng ký danh hiệu thi đua vào đầu năm học. Tập thể nào không đăng ký danh hiệu thi đua trước, nếu đạt cũng sẽ không được Hội đồng khen thưởng, kỷ luật, xét công nhận danh hiệu và khen thưởng.

b. Thủ tục xét khen thưởng:

- Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị lên khoa xem xét;

- Khoa tổ chức họp xét rồi chuyển hồ sơ đến Phòng CTCT&HSSV; Căn cứ vào đề nghị của Khoa và Phòng CTCT&HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật, xét cấp học bổng sinh viên của Trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

Nội dung, hình thức khen thưởng sinh viên, tập thể lớp sinh viên được áp dụng từ năm học 2007 – 2008. Quyết định công nhận danh hiệu, khen thưởng được công bố tại Lễ Khai giảng năm học mới, và tại lễ Tốt nghiệp đối với sinh viên năm cuối.

Nơi nhận:

TP. PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

- Các phòng, khoa;

- Lưu :CTCT&HSSV.

Số : CĐNLA/2012

Long An, ngày 01 tháng 03 năm 2012

QUY ĐỊNH
Về việc đánh mã số sinh viên, học sinh

Nhằm thực hiện Quy định về hồ sơ học sinh, sinh viên và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên

Trường Cao đẳng nghề Long An thông báo, kể từ năm học 2011-2012, Trường áp dụng đặt mã học sinh, sinh viên theo qui định chung như sau:

1. Cách đánh mã học sinh, sinh viên

Mã học sinh, sinh viên được cấu trúc bởi 07 ký tự như sau: **(AA)(B)(C)(D)(EE)**

- **A** (02 ký tự): Là 02 số cuối của năm tuyển sinh;
- **B** (01 ký tự): Cấp đào tạo (xem danh mục);
- **C** (01 ký tự): Ngành đào tạo
- **D** (01 ký tự): Nghề đào tạo
- **E** (02 ký tự): Số thứ tự của học sinh, sinh viên theo từng ngành từ 01 - 99

Quy ước:

1.1 Mỗi học sinh, sinh viên có một mã duy nhất và mã này vĩnh viễn thuộc về học sinh, sinh viên đó. Kể cả khi học sinh, sinh viên tốt nghiệp ra trường, chuyển trường, thôi học, v.v... đều không dùng lại mã này để đánh mã cho học sinh, sinh viên khác.

1.2 Mã được dùng làm chuẩn trong công tác quản lý học sinh, sinh viên trong toàn trường .

2. Quy định mã số sinh viên, học sinh

- Năm tuyển sinh : Lấy 2 chữ số cuối của năm dương lịch

- Cấp đào tạo : Đại học **0**; Cao đẳng **1** ; Trung cấp **2** ; Sơ cấp **3**

- Ngành, nghề đào tạo :

Lĩnh vực	Mã ngành		Mã nghề
Điện – điện tử	1	Điện CN 0	0
		ĐTCN 1	1
		ĐTDD 2	2
		SCML&ĐHKK 3	3
Cơ khí	2	Công nghệ ô tô	0
		Cắt gọt kim loại	1
Công nghệ thông tin	3	Quản trị mạng Máy tính	0
Kinh tế	4	Kế toán doanh nghiệp	0

- Số thứ tự : Danh sách lớp dùng để đánh mã số là danh sách ban đầu theo quyết định thành lập lớp, được xếp theo thứ tự A,B,C ... Số thứ tự của học sinh, sinh viên được xếp theo thứ tự từ nhỏ đến lớn . Bắt đầu đánh 01 từ học sinh đầu tiên theo thứ tự tăng dần cho đến hết danh sách lớp đó .

*** Ví dụ 1: mã số SV hệ Cao đẳng**

CD	NGHỀ	Năm tuyển sinh	cấp đào tạo	Nghề đào tạo	số TT theo danh sách
Khóa IB	KTDN	11	1	40	00

vd : Mã SV lớp KTDN IB

1114001

*** Ví dụ 2: mã số SV hệ Trung cấp**

TRUNG CẤP		Năm tuyển sinh	cấp đào tạo	Nghề đào tạo	số TT theo danh sách
Khóa 5	KTDN	11	2	40	00

vd : Mã HS lớp KTDNK5

1124001

Quy định này được bắt đầu áp dụng từ năm học 2011-2012 cho đến các năm tiếp theo .

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- BQT Web (*đăng website*)
- Lưu: TC-HC,P.CTHSSV.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ LONG AN
PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

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

Tp.Tân An, ngày 05 tháng 9 năm 2011

Số :05/QT-PCTHSSV

QUY TRÌNH XỬ LÝ KỶ LUẬT HỌC SINH, SINH VIÊN TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ LONG AN

1. Mục đích, yêu cầu :

- Nhằm thống nhất toàn trường quá trình xử lý kỷ luật học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm .

- Quy định rõ trách nhiệm, thời gian, trình tự , hồ sơ cần thiết khi tiến hành xử lý vụ việc .

- Thông qua hình thức xử lý, giúp cho học sinh, sinh viên nâng cao ý thức, trách nhiệm trong việc tuân thủ nội quy nhà trường .

- Quy trình xử lý kỷ luật học sinh, sinh viên được thực hiện theo đúng quy định của Quyết định số 26/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24/12/2007 của Bộ Lao động TBXH .

2. Phạm vi áp dụng :

Quy trình này được áp dụng cho tất cả các đối tượng là học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng nghề Long An .

3. Quy trình xử lý kỷ luật :

Việc xử lý kỷ luật được tiến hành theo trình tự sau :

- **Bước 1** : Học sinh, sinh viên mắc khuyết điểm phải làm bản tự kiểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

- **Bước 2** : Giáo viên chủ nhiệm hoặc cán bộ phụ trách lớp (trong trường hợp không bố trí giáo viên chủ nhiệm – sau đây chỉ gọi tắt là GVCN) chủ trì họp lớp và đề nghị hình thức kỷ luật gửi về Phòng Công tác học sinh, sinh viên và gửi biên bản họp về Phòng công tác Học sinh, sinh viên, chậm nhất là 02 ngày tính từ ngày lập biên bản ;

- **Bước 3** : Phòng công tác học sinh, sinh viên tập họp biên bản và chuẩn bị các thông tin đầy đủ về học sinh, sinh viên đó để xem xét, đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường ;

- **Bước 4** : Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật tổ chức họp để xem xét và kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản .

Thành phần họp xét kỷ luật gồm có : thành viên hội đồng, giáo viên chủ nhiệm lớp có học sinh, sinh viên vi phạm, lớp trưởng, học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm

Trong trường hợp học sinh, sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời nhưng không đến dự thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật (nếu không có lý do chính đáng)

Trong trường hợp có đủ chứng cứ học sinh, sinh viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên sau khi trao đổi với trưởng khoa, Bí thư đoàn TNCSHCM , lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý;

- **Bước 5** : Hiệu trưởng căn cứ vào biên bản họp xét kỷ luật của Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật để ra quyết định kỷ luật .

4. Hồ sơ xét kỷ luật học sinh, sinh viên :

a) Bản tự kiểm điểm ;

Nếu học sinh, sinh viên vi phạm nhưng không chấp hành viết bản kiểm điểm thì hội đồng vẫn họp để xử lý dựa trên những chứng cứ đã thu thập được .

b) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm;

c) Ý kiến của Phòng công tác học sinh, sinh viên;

d) Các tài liệu khác có liên quan;

5. Tổ chức thực hiện :

Quy trình này được triển khai đến tất cả các phòng, khoa và học sinh, sinh viên để thực hiện . Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc thì phản ánh trực tiếp với Trưởng phòng công tác học sinh, sinh viên để được giải đáp hoặc xem xét chỉnh sửa, bổ sung .

TP. CÔNG TÁC HSSV

MỘT SỐ HÀNH VI VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong một năm học)				Ghi chú
		TB PHHS	Khiển trách	Cảnh cáo	Buộc thôi học	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	-Đến muộn giờ học. -Nói tục, chửi thề; -Viết, vẽ lên bàn hoặc tường... -Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ sinh hoạt tập thể -Vi phạm quy định về vệ sinh nơi học tập, thực tập và các khu vực công cộng khác . - Sử dụng điện thoại trong giờ học	Lần 3	Lần 10	Lần 15	≤ 16	Từ lần 16 trở đi có thể bị buộc thôi học
2	Nghỉ học không phép hoặc quá phép	Lần 3	Lần 10	Lần 15	≤ 20	Nghi không phép liên tiếp từ 20 buổi/tháng hoặc nghỉ cộng dồn từ 20 buổi/tháng có thể bị buộc thôi học
3	-Tóc dài, nhuộm tóc, cạo trọc đầu, đeo bông tai, mang những trang sức khác lạ đến lớp	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Lần 5	
4	Không sử dụng đồ bảo hộ lao động khi học thực hành, thực tập theo quy định	Lần 3	Lần 4	Lần 5	Lần 6	
5	Không mặc đồng phục, không đeo thẻ, không mang giày theo quy định	Lần 2	Lần 3	Lần 4		Buộc nghỉ buổi học đó
6	Giả chữ ký phụ huynh	Lần 1	Lần 2	Lần 3		
7	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ	Lần 1	Lần 1	Lần 2	Lần 3	

8	Có hành vi gian lận trong học tập, thi, kiểm tra	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ, có thể xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học theo quy chế thi, kiểm tra của Trường hoặc giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
9	Không đóng học phí đúng quy định hoặc quá thời hạn được Trường cho phép	Lần 1				Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
10	Vô lễ hoặc có thái độ không đúng mực với giáo viên và cán bộ viên chức của Trường (nói chuyện không lễ phép, ra vào lớp không xin phép giáo viên...)	Lần 1	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
11	Tự ý mang máy móc từ bên ngoài vào Trường sửa chữa		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
12	Làm hư hỏng tài sản của Trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại theo giá hiện hành
13	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu bia khi đến lớp		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Buộc nghỉ buổi học đó
14	Hút thuốc lá trong giờ học và nơi cấm hút thuốc theo quy định	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Lần 5	
15	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Từ lần thứ 3 trở đi, tùy theo mức độ có thể bị buộc thôi học hoặc giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

16	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng văn hoá phẩm đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Từ lần thứ 3 trở đi, tùy theo mức độ có thể bị buộc thôi học hoặc giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17	Sử dụng may túy, buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy	Lần 1			Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18	Hoạt động mại dâm , chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm	Lần 1			Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có	Lần 1				Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Tùy theo tính chất, mức độ của sự việc có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước	Lần 1			Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
21	Tự ý đưa người không có trách nhiệm vào trường .					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
22	Tổ chức đánh nhau, đánh nhau	Lần 1		Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật và xử lý buộc thôi học
23	Tham gia hoặc kích động, lôi kéo người khác thực hiện các hoạt động có tính chất chống phá nhà nước, xuyên tạc chế độ	Lần 1		Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật và xử lý buộc thôi học

PHỤ LỤC
MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN DÀNH CHO
HỌC SINH-SINH VIÊN

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP TIỀN HỖ TRỢ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp
và giáo dục đại học công lập)*

Kính gửi : Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội

Họ và tên :

Ngày, tháng, năm :

Nơi sinh :

Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên :.....

Hộ khẩu thường trú :

Xã (Phường) : Huyện (Quận) :

Tỉnh (Thành phố) :

Ngành học : Mã số sinh viên :

Thuộc đối tượng :

Căn cứ vào Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ, tôi làm đơn này để xem xét, giải quyết để được cấp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí theo qui định và chế độ hiện hành.

Long An, ngày tháng năm 2013

Người làm đơn

Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề chuyên nghiệp và giáo dục đại học công lập

Trường Cao đẳng nghề Long An

Xác nhận anh/chị :

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ..... Học kỳ..... Năm học

Lớp.....Khoa.....Khóa học.....

Thời gian khóa học.....(năm) hệ đào tạo.....của nhà trường.

Kỷ luật :

Số tiền học phí hàng tháng : đồng.

Đề nghị Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét giải quyết tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho anh/chị

theo quy định và chế độ hiện hành.

Long An, ngày tháng năm 2013

TL.HIỆU TRƯỞNG

TP. PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

MẪU SỐ: 05/TDSV

(Do HSSV lập)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CAM KẾT TRẢ NỢ

Kính gửi: Trường Cao đẳng nghề Long An

Họ và tên học sinh, sinh viên:.....

Ngày sinh:...../...../..... Giới tính: Nam Nữ

CMND số: ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

Lớp:..... Khoa Số thẻ HSSV

Khóa Loại hình đào tạo:

Hệ đào tạo (Đại học, cao đẳng,):

Ngày nhập học:/...../..... Ngày ra trường (dự kiến) :/...../.....

Mã trường theo học (mã quy ước trong quy chế tuyển sinh):.....

Trong thời gian theo học tôi được (gia đình) vay vốn Ngân hàng để chi phí cho học tập tại trường theo Khế ước (Hợp đồng) vay vốn do

cư trú tại thôn (ấp, làng..) xã (phường)..... huyện (thị xã)..... tỉnh (thành phố), đứng tên vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay tổng số tiền là: đồng (bằng chữ.....)

Tôi xin cam kết trách nhiệm với nhà trường và gia đình :

- Trong thời gian 60 ngày, kể từ ngày được ký hợp đồng lao động, tôi sẽ thông báo địa chỉ đơn vị công tác cho nhà trường và gia đình, đồng thời tôi có trách nhiệm cùng gia đình trả nợ số tiền vay Ngân hàng để cho tôi đi học.

- Nếu không thực hiện cam kết trên, thì Ngân hàng, gia đình và Nhà trường có quyền làm việc với người có trách nhiệm tại đơn vị tôi đang công tác để trừ thu nhập trả nợ cho ngân hàng nơi gia đình (học sinh, sinh viên) đã vay vốn.

....., ngày tháng năm 20...

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

-----o0o-----

ĐƠN XIN XÁC NHẬN
LÀ HỌC SINH, SINH VIÊN CỦA TRƯỜNG

Kính gửi: - BAN GIÁM HIỆU TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ LONG AN
- PHÒNG CÔNG TÁC HS,SV

Tên em là: Mã số HSSV:

Ngày sinh: Hộ khẩu thường trú:

.....

Hiện đang học lớp : Năm thứ:

Khoa: Niên khóa:

Hệ đào tạo: dài hạn tập trung (chính qui) tại trường.

Nay em làm đơn này gửi đến Ban giám hiệu xác nhận cho em là học sinh của Trường.

Lý do xác nhận:

.....

Rất mong được sự chấp thuận của Ban giám hiệu, Phòng Công tác HSSV.

Xác nhận Trường Cao đẳng nghề Long An

Long An , ngàytháng.....năm.....

Người làm đơn

(ký tên, ghi rõ họ tên)

TL.HIỆU TRƯỞNG

TP. PHÒNG CÔNG TÁC HS,SV

TRƯỜNG CỘNG ĐỒNG LONG AN
KHOA:

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

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ DANH HIỆU THI ĐUA
NĂM HỌC 201... – 201...**

LỚP:

I. Tập thể:

Danh hiệu tập thể (Lớp HSSV Xuất sắc, Lớp HSSV tiên tiến)

II. Cá nhân:

1. Danh sách HS,SV đăng ký danh hiệu “Sinh viên/học sinh Xuất sắc”

STT	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Ghi chú
1				
2				
...				

2. Danh sách HS,SV đăng ký danh hiệu “Sinh viên/ học sinh Giỏi”

STT	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Ghi chú
1				
2				
...				

3. Danh sách HS,SV đăng ký danh hiệu “Sinh viên/ học sinh Khá”

STT	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Ghi chú
1				
2				
...				

Giáo viên Chủ nhiệm

(ký, ghi rõ họ tên)

Lớp trưởng

(ký, ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI THẺ BẢO HIỂM Y TẾ

Kính gửi: - Bảo hiểm xã hội Tỉnh Long An

Tên tôi là:Nam/Nữ:.....Năm sinh.....

Địa chỉ:

Thẻ BHYT số:

Thời hạn sử dụng từ ngày:...../...../20..... đến ngày:...../...../20.....

Lý do cấp lại thẻ BHYT:

.....

Đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh Long An cấp lại thẻ BHYT để thuận tiện khi đi khám chữa bệnh theo chế độ BHYT.

Long An, ngày.....tháng.....năm 20.....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN,
XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
-----o0o-----

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC

Kính gửi: - Phòng Công tác Học sinh, sinh viên
- Thầy (cô)chủ nhiệm lớp

Em tên:
Sinh ngày: Địa chỉ :
Lớp:Khóa:..... Ngành:
Khoa:
Nay em làm đơn này kính mong :.....cho em được nghỉ
học:.....buổi, ca.....ngày
Lý do:
.....
Em xin chân thành cảm ơn./.

Long An, ngàytháng năm

Ý kiến của chủ nhiệm lớp :

Người viết đơn

.....
.....
.....
.....

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

ĐƠN XIN XÁC NHẬN

Kính gửi: - Trường Cao đẳng nghề Long An

Tên tôi là: Sinh ngày.....

Địa chỉ:

Hiện đang là học sinh năm thứ, học kỳNăm học :.....

LớpKhoa :Khóa học :.....

Mã số HSSV :

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Trường Cao đẳng nghề Long An xác nhận cho tôi thuộc đối tượng **Tốt nghiệp Trung học sơ sở đi học nghề** (*theo mục c, Điều 5, Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ*) để tôi thực hiện việc bỏ túc hồ sơ xin miễn giảm học phí theo quy định.

Rất mong được sự quan tâm, xem xét của Trường Cao đẳng nghề Long An .

Long An, ngày.....tháng.....năm 201
Người viết đơn

XÁC NHẬN CỦA
TRƯỜNG CĐN LONG AN
TL.HIỆU TRƯỞNG
TP. PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ
LONG AN**

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

GIẤY XÁC NHẬN

Họ và tên học sinh (sinh viên):.....

Ngày sinh:...../...../.....Giới tính: Nam Nữ

CMND số: ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

Mã trường theo học (mã quy ước trong tuyển sinh ĐH, CĐ, TCCN): **CĐĐ4902**

Tên trường: **Trường Cao đẳng nghề Long An**

Ngành học:.....

Hệ đào tạo (Đại học, Cao đẳng, Trung cấp):.....

Khoá:..... Loại hình đào tạo: Chính quy

Lớp:..... Số thẻ HSSV:.....

Khoa:.....

Ngày nhập học:...../...../..... Thời gian ra trường (tháng/năm):...../...../.....

(Thời gian học tại trường: tháng)

- Số tiền học phí hàng tháng:.....đồng.

Thuộc diện: - Không miễn giảm

- Giảm học phí

- Miễn học phí

Thuộc đối tượng: - Mồ côi

- Không mồ côi

- Trong thời gian theo học tại trường, anh (chị)

không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

- Số tài khoản của nhà trường :....., tại ngân hàng

Long An, ngày.....tháng.....năm 201..

TL. HIỆU TRƯỞNG

TP. PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

