

dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

K.T. Thủ tướng Chính phủ
Phó Thủ tướng

PHẠM GIA KHIÊM

QUYẾT ĐỊNH của Thủ tướng Chính phủ số 57/1998/QĐ-TTg ngày 5-3-1998 bổ sung Quyết định số 160-TTg ngày 15-3-1996 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bồi dưỡng đối với giám định viên tư pháp.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

Căn cứ Nghị định số 25-CP ngày 23-5-1993 của Chính phủ quy định tạm thời chế độ tiền lương mới của công chức, viên chức hành chính sự nghiệp, lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 117-HDBT ngày 21-7-1998 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) về giám định tư pháp;

Theo đề nghị của Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.- Bổ sung Quyết định số 160-TTg ngày 15-3-1996 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện chế độ bồi dưỡng đối với giám định viên tư pháp như sau:

Những người giúp việc giám định viên tư pháp và những người được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao trách nhiệm có mặt trong thời gian thực hiện giám định tư pháp đối với các trường hợp khám nghiệm tử thi, mổ tử thi, khai quật tử thi được hưởng chế độ bồi dưỡng.

Mức bồi dưỡng cụ thể như sau:

- Những người trực tiếp giúp việc giám định viên tư pháp trong thời gian thực hiện giám định được hưởng bằng 70% mức bồi dưỡng của giám định viên.

- Những người được cơ quan có thẩm quyền giao trách nhiệm có mặt trong thời gian thực hiện giám định được hưởng bằng 50% mức bồi dưỡng của giám định viên.

Điều 2.- Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Tư pháp chịu trách nhiệm hướng dẫn thi hành Quyết định này.

Điều 3.- Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Điều 4.- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

K.T. Thủ tướng Chính phủ
Phó Thủ tướng

NGUYỄN TẤN DŨNG

CÁC BỘ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

THÔNG TƯ số 5/1998/TT-BGDĐT ngày 7-2-1998 hướng dẫn đánh giá, xếp loại kết quả học tập và hạnh kiểm đối với học viên trong các trường bổ túc trung học và các Trung tâm giáo dục thường xuyên.

Ngày 25 tháng 9 năm 1997, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có Quyết định số 3004-GD/ĐT ban hành Chương trình bổ túc trung học cơ sở và bổ túc trung học. Để giúp các Sở Giáo dục - Đào tạo chỉ đạo thực hiện chương trình, góp phần bảo

09665865

đảm quá trình giáo dục và mục tiêu đào tạo, Bộ hướng dẫn việc đánh giá, xếp loại kết quả học tập và hạnh kiểm đối với học viên học trong các trường bổ túc trung học và các Trung tâm giáo dục thường xuyên như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Giúp cho người học biết thực chất trình độ học lực, kết quả tu dưỡng của mình, từ đó, cố gắng vươn lên để đạt kết quả tốt hơn trong học tập.

- Giúp cho giáo viên tự kiểm tra, đánh giá kết quả công tác giáo dục, giảng dạy của mình, trên cơ sở đó tự điều chỉnh, cải tiến phương pháp cho phù hợp với đối tượng, không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục.

- Giúp cho các cấp quản lý có cơ sở để đánh giá công tác giáo dục và giảng dạy của giáo viên, kết quả tu dưỡng và học tập của học viên, trên cơ sở đó làm tốt hơn công tác chỉ đạo, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

2. Yêu cầu:

Để đạt được mục đích nói trên, việc đánh giá, xếp loại kết quả học tập, hạnh kiểm đối với học viên bổ túc phải bảo đảm những yêu cầu sau:

- Bám sát mức độ, yêu cầu về kiến thức, kỹ năng được quy định trong chương trình và được thể hiện trong sách giáo khoa.

- Khách quan, chính xác và công bằng, phản ánh đúng kết quả học tập, tu dưỡng của học viên và phải bảo đảm tính giáo dục.

II. QUY ĐỊNH VỀ KIỂM TRA VÀ CHO ĐIỂM

1. Những hình thức kiểm tra, cho điểm:

Việc kiểm tra cho điểm trong các trường bổ túc hoặc Trung tâm giáo dục thường xuyên được thể hiện theo các hình thức sau:

a) Kiểm tra vấn đáp:

Trước khi học bài mới hoặc đầu giờ học, giáo viên có thể kiểm tra vấn đáp học viên để đánh giá nhận thức của học viên đối với các bài học

trước, đồng thời củng cố những kiến thức có liên quan đến việc tiếp thu bài mới.

Trong quá trình giảng bài, giáo viên có thể tiếp tục kiểm tra vấn đáp bằng cách đặt những câu hỏi kiểm tra về những kiến thức đã học có liên quan đến việc tiếp thu kiến thức bài giảng, nhằm giúp học viên nhớ lại những kiến thức cần thiết để dễ dàng tiếp thụ bài mới. Giáo viên chỉ định hoặc để cho học viên tự nguyện trả lời. Giáo viên cho điểm để đánh giá học viên ngay sau khi trả lời, hoặc vào cuối giờ giảng, sau khi tổng hợp nhiều câu trả lời trong giờ giảng.

b) Kiểm tra viết 15 phút (hoặc dưới 1 tiết):

Việc kiểm tra viết 15 phút (hoặc dưới 1 tiết) nhằm kiểm tra, đánh giá nhận thức của các học viên về kiến thức, kỹ năng ở các bài học trước.

c) Kiểm tra viết từ 1 tiết trở lên:

Sau khi học xong một chương hoặc một phần của chương trình, giáo viên cho ôn tập rồi kiểm tra viết. Thời gian kiểm tra từ một tiết trở lên theo quy định của chương trình nhằm đánh giá hiệu quả việc giảng dạy của giáo viên và học tập của học viên.

d) Kiểm tra thực hành:

Trong trường hợp môn học có điều kiện thực hành, giáo viên phải kiểm tra và cho điểm thực hành. Thời gian làm bài kiểm tra thực hành có thể từ một tiết đến một buổi nhằm đánh giá kỹ năng thực hành của học viên.

e) Kiểm tra cuối học kỳ:

Cuối mỗi học kỳ, theo sự chỉ đạo chung, giáo viên các bộ môn phải hướng dẫn học viên ôn tập, giúp họ hệ thống hóa kiến thức đã được học trong chương trình của học kỳ và làm bài kiểm tra học kỳ. Thời gian của bài kiểm tra học kỳ ít nhất từ một tiết trở lên nhằm kiểm tra và đánh giá một cách tổng hợp kiến thức, kỹ năng của học viên. Đề dùng cho kiểm tra học kỳ cần thống nhất trong từng trường hoặc Trung tâm giáo dục thường xuyên, hoặc quận, huyện, hoặc tỉnh để đảm bảo khách quan, công bằng và giúp cho công tác đánh giá chất lượng dạy và học trong các trường bổ túc, các Trung tâm giáo dục thường xuyên chính xác hơn.

Chú ý:

Việc kiểm tra vấn đáp được tiến hành thường xuyên trong các tiết giảng, mỗi tiết giảng giáo viên cần kiểm tra từ 1 đến 2 học viên. Khi cho điểm kiểm tra vấn đáp, giáo viên phải có nhận xét, phân tích mức độ đúng, sai trong câu trả lời của học viên.

Việc kiểm tra 15 phút, giáo viên phải có kế hoạch từ đầu học kỳ, hướng việc kiểm tra vào những phần trọng tâm của từng chương, từng phần. Nếu cần, giáo viên có thể báo trước cho học viên.

Việc kiểm tra từ một tiết trở lên và kiểm tra thực hành phải thông báo trước và hướng dẫn cho học viên ôn tập cẩn thận.

2. Cách cho điểm:

Điểm cho đối với một bài kiểm tra phải là số nguyên n từ 0 đến 10 ($0 \leq n \leq 10$). Nếu bài kiểm tra có nhiều câu hỏi, thì khi chấm có thể phân điểm cho từng câu hỏi, từng ý riêng tới 1/4 điểm nhưng sau khi chấm, cần làm tròn để điểm kiểm tra là một số nguyên, ví dụ:

- 6,25 điểm thì làm tròn thành 6 điểm,
- 6,5 điểm, sau khi xem xét toàn bài giáo viên có thể cho thành 7 điểm (hoặc 6 điểm),
- 6,75 điểm làm tròn thành 7 điểm.

3. Điểm kiểm tra tối thiểu trong một học kỳ được quy định như sau:

a) Đối với các lớp bổ túc trung học cơ sở:

| Số thứ tự | Môn học | Điểm vấn đáp | | | | Điểm viết 15 phút (hoặc dưới 1 tiết) | | | | Điểm viết từ 1 tiết trở lên | | | | Điểm học kỳ |
|-----------|-------------------|--------------|-----|-----|-----|--------------------------------------|---|---|---|-----------------------------|------|------|---|-------------|
| | | Lớp | | | | Lớp | | | | Lớp | | | | |
| | | 6 | 7 | 8 | 9 | 6 | 7 | 8 | 9 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | Văn - Tiếng Việt | 1/1 | 1/1 | 1/1 | 1/1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2(3) | 2 | 1 |
| 2 | Toán | 3/2 | 3/2 | 3/2 | 3/2 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3(2) | 3(4) | 3 | 4 | 1 |
| 3 | Vật lý | 0 | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| 4 | Hóa học | 0 | 0 | 1/2 | 2/3 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 |
| 5 | Sinh học | 1/2 | 2/3 | 1/2 | 2/3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0(1) | 1 | 0(2) | 1 | 1 |
| 6 | Lịch sử | 1/2 | 1/2 | 2/3 | 2/3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0(1) | 1 | 1 |
| 7 | Địa lý | 2/3 | 1/2 | 1/2 | 1/2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 8 | Tiếng Anh | 1/1 | 1/1 | 1/1 | 1/1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| 9 | Giáo dục công dân | 1/2 | 1/2 | 1/2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

b) Đối với các lớp bổ túc trung học:

| Số thứ tự | Môn học | Điểm văn đáp | | | Điểm viết 15 phút (hoặc dưới 1 tiết) | | | Điểm viết từ 1 tiết trở lên | | | Điểm học kỳ |
|-----------|-------------------|--------------|-----|-----|--------------------------------------|----|----|-----------------------------|------|-------|-------------|
| | | Lớp | | | Lớp | | | Lớp | | | |
| | | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Văn - Tiếng Việt | 1/1 | 1/1 | 1/1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 5(4) | 4 | 1 |
| 2 | Toán | 3/2 | 3/2 | 3/2 | 4 | 4 | 4 | 3(2) | 4 | 4 (3) | 1 |
| 3 | Vật lý | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 2 | 2 | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 |
| 4 | Hóa học | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2(3) | 1 |
| 5 | Sinh học | 1/2 | 1/2 | 1/2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 6 | Lịch sử | 1/2 | 1/2 | 1/2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0(1) | 1 |
| 7 | Địa lý | 1/2 | 1/2 | 1/2 | 2 | 2 | 2 | 0(1) | 1 | 1 | 1 |
| 8 | Tiếng Anh | 1/1 | 1/1 | 1/1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 1 |
| 9 | Giáo dục công dân | 1/2 | 1/2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1(2) | 1 | 0 | 1 |

Chú thích:

- Điểm kiểm tra văn đáp tính theo số học viên của lớp.

Ví dụ: 2/3 có nghĩa là trong một học kỳ phải kiểm tra văn đáp được 2/3 số học viên của lớp.

- Số ghi trong ngoặc đơn là số điểm quy định trong học kỳ 2.

- Trong bảng không quy định điểm thực hành, ở những nơi có điều kiện, giáo viên nên cho học viên thực hiện và tiến hành cho điểm thực hành, trong một học kỳ giáo viên có thể cho từ một đến hai điểm kiểm tra thực hành.

- Khi thấy cần thiết, nhà trường hoặc Trung tâm có thể quy định thêm, hoặc giáo viên tự tổ chức kiểm tra thêm để việc đánh giá chính xác hơn.

4. Cách tính điểm trung bình học kỳ và cả năm:

- Điểm kiểm tra văn đáp, viết 15 phút hoặc dưới một tiết tính hệ số 1.

- Điểm kiểm tra từ một tiết trở lên tính hệ số 2.

- Điểm kiểm tra học kỳ tính hệ số 3 (mọi học viên đều phải có điểm kiểm tra học kỳ để tính điểm trung bình bộ môn. Nếu học viên nào không dự kiểm tra mà không có lý do chính đáng thì

giáo viên cho điểm 0 để tính điểm trung bình bộ môn. Trường hợp đặc biệt, Giám đốc Trung tâm giáo dục thường xuyên hoặc Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức kiểm tra học kỳ riêng).

Gọi a_1, a_2, \dots, a_n là các điểm kiểm tra dưới 1 tiết (có n điểm)

b_1, b_2, \dots, b_m là các điểm kiểm tra từ 1 tiết trở lên (có m điểm) và c là điểm kiểm tra học kỳ, x_1 là điểm trung bình học kỳ I, ta có:

$$x_1 = \frac{(a_1 + a_2 + \dots + a_n) + 2(b_1 + b_2 + \dots + b_m) + 3c}{n + 2m + 3}$$

- Điểm trung bình x_2 của học kỳ II tính tương tự như học kỳ I.

- Khi tính điểm trung bình cả năm, điểm trung bình học kỳ I tính hệ số 1, điểm trung bình học kỳ II tính hệ số 2.

- Gọi y là điểm trung bình cả năm: $y = \frac{x_1 + 2x_2}{3}$

Chú ý: Điểm trung bình học kỳ và cả năm, phân thập phân giữ lại một chữ số theo quy tắc làm tròn số.

III. TIÊU CHUẨN VÀ CÁCH ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI HỌC VIÊN VỀ KẾT QUẢ HỌC TẬP CÁC MÔN

Điểm để căn cứ xếp loại là các điểm tổng kết của các môn học bắt buộc được quy định trong chương trình.

Kết quả học tập của học viên được xếp thành 5 loại: giỏi, khá, trung bình, yếu, kém, với các tiêu chuẩn sau:

1. Giỏi: Có không quá hai điểm trung bình bộ môn dưới 8 và không có điểm dưới 6,5. Trong đó phải có ít nhất điểm trung bình của một trong hai môn Văn - Tiếng Việt hoặc Toán từ 8 trở lên.

2. Khá: Có không quá hai điểm trung bình bộ môn dưới 6,5 và không có điểm dưới 5. Trong đó phải có ít nhất điểm trung bình của một trong hai môn Văn - Tiếng Việt hoặc Toán từ 6,5 trở lên.

3. Trung bình: Có không quá hai điểm trung bình bộ môn dưới 5 và không có điểm dưới 4. Trong đó phải có ít nhất điểm trung bình của

một trong hai môn Văn - Tiếng Việt hoặc Toán từ 5 trở lên.

4. Yếu: Có không quá bốn điểm trung bình bộ môn dưới 5 trong đó không có quá một điểm trung bình bộ môn dưới 3 (nhưng phải trên 2).

5. Kém: Những học viên xếp loại kém là những học viên không đạt tiêu chuẩn xếp loại yếu, cụ thể là:

- Có quá 4 điểm trung bình bộ môn dưới 5, hoặc

- Có hai điểm trung bình bộ môn dưới 3, hoặc

- Có một điểm trung bình bộ môn từ 2 trở xuống.

Những học viên xếp loại kém phải ở lại lớp, nếu là học viên lớp cuối cấp thì không được dự thi tốt nghiệp.

IV. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HẠNH KIỂM

Áp dụng cho tất cả học viên học tại các trường bổ túc, các Trung tâm giáo dục thường xuyên, không kể các học viên là:

- Công chức nhà nước,

- Cán bộ, chiến sĩ các lực lượng vũ trang,

- Cán bộ các ban, ngành của Đảng,

- Cán bộ các đoàn thể xã hội; công nhân các nhà máy, xí nghiệp, công trường, cán bộ, giáo viên các trường học được chính quyền, đoàn thể cử đi học.

Để phù hợp với tình hình thực tế và yêu cầu giáo dục của địa phương, Bộ giao cho Giám đốc Sở Giáo dục - Đào tạo nghiên cứu và đề ra những tiêu chuẩn cụ thể về xếp loại hạnh kiểm của học viên trên cơ sở bảo đảm những quy định sau:

1. Hạnh kiểm của học viên phân thành 4 loại: tốt, khá, trung bình, yếu.

2. Khi xếp hạnh kiểm của học viên, nhà trường phải căn cứ vào các mặt chủ yếu sau:

a) Tinh thần, thái độ và sự chuyên cần trong học tập.

b) Ý thức và hành vi trong việc thực hiện những quy định của nhà trường và đoàn thể.

09668865

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

c) Thái độ cư xử với thầy, với bạn, với mọi người trong nhà trường, gia đình và ngoài xã hội.

d) Ý thức chấp hành pháp luật của Nhà nước.

Khi xác định tiêu chuẩn cụ thể cho từng loại, Sở Giáo dục - Đào tạo cần lưu ý những điểm sau đây:

- Học viên được xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên mới được xếp hạnh kiểm tốt.

- Học viên vi phạm một trong những điểm sau đây sẽ bị xếp loại hạnh kiểm yếu:

+ Có thái độ và hành động vô lễ đối với thầy giáo, cô giáo.

+ Vi phạm pháp luật một cách cố ý thức bị cơ quan chức năng của Nhà nước xử lý.

+ Vi phạm hoặc làm hư hỏng các tài sản của nhà trường ở mức độ nghiêm trọng.

3. Cách tiến hành xếp loại:

a) Việc xếp loại học viên về hạnh kiểm được tiến hành cho cuối mỗi học kỳ và cuối năm học cùng với sự xếp loại về kết quả học tập.

Đầu mỗi năm học nhà trường cần tổ chức cho tất cả học viên học tập nội quy nhà trường và những tiêu chuẩn xếp loại giúp cho họ nắm vững các tiêu chuẩn, đề ra mục tiêu phấn đấu cho bản thân mình.

b) Giáo viên chủ nhiệm là người quyết định việc xếp loại học viên về hạnh kiểm, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng hoặc Giám đốc và cấp trên về quyết định của mình.

Để bảo đảm tính chính xác khi quyết định xếp loại về hạnh kiểm, giáo viên chủ nhiệm có thể căn cứ vào bản tự kiểm điểm của học viên, ý kiến tham gia của tổ học tập, ý kiến của đoàn thể và các giáo viên bộ môn... tùy tình hình và yêu cầu giáo dục của địa phương, Sở Giáo dục - Đào tạo có hướng dẫn cụ thể nhằm bảo đảm tính dân chủ, công khai, chính xác trong việc xếp loại hạnh kiểm.

V. TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG VÀ LÊN LỚP

1. Tiêu chuẩn học viên giỏi và học viên tiên tiến:

Để động viên học viên thi đua học tập và rèn luyện, cuối mỗi học kỳ và cuối mỗi năm học, nhà

trường xét tặng danh hiệu học viên giỏi và học viên tiên tiến theo các tiêu chuẩn sau:

a) Những học viên không thuộc diện xếp loại hạnh kiểm, nếu đạt kết quả học tập từ loại khá trở lên, tham gia tốt các hoạt động của nhà trường, quan hệ trong nhà trường và ngoài xã hội đúng mực, đi học đều, không nghỉ quá 30 buổi học trong một năm học thì được công nhận là học viên tiên tiến. Trong số học viên tiên tiến, học viên nào đạt loại giỏi về kết quả học tập thì được công nhận là học viên giỏi.

b) Những học viên thuộc diện xếp loại hạnh kiểm phải đạt loại khá trở lên cả về kết quả học tập và hạnh kiểm (đi học đều, không nghỉ quá 30 buổi trong một năm học) thì được công nhận là học viên tiên tiến.

Những học viên đạt loại giỏi về kết quả học tập và loại tốt về hạnh kiểm thì được công nhận là học viên giỏi.

2. Tiêu chuẩn lên lớp, phải kiểm tra lại và học lại:

a) Những học viên không thuộc diện xếp loại hạnh kiểm:

- Lên lớp thẳng: Có kết quả học tập đạt từ loại trung bình trở lên và nghỉ học không quá 45 ngày trong một năm học.

- Phải kiểm tra lại: Có kết quả học tập xếp loại yếu thì đầu năm học học viên được kiểm tra lại những môn có điểm trung bình cả năm dưới 5 điểm. Các điểm kiểm tra lại sẽ thay thế cho điểm tổng kết, sau đó sẽ xếp loại kết quả học tập, nếu đạt loại trung bình thì được lên lớp.

b) Những học viên thuộc diện xếp loại hạnh kiểm:

- Lên lớp thẳng: Được xếp loại từ trung bình trở lên cả về kết quả học tập và hạnh kiểm; nghỉ học không quá 45 ngày trong một năm học.

- Phải kiểm tra lại: Nếu hạnh kiểm từ loại trung bình trở lên nhưng kết quả học tập xếp loại yếu thì phải kiểm tra lại những môn học có điểm trung bình cả năm dưới 5 điểm, các điểm kiểm tra lại sẽ thay thế cho điểm tổng kết, sau đó sẽ xếp loại kết quả học tập. Nếu đạt loại trung bình thì được lên lớp.

- Những học viên được xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên nhưng hạnh kiểm xếp loại

yếu, trong dịp hè chịu khó tu dưỡng rèn luyện, có tiến bộ rõ rệt, được cơ quan, chính quyền địa phương xác nhận, đầu năm học giáo viên chủ nhiệm có thể xem xét đề nghị Hiệu trưởng hoặc Giám đốc Trung tâm cho lên lớp.

c) Những học viên phải học lại:

Là những học viên phạm một trong những điểm sau đây:

- a) Nghỉ học quá 45 ngày trong một năm học.
- b) Có kết quả học tập cả năm xếp loại kém.
- c) Có kết quả học tập và hạnh kiểm cả năm xếp loại yếu (riêng đối với học viên ở diện không xếp loại hạnh kiểm, sẽ phải ở lại lớp nếu kết quả học tập cả năm xếp loại yếu và nghỉ học quá 30 ngày trong một năm học).

Những học viên không đạt tiêu chuẩn lên lớp thì được học lại lớp cũ.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 1997 - 1998 thay cho Quy định cho điểm và xếp loại học viên về kết quả học tập và hạnh kiểm trong trường bổ túc trung học số 2419-BTVH ngày 5-9-1990.

Trong quá trình thực hiện, nếu thấy có những điểm cần phải đề nghị Bộ xem xét, điều chỉnh thì các Sở Giáo dục - Đào tạo, Cục Nhà trường Bộ Tổng Tham mưu kịp thời báo cáo về Bộ (Vụ Giáo dục thường xuyên) để Bộ nghiên cứu, giải quyết.

K.T. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thứ trưởng

TRẦN CHÍ ĐÁO

BỘ NỘI VỤ

THÔNG TƯ số 16/1998/TT-BNV ngày 12-1-1998 hướng dẫn cấp Giấy thông hành biên giới cho công dân Việt Nam sang Lào.

Thực hiện Điều 5 Nghị định thư sửa đổi, bổ sung Hiệp định về Quy chế biên giới quốc gia giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào ký ngày 31 tháng 8 năm 1997 về việc cấp Giấy thông hành biên giới cho công dân hai nước qua lại lẫn nhau, Bộ Nội vụ hướng dẫn như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Công dân Việt Nam là cán bộ, công nhân, viên chức nhà nước do cấp tỉnh có chung đường biên giới với Lào quản lý, được Ủy ban Nhân dân tỉnh cử sang tỉnh đối diện của Lào để công tác và thăm viếng hữu nghị thì thuộc diện được cấp Giấy thông hành biên giới theo quy định tại Điều 5 Nghị định thư sửa đổi, bổ sung Hiệp định về Quy chế biên giới quốc gia giữa hai nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào ký ngày 31 tháng 8 năm 1997.

2. Cán bộ, công nhân, viên chức nhà nước thuộc các ngành ở Trung ương và các tỉnh không giáp biên giới với Lào được cử sang Lào công tác và thăm viếng hữu nghị; những trường hợp cư trú ở tỉnh giáp biên giới với Lào nhưng sang Lào công tác ở các tỉnh không có chung đường biên giới với Việt Nam thì phải có hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

3. Công dân Việt Nam trong cả nước sang Lào về việc riêng: du lịch, thăm thân, chữa bệnh, lao động tự túc, học tập tự túc phải có hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị tương đương hộ chiếu do Bộ Nội vụ (Cục Quản lý xuất nhập cảnh) cấp theo Khoản 3, Điều 6 Nghị định số 48-CP ngày 8-3-1993 của Chính phủ.

4. Công dân Việt Nam cư trú ở khu vực biên giới (xã biên giới) sang khu vực biên giới của Lào để thăm thân, trao đổi hàng hóa cần thiết cho đời sống hàng ngày... không thuộc diện cấp Giấy thông hành biên giới mà dùng Giấy chứng minh biên giới.

Trường hợp cư trú ở khu vực biên giới sang nơi không thuộc khu vực biên giới của Lào thì phải theo quy định tại điểm 3 trên đây.