

BỘ GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO

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

Số: 31/2007/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 04 tháng 6 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH
ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của trung tâm ngoại ngữ - tin học

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 85/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục thường xuyên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết

định này Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ - tin học.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục thường xuyên, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, Giám đốc các đại học, học viện, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Văn Vọng

QUY CHẾ

tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ - tin học

(ban hành kèm theo Quyết định số 31/2007/QĐ-BGDĐT

ngày 04 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng

Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ - tin học về tổ chức và quản lý; hoạt động giáo dục; giáo viên; học viên; cơ sở vật chất, tài chính; thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng cho các trung tâm ngoại ngữ - tin học bao gồm: trung tâm ngoại ngữ; trung tâm tin học; trung tâm ngoại ngữ - tin học (sau đây gọi chung là trung tâm ngoại ngữ - tin học).

Các trung tâm ngoại ngữ - tin học của nước ngoài mở tại Việt Nam hoặc do phía Việt Nam liên kết với bên nước ngoài thành lập theo các quy định hiện hành của Nhà nước không thuộc đối tượng áp dụng của Quy chế này.

Điều 2. Vị trí của trung tâm ngoại ngữ - tin học

Trung tâm ngoại ngữ - tin học là loại hình trung tâm giáo dục thường xuyên chuyên về đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học của hệ thống giáo dục quốc dân. Trung tâm ngoại ngữ - tin học có tư cách pháp nhân, có con dấu, có tài khoản riêng.

Điều 3. Chức năng của trung tâm ngoại ngữ - tin học

1. Trung tâm ngoại ngữ - tin học có chức năng đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ thực hành và tin học ứng dụng theo hình thức vừa làm vừa học, học từ xa, tự học có hướng dẫn.

2. Các hình thức học tập của trung tâm ngoại ngữ - tin học rất đa dạng, linh hoạt, mang tính xã hội hóa cao, dịch vụ thuận lợi, nhằm góp phần nâng cao dân trí, nâng cao trình độ hiểu biết, kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, tin học cho mọi tầng lớp nhân dân, đáp ứng nhu cầu nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Điều 4. Nhiệm vụ của trung tâm ngoại ngữ - tin học

1. Điều tra nhu cầu học tập ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin - truyền thông trên địa bàn, trên cơ sở đó đề xuất với cơ quan quản lý cấp trên kế hoạch mở lớp đào tạo, bồi dưỡng, đáp ứng nhu cầu của người học.

2. Tổ chức thực hiện các chương trình giáo dục:

a) Chương trình ngoại ngữ trình độ A, B, C;

b) Chương trình tin học ứng dụng trình độ A, B, C;

c) Chương trình giáo dục thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông;

d) Các chương trình bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học khác đáp ứng nhu cầu của người học;

đ) Tổ chức các lớp bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin - truyền thông cho giáo viên của trung tâm và các cơ sở giáo dục khác trên địa bàn khi có nhu cầu.

3. Thực hiện các công việc khác có liên quan đến ngoại ngữ như biên dịch, phiên dịch hoặc liên quan đến tin học như lập trình, cài đặt phần mềm.

4. Tổ chức kiểm tra, cấp chứng chỉ cho các học viên của trung tâm đã hoàn

thành chương trình theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Liên kết với các trung tâm, các cơ sở ngoại ngữ - tin học khác tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin truyền thông.

6. Nghiên cứu, tổng kết, rút kinh nghiệm về tổ chức và hoạt động của trung tâm, nhằm nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin - truyền thông.

Điều 5. Tên của trung tâm ngoại ngữ tin học

1. Việc đặt tên của trung tâm ngoại ngữ - tin học theo quy định như sau:

a) Đối với các trung tâm dạy ngoại ngữ hoặc dạy tin học:

Trung tâm ngoại ngữ (hoặc tin học) tên riêng.

b) Đối với trung tâm dạy ngoại ngữ và tin học:

Trung tâm ngoại ngữ - tin học + tên riêng.

2. Tên của trung tâm được ghi trên quyết định thành lập trung tâm, con dấu, biển hiệu và các giấy tờ giao dịch của trung tâm.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ TRUNG
TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC

Điều 6. Quản lý trung tâm ngoại ngữ - tin học

1. Sở giáo dục và đào tạo quản lý các trung tâm ngoại ngữ - tin học sau:

a) Trung tâm ngoại ngữ - tin học do sở giáo dục và đào tạo thành lập;

b) Trung tâm ngoại ngữ - tin học thuộc các trường trung cấp chuyên nghiệp có trụ sở đóng tại địa phương;

c) Trung tâm ngoại ngữ - tin học thuộc các bộ, ban, ngành, các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp có trụ sở đóng tại địa phương.

2. Các đại học, trường đại học, học viện (sau đây gọi chung là trường đại học) và các trường cao đẳng quản lý các trung tâm ngoại ngữ - tin học do đơn vị mình thành lập.

Điều 7. Nội dung quản lý trung tâm ngoại ngữ - tin học

Các sở giáo dục và đào tạo, các trường đại học và các trường cao đẳng (sau đây gọi chung là cơ quan quản lý trực tiếp) thực hiện nội dung quản lý đối với các trung tâm ngoại ngữ - tin học như sau:

1. Cơ quan quản lý trực tiếp chịu trách nhiệm quản lý về tổ chức và hoạt động của các trung tâm ngoại ngữ - tin học thuộc phạm vi phân cấp quản lý quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

2. Các sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát hoạt động, các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của các trung tâm, chi nhánh trung tâm ngoại ngữ - tin học của các trường đại học, cao đẳng mở ngoài cơ sở của trường.

Điều 8. Điều kiện thành lập trung tâm ngoại ngữ - tin học

Trung tâm ngoại ngữ - tin học được thành lập khi có đủ các điều kiện sau:

1. Có nguồn tuyển sinh thường xuyên, ổn định.

2. Có đội ngũ cán bộ quản lý theo quy định tại Điều 14, Điều 16 của Quy chế này.

3. Có đội ngũ giáo viên đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 26 của Quy chế này, đủ khả năng giảng dạy, đảm bảo cho các lớp hoạt động liên tục, đúng lịch trình của khóa học.

4. Có đủ văn phòng, phòng học, bàn ghế, phòng học tiếng, phòng vi tính với các trang thiết bị học tập đáp ứng yêu cầu

về điều kiện thực hiện nội dung, chương trình giảng dạy phân lý thuyết và thực hành của học viên.

5. Có nguồn tài chính tối thiểu đủ để chi cho các hoạt động thường xuyên của Trung tâm trong năm đầu tiên.

6. Có đầy đủ các điều kiện theo quy định về phòng cháy, nổ, vệ sinh môi trường, y tế và an ninh của trung tâm.

Điều 9. Hồ sơ thành lập trung tâm ngoại ngữ - tin học

Hồ sơ thành lập trung tâm ngoại ngữ - tin học bao gồm:

1. Tờ trình xin thành lập trung tâm.

2. Đề án thành lập trung tâm gồm các nội dung sau:

a) Mục đích, yêu cầu thành lập trung tâm;

b) Tên trung tâm, địa chỉ, số điện thoại, Email, Fax;

c) Dự kiến các chương trình giảng dạy, quy mô học viên trong năm đầu và ba năm tiếp theo;

d) Bản thuyết minh về các điều kiện thành lập trung tâm, trong đó phải có văn bản chứng minh về quyền sở hữu (hoặc Hợp đồng thuê) đất, nhà, cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc của văn phòng;

lớp học, phòng thực hành và nguồn tài chính đáp ứng được yêu cầu theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này;

đ) Danh sách trích ngang đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên cơ hữu, thỉnh giảng (họ tên, năm sinh, trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo, chức vụ hiện tại, cơ quan công tác);

e) Bản thống kê về cơ sở vật chất, phòng học, phòng thực hành và các trang thiết bị, phương tiện, học liệu.

3. Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm giám đốc trung tâm.

4. Bản sao văn bằng, chứng chỉ của đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên.

Điều 10. Thủ tục thành lập trung tâm ngoại ngữ - tin học

1. Sở giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ xin thành lập trung tâm ngoại ngữ tin học thuộc tỉnh, thành phố; trung tâm ngoại ngữ - tin học thuộc các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, các trường đào tạo, bồi dưỡng, nghiệp vụ của các bộ, ban, ngành, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp có trụ sở đóng tại địa phương.

Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, sở giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và

9636426
 www.ThuPhapLuat.com
 Tel: +84-8-8845 6684
 LawSoft

điều kiện thực tế, nếu đủ điều kiện quy định tại Điều 8 của Quy chế này thì trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh hoặc giám đốc sở giáo dục và đào tạo theo sự ủy quyền Chủ tịch UBND cấp tỉnh ra quyết định thành lập trung tâm.

2. Phòng (Ban) Tổ chức của trường đại học, cao đẳng tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập trung tâm ngoại ngữ - tin học thuộc trường. Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng tổ chức thẩm định hồ sơ và điều kiện thực tế, nếu đủ điều kiện quy định tại Điều 8 của Quy chế này thì trình Hiệu trưởng trường ra quyết định thành lập. Trung tâm ngoại ngữ - tin học thuộc trường đại học, cao đẳng chỉ mở lớp ở trong địa điểm của trường, nếu mở lớp ở ngoài địa điểm của trường thì phải đăng ký hoạt động với sở giáo dục và đào tạo sở tại và chịu sự kiểm tra, giám sát của sở.

Điều 11. Chi nhánh của trung tâm ngoại ngữ - tin học

1. Nếu được sự đồng ý của cơ quan ra quyết định thành lập, trung tâm ngoại ngữ - tin học có thể mở thêm chi nhánh. Chi nhánh chỉ là nơi đặt lớp của trung tâm, mọi hoạt động của chi nhánh (như chương trình, kế hoạch giảng dạy, điều

phối giáo viên, tổ chức kiểm tra, cấp chứng chỉ...) đều chịu sự quản lý, chỉ đạo của Giám đốc trung tâm.

2. Việc thành lập chi nhánh của trung tâm thuộc trường đại học, cao đẳng đặt ở ngoài địa điểm của trường phải được sự chấp thuận của sở giáo dục và đào tạo sở tại.

Điều 12. Thẩm quyền đình chỉ hoạt động, sát nhập, chia tách, giải thể trung tâm ngoại ngữ - tin học

1. Trung tâm ngoại ngữ - tin học hoạt động kém hiệu quả, hoặc có sai phạm nghiêm trọng thì có thể bị tạm thời đình chỉ hoạt động để củng cố hoặc bị giải thể theo quy định tại Điều 22, Điều 23 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.

2. Cơ quan ra quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ - tin học có thẩm quyền ra quyết định đình chỉ hoạt động, sát nhập, chia tách, giải thể trung tâm ngoại ngữ - tin học.

Điều 13. Cơ cấu tổ chức của trung tâm ngoại ngữ - tin học

1. Cơ cấu tổ chức của trung tâm ngoại ngữ - tin học gồm có: giám đốc; 1 đến 2

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

phó giám đốc; các tổ giáo viên; tổ (hoặc phòng) chuyên môn, nghiệp vụ; các hội đồng tư vấn như hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật; hội đồng khoa học.

2. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các tổ giáo viên; tổ (hoặc phòng) chuyên môn, nghiệp vụ; các hội đồng tư vấn do giám đốc trung tâm quy định.

Điều 14. Giám đốc trung tâm ngoại ngữ - tin học

1. Giám đốc trung tâm ngoại ngữ - tin học là người điều hành toàn bộ hoạt động của trung tâm và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan quản lý cấp trên về mọi hoạt động của trung tâm.

2. Giám đốc trung tâm phải là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có năng lực quản lý, đã tốt nghiệp trình độ đại học ngoại ngữ hoặc tin học, đã hoạt động trong ngành giáo dục ít nhất 3 năm.

3. Chủ tịch UBND cấp tỉnh hoặc giám đốc sở giáo dục và đào tạo theo ủy quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh bổ nhiệm giám đốc trung tâm ngoại ngữ - tin học thuộc sở quản lý; Hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng bổ nhiệm giám đốc trung tâm ngoại ngữ - tin học thuộc trường quản lý. Nhiệm kỳ của giám đốc trung tâm ngoại ngữ - tin học là 5 năm.

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của giám đốc trung tâm

1. Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của trung tâm.

2. Bổ nhiệm các tổ trưởng (hoặc trưởng các phòng) chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Quản lý giáo viên, cán bộ, công nhân viên của trung tâm.

4. Tiếp nhận và quản lý học viên.

5. Quản lý cơ sở vật chất và tài sản của trung tâm, quản lý tài chính; quyết định thu, chi và phân phối các thành quả hoạt động của trung tâm theo quy định.

6. Ký chứng chỉ xác nhận kết quả học tập của học viên theo thẩm quyền do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

7. Được theo học các lớp chuyên môn nghiệp vụ nâng cao trình độ và được hưởng các chế độ theo quy định.

Điều 16. Phó giám đốc trung tâm

1. Phó giám đốc trung tâm là người giúp việc cho giám đốc trung tâm.

2. Phó giám đốc phải là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có năng lực quản lý, đã tốt nghiệp trình độ đại học hoặc cao đẳng.

3. Giám đốc sở giáo dục và đào tạo;

Hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng ra quyết định bổ nhiệm phó giám đốc trung tâm (thuộc quyền quản lý của mình) theo đề nghị của giám đốc trung tâm. Nhiệm kỳ của phó giám đốc trung tâm theo nhiệm kỳ của giám đốc trung tâm.

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn của phó giám đốc trung tâm

1. Giúp giám đốc trung tâm quản lý và điều hành các hoạt động của trung tâm; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của giám đốc và giải quyết công việc do giám đốc giao.

2. Khi giải quyết công việc được giám đốc giao, phó giám đốc thay mặt giám đốc và chịu trách nhiệm trước giám đốc về kết quả công việc được giao.

3. Được theo học các lớp chuyên môn, nghiệp vụ nâng cao trình độ và được hưởng các chế độ theo quy định.

Điều 18. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức đoàn thể

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trung tâm ngoại ngữ - tin học được thành lập và hoạt động theo Điều lệ Đảng, trong khuôn khổ của Hiến pháp và Pháp luật.

2. Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong trung tâm được thành lập có trách nhiệm

góp phần thực hiện tốt các nhiệm vụ của trung tâm và hoạt động theo quy định của pháp luật.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC

Điều 19. Chương trình giảng dạy, hình thức học tập

1. Chương trình giảng dạy ở các trung tâm ngoại ngữ - tin học là các chương trình quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

2. Điều kiện, thủ tục đăng ký tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tổ chức kiểm tra cấp chứng chỉ các chương trình giáo dục thường xuyên tại trung tâm phải thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Các hình thức học tập bao gồm: vừa làm vừa học (tập trung định kỳ, học ngoài giờ làm việc), học từ xa, tự học có hướng dẫn hoặc kết hợp giữa các hình thức.

4. Căn cứ vào các chương trình giảng dạy và hình thức học tập, trung tâm xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa, thời gian biểu cụ thể cho từng lớp học và

công bố công khai cho học viên trước khi khai giảng.

Điều 20. Tuyển sinh và tổ chức lớp học

1. Tất cả công dân Việt Nam và công dân nước ngoài sinh sống hợp pháp tại Việt Nam có đủ điều kiện tham gia một trong những khóa học của trung tâm đều được nhận vào học.

2. Học viên học tập tại trung tâm ngoại ngữ - tin học được tổ chức theo lớp học. Trước khi khai giảng mỗi khóa học, trung tâm có thể tổ chức kiểm tra trình độ đầu vào để xếp lớp cho phù hợp. Mỗi lớp ngoại ngữ, tin học bố trí không quá 40 học viên.

3. Mỗi lớp học có một giáo viên chủ nhiệm; có lớp trưởng, một hoặc hai lớp phó do tập thể lớp bầu ra để tổ chức tự quản sinh hoạt lớp, giữ mối quan hệ giữa học viên với trung tâm.

Điều 21. Giáo trình và tài liệu học tập

Trung tâm ngoại ngữ - tin học sử dụng giáo trình, tài liệu học tập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu riêng của trung tâm nếu được cơ quan quản lý đồng ý.

Điều 22. Tổ chức kiểm tra, cấp chứng chỉ

1. Sau khi hoàn thành chương trình của mỗi khóa học, trung tâm tổ chức kiểm tra, cấp chứng chỉ cho học viên.

2. Việc tổ chức kiểm tra, cấp chứng chỉ của trung tâm phải thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 23. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên

1. Hàng năm trung tâm phải tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên của mình.

2. Việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ giáo viên của trung tâm còn được thực hiện bằng cách gửi người tham gia các khóa học do các cơ quan quản lý hoặc do các đơn vị khác tổ chức.

Điều 24. Hợp tác quốc tế

1. Tùy theo điều kiện, khả năng, trung tâm cần tăng cường công tác hợp tác quốc tế để phát triển, hội nhập và nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị mình.

2. Các quan hệ hợp tác quốc tế phải tuân thủ các quy định của Nhà nước và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 25. Tổng kết công tác và báo cáo
Ngoài việc tổng kết báo cáo sau mỗi

kỳ tổ chức thi, cấp chứng chỉ theo quy định, hàng năm trung tâm phải tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm về tổ chức và hoạt động, gửi báo cáo về cơ quan quản lý trực tiếp để theo dõi, chỉ đạo và tổng hợp báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Chương IV

GIÁO VIÊN TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC

Điều 26. Vị trí và chuẩn trình độ chuyên môn của giáo viên

1. Giáo viên của trung tâm ngoại ngữ - tin học là người làm nhiệm vụ giảng dạy, hướng dẫn thực hành, gồm giáo viên trong biên chế nhà nước, giáo viên cơ hữu, giáo viên hợp đồng, thỉnh giảng (kể cả giáo viên người nước ngoài).

2. Giáo viên của trung tâm ngoại ngữ - tin học phải có trình độ cao đẳng trở lên phù hợp với chương trình được phân công giảng dạy.

Điều 27. Nhiệm vụ của giáo viên

1. Giảng dạy theo đúng mục tiêu, nội dung, chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học; soạn bài, chấm bài, lên lớp đầy đủ, đúng giờ; quản lý học viên

trong các hoạt động do trung tâm tổ chức; tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn.

2. Thực hiện các quyết định của giám đốc; chịu sự kiểm tra của giám đốc và các cấp quản lý giáo dục theo quy định; thực hiện nội quy của trung tâm và các quy định của Quy chế này.

3. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; đoàn kết, giúp đỡ các đồng nghiệp; gương mẫu trước học viên, tôn trọng nhân cách, đối xử công bằng và bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học viên.

Điều 28. Quyền của giáo viên

1. Được trung tâm tạo điều kiện để thực hiện nhiệm vụ.

2. Được theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao trình độ và được hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần; được chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo các chế độ, chính sách quy định đối với nhà giáo.

3. Được trực tiếp hoặc thông qua tổ chức của mình tham gia quản lý trung tâm.

4. Được nghiên cứu khoa học, tham gia lao động, sản xuất, dịch vụ tư vấn,

chuyên giao công nghệ ở trong hoặc ngoài trung tâm nếu đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được trung tâm giao.

5. Được tham dự các cuộc họp của hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật khi các hội đồng này giải quyết các vấn đề có liên quan đến học viên của lớp mình phụ trách.

Điều 29. Hành vi ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo viên

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của giáo viên phải mẫu mực, có tác dụng giáo dục đối với học viên.

2. Trang phục của giáo viên phải chỉnh tề, giản dị, phù hợp với hoạt động sư phạm.

Điều 30. Các hành vi bị cấm đối với giáo viên

1. Xuyên tạc nội dung giáo dục.
2. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể của học viên và đồng nghiệp.
3. Gian lận trong tuyển sinh, thi, kiểm tra; cố ý đánh giá sai kết quả học tập của học viên; ép buộc học viên học thêm để thu tiền và mọi hành vi tiêu cực trong giáo dục.
4. Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Chương V

HỌC VIÊN TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC

Điều 31. Nhiệm vụ của học viên trung tâm ngoại ngữ - tin học

1. Học viên trung tâm ngoại ngữ - tin học là những người đang theo học một hay nhiều chương trình tại trung tâm.

2. Học viên có những nhiệm vụ sau:

a) Thực hiện đầy đủ các yêu cầu về học tập, thực hành do trung tâm đề ra;

b) Kính trọng thầy, cô giáo; cán bộ quản lý, cán bộ, nhân viên của trung tâm. Thực hiện đầy đủ nội quy của trung tâm và các quy định của Quy chế này;

c) Giữ gìn và bảo vệ tài sản của trung tâm;

d) Đóng học phí đầy đủ và đúng hạn.

Điều 32. Quyền lợi của học viên

1. Được trung tâm tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập của mình.

2. Được chọn chương trình, hình thức, địa điểm học phù hợp với điều kiện, khả năng của học viên và của trung tâm; được tạo điều kiện để chuyển đổi chương trình, hình thức, nơi học tập nếu

có nguyện vọng và được nơi chuyển đến tiếp nhận.

3. Tham gia các đoàn thể, tổ chức xã hội của trung tâm theo quy định của pháp luật.

4. Trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp để bảo vệ quyền lợi chính đáng của mình và để góp ý về nội dung, phương pháp giảng dạy cũng như các hoạt động khác của trung tâm.

5. Được dự các kỳ kiểm tra lấy chứng chỉ, nếu học hết chương trình và thực hiện đủ các yêu cầu về kiểm tra kết quả học tập trong chương trình mà học viên đã học tại trung tâm.

Điều 33. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của học viên

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của học viên phải có văn hóa, phù hợp với đạo đức và lối sống của lứa tuổi.

2. Trang phục của học viên phải sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi, thuận tiện cho việc học tập và hoạt động tại trung tâm.

Điều 34. Các hành vi bị cấm đối với học viên

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể của giáo viên, cán bộ công nhân viên và học viên khác của trung tâm.

2. Gian lận trong khi thi, kiểm tra.

3. Đánh bạc; vận chuyển, mua bán, tàng trữ, sử dụng ma túy, vũ khí, chất cháy nổ, các loại hóa chất độc hại, văn hóa phẩm đồi trụy

4. Đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh ở nơi học và ở nơi công cộng.

5. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học.

6. Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Chương VI CƠ SỞ VẬT CHẤT, TÀI CHÍNH CỦA TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC

Điều 35. Cơ sở vật chất của trung tâm ngoại ngữ - tin học

1. Trung tâm ngoại ngữ - tin học phải có đầy đủ cơ sở vật chất: Văn phòng, phòng học, phòng thực hành, thư viện, trang thiết bị, phương tiện, học liệu như quy định tại khoản 4 Điều 8 của Quy chế này, đáp ứng yêu cầu và điều kiện giảng dạy, học tập của trung tâm.

2. Trung tâm ngoại ngữ - tin học phải có biển hiệu trung tâm, biển hiệu trung tâm gồm những nội dung sau:

- Phía trên bên trái: tên của cơ quan quản lý trực tiếp của trung tâm;

- Ở giữa: tên trung tâm;

- Phía dưới cùng: Địa chỉ, số điện thoại, số Fax của trung tâm.

Điều 36. Tài chính của trung tâm ngoại ngữ - tin học

Nguồn tài chính của trung tâm bao gồm:

1. Ngân sách nhà nước cấp (nếu có).
2. Học phí và các khoản thu từ các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn, chuyển giao công nghệ và các hoạt động khác.
3. Nguồn tài trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
4. Các nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

Điều 37. Sử dụng nguồn tài chính

Nguồn tài chính của trung tâm ngoại ngữ - tin học được sử dụng vào các việc sau:

1. Các hoạt động giáo dục của trung tâm.
2. Trang bị cơ sở vật chất, đồ dùng, phương tiện, học liệu.
3. Các hoạt động nghiên cứu khoa học.

4. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, công nhân viên của trung tâm.

5. Chi thi đua, khen thưởng.

6. Chi đầu tư, phát triển gồm: chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản cố định, trang thiết bị.

7. Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Quản lý tài sản, tài chính

1. Việc quản lý tài sản của trung tâm ngoại ngữ - tin học phải thực hiện theo quy định của Nhà nước. Mọi thành viên của trung tâm có trách nhiệm giữ gìn bảo vệ tài sản của trung tâm.

2. Việc quản lý thu, chi tài chính của trung tâm ngoại ngữ - tin học phải tuân theo đúng những quy định của Nhà nước; chấp hành đầy đủ các chế độ kế toán, kiểm toán, thống kê, báo cáo định kỳ theo quy định.

Chương VII

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 39. Thanh tra, kiểm tra

Trung tâm ngoại ngữ - tin học tổ chức tự kiểm tra, thanh tra và chịu sự kiểm tra, thanh tra của cơ quan quản lý quy

định tại Điều 7 của Quy chế này; chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định tại Nghị định số 85/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục.

Điều 40. Khen thưởng

1. Trung tâm ngoại ngữ - tin học, tập thể các đơn vị thuộc trung tâm ngoại ngữ - tin học thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự phát triển và nâng cao chất lượng hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học sẽ được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

2. Giáo viên, cán bộ, công nhân viên của trung tâm ngoại ngữ - tin học có thành tích sẽ được khen thưởng, được tặng danh hiệu thi đua và các danh hiệu cao quý khác theo quy định của pháp luật.

3. Học viên trung tâm ngoại ngữ - tin học có thành tích trong học tập và rèn luyện được trung tâm và các cấp quản lý giáo dục khen thưởng theo quy định.

Điều 41. Xử lý vi phạm

1. Tập thể hoặc cá nhân giáo viên, cán bộ, công nhân viên của trung tâm ngoại ngữ - tin học vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính theo quy định tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức và Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

2. Học viên của trung tâm ngoại ngữ tin học vi phạm Quy chế này và các quy định trong quá trình học tập, rèn luyện tùy theo mức độ nặng nhẹ sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo, thông báo về cơ quan cử đi học và gia đình;
- c) Buộc thôi học./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Văn Vọng