

Số: 147/QĐ-TCBTT

Hà Nội, ngày 11 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Nội quy lớp học của Trường Cán bộ Thanh tra

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

- Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- Căn cứ Quyết định số 161/2003/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế Đào tạo, bồi dưỡng Cán bộ, công chức;
- Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- Căn cứ Quyết định số 984/QĐ-TTCP ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và tổ chức hoạt động của Trường Cán bộ Thanh tra;
- Căn cứ Quyết định số 496/QĐ-TCBTT ngày 13 tháng 8 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra về việc ban hành Quy chế làm việc của Trường Cán bộ Thanh tra;
- Căn cứ Quyết định số 145/QĐ-TCBTT ngày 11 tháng 3 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra về việc ban hành Quy định về quy trình tổ chức và quản lý các khóa đào tạo, bồi dưỡng của Trường Cán bộ Thanh tra;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Nội quy lớp học của Trường Cán bộ Thanh tra”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 254/QĐ-TCBTT ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra về việc Ban hành Nội quy lớp học.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm Nha Trang và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TTCP (để báo cáo);
- Vụ Tổ chức Cán bộ - TTCP;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu VT, Phòng Đào Tạo.





NỘI QUY LỚP HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 117/QĐ-TCBTT ngày 11 tháng 8 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra)

Điều 1. Học viên phải chấp hành nghiêm túc các quy định của Trường Cán bộ Thanh tra về chế độ học tập và sinh hoạt.

Điều 2. Giờ lên lớp: - Buổi sáng: Từ 08 giờ 15 phút đến 11 giờ 30 phút;
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 45 phút;

Đối với các lớp tổ chức bên ngoài Trường, căn cứ vào tình hình thực tế, cán bộ được phân công làm Chủ nhiệm lớp báo cáo với lãnh đạo Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 3. Chế độ học tập của học viên

- Học viên phải đi học đúng giờ, nếu vào lớp muộn 15 phút sẽ tính là nghỉ một buổi học;

- Học viên phải ngồi đúng vị trí quy định và đứng dậy chào khi giảng viên lên lớp vào đầu giờ học;

- Học viên phải tham dự đầy đủ các buổi học trên lớp; tích cực tham gia thảo luận; thực hiện việc tự nghiên cứu theo lịch học tập; tham gia đi thực tế theo chương trình của khóa học (nếu có);

- Trong giờ học, học viên không được làm việc riêng; không nói chuyện riêng; không sử dụng điện thoại di động, không sử dụng máy tính cá nhân và các thiết bị điện tử để làm việc riêng trong giờ học;

- Học viên phải đeo thẻ học viên khi đi học và làm bài kiểm tra, viết thu hoạch. Học viên phải xuất trình chứng minh nhân dân, căn cước công dân, thẻ ngành thanh tra hoặc các giấy tờ tùy thân khác khi tham dự làm bài kiểm tra, viết thu hoạch;

- Học viên nghỉ học 04 tiết học phải có đơn xin phép và được sự đồng ý của Chủ nhiệm lớp; nghỉ học từ 08 tiết trở lên phải có giấy xin phép và phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo;

- Học viên phải chấp hành nghiêm túc quy chế kiểm tra, viết thu hoạch, viết đề án, nội quy phòng kiểm tra, viết thu hoạch và hướng dẫn của cán bộ coi thi;

- Học viên không được sử dụng rượu bia, chất kích thích khi tham gia học tập tại Trường Cán bộ Thanh tra;

- Học viên không được hút thuốc lá trong lớp học và các khu vực cấm của nhà trường theo quy định tại Quyết định số 222/QĐ-TCBTT ngày 02 tháng 6 năm 2015 về việc ban hành Quy định cấm hút thuốc lá trong Trường Cán bộ Thanh tra.

Điều 4. Học viên ở nội trú phải thực hiện đầy đủ quy định của Ký túc xá; Phải giữ trật tự, vệ sinh chung;

- Học viên phải chấp hành quy định, nội quy ra vào cơ quan của Trường Cán bộ Thanh tra;

- Khi cần góp ý về tổ chức khóa học cần phản ánh theo tổ, lớp để báo cáo Chủ nhiệm lớp hoặc lãnh đạo Phòng Đào tạo theo quy định.

Điều 5. Học viên phải tham gia đầy đủ buổi lễ khai giảng, bế giảng khóa học; học viên nhận Chứng chỉ, Chứng nhận trực tiếp tại lễ bế giảng, vắng mặt phải có lý do chính đáng và được Thủ trưởng nơi học viên công tác xác nhận. Trường hợp học viên ủy quyền cho người khác nhận thay Chứng chỉ, Chứng nhận thì giấy ủy quyền phải ghi rõ họ tên, số chứng minh nhân dân, chức vụ, đơn vị công tác của người được ủy quyền (nếu có), lý do ủy quyền và có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị nơi học viên công tác.

Điều 6. Học viên được cấp Chứng chỉ, Chứng nhận hoàn thành khóa học khi có đủ các điều kiện sau:

- Tham gia học tập đầy đủ theo quy định của chương trình đào tạo, bồi dưỡng;
- Có đủ các bài kiểm tra, bài thu hoạch hoặc đề án theo quy định của chương trình đào tạo, bồi dưỡng; các bài kiểm tra, bài thu hoạch hoặc đề án phải đạt từ 5 điểm trở lên (chấm theo thang điểm 10);
- Chấp hành đầy đủ quy chế, nội quy học tập của Trường Cán bộ Thanh tra và quy định của pháp luật về bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

**HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA**