

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 03 /2011/TT- BGDĐT*  
*ngày 28 tháng 01 năm 2011 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 về tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học bao gồm: điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục thành lập, sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, giải thể; hoạt động; tổ chức và nhân sự; giáo viên; học viên; tài chính và tài sản của trung tâm ngoại ngữ, tin học; thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này được áp dụng đối với các trung tâm ngoại ngữ - tin học, trung tâm tin học, trung tâm ngoại ngữ (sau đây gọi là trung tâm ngoại ngữ, tin học hoặc gọi là trung tâm) và tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ở trung tâm ngoại ngữ, tin học.

3. Quy chế này không áp dụng đối với các trung tâm ngoại ngữ, tin học có đầu tư của nước ngoài.

##### **Điều 2. Vị trí của trung tâm ngoại ngữ, tin học trong hệ thống giáo dục quốc dân**

Trung tâm ngoại ngữ, tin học là cơ sở giáo dục thường xuyên 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. Nhiệm vụ và quyền hạn của trung tâm ngoại ngữ, tin học**

1. Tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo:

a) Chương trình ngoại ngữ;

b) Chương trình tin học ứng dụng;

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.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển trung tâm phù hợp với quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục của cả nước, địa phương và của cơ sở.

3. Xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng các yêu cầu hoạt động của trung tâm.

4. 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.

5. 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.

6. Điều tra nhu cầu học tập ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin-truyền thông trên địa bàn, 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.

7. Quản lý tài chính, tài sản của trung tâm theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Loại hình trung tâm ngoại ngữ, tin học**

1. Trung tâm ngoại ngữ, tin học công lập do Nhà nước thành lập, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, hỗ trợ kinh phí cho các nhiệm vụ chi thường xuyên.

2. Trung tâm ngoại ngữ, tin học tư thục do các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội-nghề nghiệp, tổ chức kinh tế hoặc cá nhân đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và bảo đảm kinh phí hoạt động bằng vốn ngoài ngân sách nhà nước.

#### **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 - 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.

#### **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 trực thuộc sở giáo dục và đào tạo; trung tâm ngoại ngữ, tin học do các tổ chức, cá nhân đề nghị sở giáo dục và đào tạo quyết định 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 thành lập.

## **Chương II**

### **ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN THÀNH LẬP, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THÀNH LẬP, SÁP NHẬP, CHIA TÁCH, ĐÌNH CHỈ HOẠT ĐỘNG, GIẢI THỂ TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ, TIN HỌC**

#### **Điều 7. Điều kiện thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học**

1. Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế, xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Đề án thành lập trung tâm xác định rõ: mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung đào tạo, bồi dưỡng; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển trung tâm.

#### **Điều 8. Thẩm quyền thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc giám đốc sở giáo dục và đào tạo (nếu được chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền) quyết định đối với các trung tâm trực thuộc; các trung tâm thuộc trường trung cấp chuyên nghiệp; các trung tâm do các tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập.

2. Giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng quyết định đối với các trung tâm trực thuộc.

3. Người đứng đầu tổ chức xã hội, tổ chức xã hội- Nghề nghiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật quy định cho phép thành lập các trung tâm đào tạo trực thuộc có thẩm quyền quyết định đối với các trung tâm ngoại ngữ, tin học trực thuộc.

4. Người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm thì có thẩm quyền sáp nhập, chia tách, giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học.

#### **Điều 9. Hồ sơ, trình tự và thủ tục thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học**

1. Hồ sơ thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học bao gồm:

a) Tờ trình xin thành lập trung tâm;

b) Đề án thành lập trung tâm gồm các nội dung sau:

- Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm;
- Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trung tâm;
- Chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo;
- Cơ sở vật chất của trung tâm;
- Cơ cấu tổ chức của trung tâm, giám đốc, các phó giám đốc (nếu cần), các tổ (hoặc phòng chuyên môn);
- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm giám đốc trung tâm.

c) Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm.

2. Trình tự, thủ tục thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học

a) Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm theo quy định tại khoản 1 của Điều này, cơ quan quyết định thành lập trung tâm có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra các điều kiện theo quy định. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học ra quyết định thành lập.

b) Nếu không đủ điều kiện thành lập trung tâm thì cơ quan thẩm quyền có trách nhiệm thông báo cho các đối tượng liên quan biết lý do.

### **Điều 10. Sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học**

1. Việc sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- a) Phù hợp với nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của địa phương;
- b) Đảm bảo quyền lợi của giáo viên và người học;
- c) Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

2. Việc sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học để thành lập trung tâm mới tuân theo trình tự, thủ tục quy định đối với việc thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học tại Điều 9 của Quy chế này.

### **Điều 11. Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học**

1. Trung tâm ngoại ngữ, tin học bị giải thể khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a) Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học;

b) Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;

c) Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế- xã hội;

d) Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học.

## 2. Trình tự, thủ tục giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học

a) Cơ quan ra quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học tổ chức đoàn thanh tra đánh giá tình trạng thực tế của trung tâm, đề xuất phương án xử lý hoặc xem xét phương án xử lý do tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm kiến nghị, đề xuất, lập báo cáo kết quả thanh tra;

b) Căn cứ kết quả thanh tra, người có thẩm quyền ra quyết định thành lập trung tâm ra quyết định giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học. Trong quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền lợi của giáo viên và người học. Quyết định giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

## Chương III

### HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

#### Điều 12. Điều kiện để đào tạo, bồi dưỡng

1. Trình độ chuyên môn và trình độ sư phạm của giáo viên, kỹ thuật viên, giảng dạy lý thuyết, thực hành theo quy định tại Điều 30 của Quy chế này. Số lượng giáo viên phải đảm bảo tỉ lệ trung bình không quá 25 học viên/ 1 giáo viên/ca học.

2. Có đủ phòng học, phòng chức năng phù hợp, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo; phòng làm việc cho bộ máy hành chính theo cơ cấu tổ chức của trung tâm để phục vụ công tác quản lý, đào tạo. Phòng học đủ ánh sáng, có diện tích tối thiểu đảm bảo 1,5m<sup>2</sup>/học viên/ca học.

3. Có giáo trình, tài liệu, thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập theo yêu cầu của chương trình đào tạo; có thư viện, cơ sở thí nghiệm, thực tập, thực hành và các cơ sở vật chất khác đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và hoạt động khoa học công nghệ.

4. Có khu vực cho cán bộ, giáo viên và học viên nghỉ giải lao, nghỉ giữa giờ.

5. Được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

#### Điều 13. Thẩm quyền cấp phép, hồ sơ đăng ký, trình tự cấp phép tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học

##### 1. Thẩm quyền cấp phép

a) Giám đốc sở giáo dục và đào tạo ra quyết định cấp phép tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho các trung tâm ngoại ngữ, tin học được quy định tại khoản 1

Điều 6 của Quy chế này và các trung tâm đào tạo ngoại ngữ, tin học thuộc trường đại học, cao đẳng nằm ngoài khuôn viên của trường;

b) Hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng ra quyết định cấp phép tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động trong khuôn viên của trường.

2. Hồ sơ đề nghị cấp phép bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học do giám đốc trung tâm ký tên, đóng dấu;

b) Quyết định thành lập trung tâm do cơ quan có thẩm quyền cấp;

c) Nội quy hoạt động của trung tâm;

d) Báo cáo về trang thiết bị làm việc của văn phòng; lớp học, phòng thực hành, cơ sở phục vụ đào tạo trong đó phải có văn bản chứng minh về quyền sở hữu (hoặc hợp đồng thuê) đất, nhà, kinh phí hoạt động;

đ) Chương trình, giáo trình, tài liệu dạy học;

e) Danh sách trích ngang đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên tham gia giảng dạy;

g) Các quy định về học phí, lệ phí;

h) Chứng chỉ sẽ cấp cho học viên khi kết thúc khóa học.

3. Trình tự, thủ tục cấp phép

a) Hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học được làm thành 1 bộ và gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp phép;

b) Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định;

c) Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định, người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1 Điều này ra quyết định cho phép trung tâm triển khai hoạt động đào tạo, bồi dưỡng;

d) Trường hợp trung tâm chưa đủ điều kiện để hoạt động, cơ quan có thẩm quyền cấp phép phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.

#### **Điều 14. Đình chỉ hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học**

1. Người có thẩm quyền cấp phép cho trung tâm đào tạo, bồi dưỡng thì có quyền ra quyết định đình chỉ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của trung tâm theo quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này.

2. Việc đình chỉ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của trung tâm ngoại ngữ, tin học được thực hiện khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a) Vi phạm các quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục ở mức độ phải đình chỉ;

b) Vì lý do khách quan không bảo đảm hoạt động bình thường của trung tâm.

3. Trình tự, thủ tục đình chỉ hoạt động trung tâm ngoại ngữ, tin học được thực hiện như sau:

a) Người có thẩm quyền cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng thành lập đoàn thanh tra đánh giá tình trạng thực tế của trung tâm ngoại ngữ, tin học và lập đề xuất phương án xử lý;

b) Căn cứ kết quả thanh tra, người có thẩm quyền cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ra quyết định đình chỉ hoạt động trung tâm ngoại ngữ, tin học. Trong quyết định đình chỉ hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học phải xác định rõ lý do đình chỉ hoạt động, quy định rõ thời hạn đình chỉ; các biện pháp đảm bảo quyền lợi người học. Quyết định đình chỉ hoạt động trung tâm ngoại ngữ, tin học phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

c) Sau thời gian đình chỉ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nếu các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục thì cơ quan có thẩm quyền quyết định đình chỉ ra quyết định cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động trở lại. Trong trường hợp chưa cho phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng trở lại, cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho trung tâm biết rõ lý do và hướng giải quyết;

d) Người có thẩm quyền cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ra quyết định đình chỉ ngay hoạt động trung tâm ngoại ngữ, tin học khi thấy trung tâm có biểu hiện vi phạm nghiêm trọng các quy định của Pháp luật, sau đó thực hiện các trình tự, thủ tục để đình chỉ hoạt động trung tâm ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 3 của Điều này.

### **Điều 15. Chương trình giảng dạy, hình thức học tập**

1. Trung tâm ngoại ngữ, tin học xây dựng chương trình giảng dạy cho phù hợp với điều kiện của người học và sự phát triển của từng địa phương, không trái với các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các chương trình bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và các chương trình nâng cao kiến thức khác phải thường xuyên cập nhật, giới thiệu công nghệ mới cho các đối tượng có nhu cầu học tập, nâng cao kiến thức theo quy định hiện hành.

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

4. Căn cứ vào các chương trình giảng dạy và hình thức học tập, trung tâm xây dựng kế hoạch học tập toàn khoá, thời gian biểu cụ thể cho từng lớp học và công bố công khai cho học viên trước khi khai giảng.

#### **Điều 16. Giáo trình và tài liệu giảng dạy, học tập**

Trung tâm ngoại ngữ, tin học sử dụng giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoặc các tài liệu khác không trái với các quy định của pháp luật.

#### **Điều 17. 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 và nguyện vọng tham gia một trong những khoá 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. Mỗi lớp học có không quá 25 người học, có lớp trưởng và lớp phó do tập thể học viên bầu ra. Mỗi lớp có một giáo viên chủ nhiệm.

#### **Điều 18. Tổ chức kiểm tra, cấp chứng chỉ**

1. Sau khi hoàn thành chương trình của mỗi khoá 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 thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 19. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên**

Hằng năm trung tâm có trách nhiệm đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên của trung tâm.

#### **Điều 20. Hợp tác quốc tế**

1. Tùy theo điều kiện, khả năng, trung tâm ngoại ngữ, tin học thực hiện các hoạt động 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 21. 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, hằng 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 theo quy định.

### **Chương IV**

## **TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ**



## **Điều 22. Cơ cấu tổ chức của trung tâm ngoại ngữ, tin học**

Cơ cấu tổ chức của trung tâm ngoại ngữ, tin học gồm có:

1. Giám đốc và các phó giám đốc (nếu cần).
2. Các tổ (hoặc phòng) chuyên môn, nghiệp vụ.
3. Các hội đồng tư vấn, các cơ sở phục vụ đào tạo, dịch vụ và sản xuất kinh doanh thuộc trung tâm.
4. Tổ chức đảng và các tổ chức đoàn thể.

## **Điều 23. Giám đốc trung tâm ngoại ngữ, tin học**

1. 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 và được cấp ra quyết định thành lập trung tâm bổ nhiệm (đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học công lập) hoặc công nhận (đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học tư thục).

2. Giám đốc trung tâm ngoại ngữ, tin học là người điều hành và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan quản lý cấp trên về mọi hoạt động của trung tâm. Nhiệm kỳ của giám đốc trung tâm ngoại ngữ, tin học là 5 năm.

3. Đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học tư thục, tuổi của giám đốc trung tâm khi bổ nhiệm lần đầu không quá 65 tuổi.

## **Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của giám đốc trung tâm ngoại ngữ, tin học**

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 theo quy định của pháp luật.

4. Tiếp nhận, quản lý và quyết định hình thức kỷ luật đối với 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. Cấp 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 25 . Phó giám đốc trung tâm ngoại ngữ, tin học**

1. Phó giám đốc do giám đốc trung tâm đề nghị và do cấp ra quyết định thành lập trung tâm bổ nhiệm (đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học công lập) hoặc công nhận (đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học tư thục). Phó giám đốc là

người giúp việc cho giám đốc trung tâm, 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.

2. Đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học tu thực, tuổi của phó giám đốc trung tâm khi bổ nhiệm lần đầu không quá 65 tuổi.

3. Nhiệm kỳ của phó giám đốc trung tâm theo nhiệm kỳ của giám đốc trung tâm.

### **Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của phó giám đốc trung tâm ngoại ngữ, tin học**

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 điều hành, chịu trách trước pháp luật và trước giám đốc về kết quả công việc được giao.

### **Điều 27. Các tổ (hoặc phòng) chuyên môn, nghiệp vụ**

1. Căn cứ vào quy mô đào tạo và đặc điểm ngành nghề đào tạo, giám đốc trung tâm quyết định thành lập các tổ (hoặc phòng) chuyên môn, nghiệp vụ thuộc trung tâm. Đứng đầu các tổ (hoặc phòng) chuyên môn, nghiệp vụ là tổ trưởng (hoặc trưởng phòng) do giám đốc trung tâm bổ nhiệm, miễn nhiệm.

2. Nhiệm vụ cụ thể của tổ (hoặc phòng) chuyên môn, nghiệp vụ do giám đốc trung tâm quy định.

### **Điều 28. Các hội đồng tư vấn, các cơ sở phục vụ đào tạo và cơ sở sản xuất, kinh doanh trong trung tâm ngoại ngữ, tin học**

1. Các Hội đồng tư vấn, các cơ sở phục vụ đào tạo trong trung tâm ngoại ngữ, tin học được thành lập theo quyết định của giám đốc trung tâm. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thời gian hoạt động, số lượng và cơ cấu thành viên của các hội đồng tư vấn và các cơ sở phục vụ đào tạo do giám đốc trung tâm quyết định.

2. Các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong trung tâm ngoại ngữ, tin học được thành lập gắn với nhiệm vụ đào tạo, phù hợp với điều kiện phát triển của trung tâm. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và quản lý hoạt động của các cơ sở sản xuất, kinh doanh phải phù hợp với quy định của Nhà nước và được quy định trong Nội quy hoạt động của trung tâm.

### **Điều 29. 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 V**

### **GIÁO VIÊN TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ, TIN HỌC**

#### **Điều 30. Vị trí và chuẩn trình độ đào tạo 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 cơ hữu, giáo viên hợp đồng, thỉnh giảng.

2. Giáo viên cơ hữu của trung tâm ngoại ngữ, tin học phải có bằng cao đẳng sư phạm trở lên hoặc có bằng cao đẳng, đại học phù hợp với chương trình được phân công giảng dạy và chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm. Giáo viên thỉnh giảng thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 31. 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 32. 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, chuyển 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 33. 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 34. 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 VI**

#### **HỌC VIÊN TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ, TIN HỌC**

#### **Điều 35. 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 36. 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 học viên.
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 học viên 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 37. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của học viên**

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của học viên phải phù hợp với đạo đức, văn hóa của cộng đồng.

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

4. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học hoặc trong các hoạt động tập thể.

5. Các hành vi vi phạm pháp luật.

## **Chương VII TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN**

### **Điều 39. Tài sản**

1. Tài sản của trung tâm ngoại ngữ, tin học bao gồm: đất đai, công trình xây dựng; các trang thiết bị và tài sản được Nhà nước giao cho trung tâm quản lý và sử dụng hoặc do các tổ chức cá nhân đầu tư, hoặc được biếu tặng, cho, tài trợ; các tài sản được hình thành từ hoạt động của trung tâm.

2. Hàng năm, trung tâm có trách nhiệm bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản, sửa chữa lớn, xây dựng mới, đổi mới trang thiết bị và từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.

3. Hàng năm, trung tâm tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà nước.

### **Điều 40. Tài chính**

Nguồn tài chính của trung tâm gồm có:

1. Ngân sách nhà nước cấp (nếu có).

2. Vốn của các tổ chức, cá nhân đóng góp.

3. Vốn của các tổ chức tín dụng để đầu tư mở rộng cơ sở vật chất, phục vụ cho việc nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học.

4. Vốn vay của các ngân hàng, tổ chức tín dụng, cá nhân.

5. 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.

6. Nguồn tài trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

7. Các nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

#### **Điều 41. 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.

7. Trích khấu hao tài sản cố định.

8. Chi trả vốn vay và lãi vốn vay.

9. Chi các hoạt động nhân đạo, từ thiện.

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

#### **Điều 42. Quản lý tài sản, tài chính**

Việc quản lý tài sản, tài chính 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.

### **Chương VIII**

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

##### **Điều 43. Thanh tra, kiểm tra**

1. Trung tâm ngoại ngữ, tin học tự tổ chức kiểm tra các hoạt động của trung tâm theo các quy định hiện hành.

2. Trung tâm ngoại ngữ, tin học chịu sự kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

#### **Điều 44. 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 45. 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 hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

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 vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

- a) Nhắc nhở, phê bình;
- b) Bồi thường thiệt hại vật chất do học viên gây ra;
- c) Thông báo về cơ quan cử đi học và gia đình;
- d) Không cho tiếp tục học.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

Đã ký

**Nguyễn Vinh Hiển**