



U.S.N.D. XÃ CÙ CHI
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
TÂN THÔNG HỘI

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

Cù Chi, ngày 15 tháng 11 năm 2025

QUY CHẾ
Về công tác đào tạo, bồi dưỡng
trường Trung học cơ sở Tân Thông Hội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 126/QĐ-THCSTTH ngày 15 tháng 11 năm 2025
của Hiệu trưởng trường THCS Tân Thông Hội)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này qui định việc quản lý, hoạt động đào tạo cán bộ, viên chức và người lao động đang công tác tại trường THCS Tân Thông Hội.

2. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

a. Công tác đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm; tiêu chuẩn của từng chức vụ, tiêu chuẩn nghiệp vụ của từng ngạch, từng chức danh công chức; quy hoạch, kế hoạch phát triển đội ngũ công chức của cơ quan; chú trọng đào tạo đối tượng là viên chức trong diện quy hoạch và công chức lãnh đạo quản lý; phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của đơn vị phục vụ cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

c. Việc xét chọn và cử viên chức và người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện công khai, dân chủ và đúng quy trình. Ưu tiên xét cử những cán bộ công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

e. Kết quả học tập là một trong những căn cứ để cơ quan bình xét thi đua khen thưởng khi có đủ điều kiện và nhu cầu.

Chương II
BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Hình thức, nội dung, chương trình bồi dưỡng

1.1. Hình thức bồi dưỡng

- Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý.
- Bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm.

1.2. Nội dung bồi dưỡng

- Lý luận chính trị.
- Kiến thức quốc phòng và an ninh.
- Kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước.

- Kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm.

1.3. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng

Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lý luận chính trị, gồm:

a) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lý luận chính trị theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý;

b) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lý luận chính trị theo tiêu chuẩn ngành, tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức.

2. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh, gồm:

a) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý;

b) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh theo tiêu chuẩn ngành, tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức.

3. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành. Mỗi chuyên ngành có 01 chương trình, thời gian thực hiện tối đa là 06 tuần.

4. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm

a) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, thời gian thực hiện tối đa là 02 tuần, gồm:

- Chương trình, tài liệu bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;

- Chương trình, tài liệu bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp huyện và tương đương;

- Chương trình, tài liệu bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp sở và tương đương;

- Chương trình, tài liệu bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ và tương đương.

b) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn nghiệp vụ (nghiệp vụ chuyên ngành; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; chức danh nghề nghiệp chuyên ngành; chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung), thời gian thực hiện mỗi chương trình tối đa là 01 tuần.

1.4. Yêu cầu tham gia các chương trình bồi dưỡng

1. Viên chức tham gia học các chương trình bồi dưỡng lý luận chính trị, chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Viên chức phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành trước khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

Viên chức tham gia học các chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức và theo nhu cầu bản thân, thời gian thực hiện tối thiểu 01 tuần (40 tiết)/năm, tối đa 04 tuần (160 tiết)/năm.

2. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng:

Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức do viên chức, nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo các Chương trình, Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các nguồn khác bảo đảm theo quy định của pháp luật.

Nhà nước có chính sách hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức là nữ, là người dân tộc thiểu số.

Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đối với các đối tượng khác áp dụng Quy chế này do cá nhân, nguồn kinh phí hoạt động của đơn vị và các nguồn khác bảo đảm theo quy định của pháp luật.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Quyền lợi và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động khi được cử đi đào tạo

a/ Quyền lợi:

- Được bố trí thời gian và kinh phí theo quy định;
- Được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục;
- Được hưởng các chế độ, phụ cấp theo quy định của pháp luật;
- Được biểu dương, khen thưởng về kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng.

b/ Trách nhiệm:

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả học tập theo quy định.
- Thực hiện các quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.
- Thực hiện quy chế đào tạo, bồi dưỡng và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham gia khoá học.

2. Đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng.

2.1. viên chức, được cử đi đào tạo từ trình độ trung cấp trở lên bằng nguồn ngân sách nhà nước hoặc kinh phí của cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức phải đền bù chi phí đào tạo khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc trong thời gian đào tạo.

2. Không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp.

3. Đã hoàn thành và được cấp văn bằng tốt nghiệp khóa học nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết quy định tại Điều 5 hoặc Điều 6 Nghị định 06/VBHN-BNV ngày 16 tháng 08 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Hợp nhất nghị định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

Điều 8. Chi phí đền bù và cách tính chi phí đền bù

1. Chi phí đền bù bao gồm học phí và tất cả các khoản chi khác phục vụ cho khóa học, không tính lương và các khoản phụ cấp (nếu có).

2. Cách tính chi phí đền bù:

a) Đối với trường hợp quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 7 Nghị định 06/VBHN-BNV ngày 16 tháng 08 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Hợp nhất nghị định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức cán bộ, công chức, viên chức phải trả 100% chi phí đền bù;

b) Đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định 06/VBHN-BNV ngày 16 tháng 08 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Hợp nhất nghị định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, chi phí đền bù được tính theo công thức sau:

$$S = \frac{E}{T1} \times (T1 - T2)$$

Trong đó:

- S là chi phí đền bù;
- F là tổng chi phí do cơ quan, đơn vị cử cán bộ, công chức, viên chức đi học chi trả theo thực tế cho 01 người tham gia khóa học;
- T1 là thời gian yêu cầu phải phục vụ sau khi đã hoàn thành khóa học (hoặc các khóa học) được tính bằng số tháng làm tròn;
- T2 là thời gian đã phục vụ sau đào tạo được tính bằng số tháng làm tròn.

Ví dụ: Anh A được cơ quan cử đi đào tạo thạc sỹ 02 năm (= 24 tháng), chi phí hết 30 triệu đồng. Theo cam kết, anh A phải phục vụ sau khi đi học về ít nhất là 48 tháng. Sau khi tốt nghiệp, anh A đã phục vụ cho cơ quan được 24 tháng. Sau đó, anh A tự ý bỏ việc. Chi phí đào tạo mà anh A phải đền bù là:

$$S = \frac{30 \text{ triệu đồng}}{48 \text{ tháng}} \times (48 \text{ tháng} - 24 \text{ tháng}) = 15 \text{ triệu đồng}$$

2.2. Điều kiện được giảm chi phí đền bù

Mỗi năm công tác của cán bộ, công chức, viên chức (không tính thời gian tập sự và thời gian công tác sau khi được đào tạo) được tính giảm 1% chi phí

đền bù. Trường hợp là nữ hoặc là người dân tộc thiểu số thì mỗi năm công tác được tính giảm tối đa 1,5% chi phí đền bù.

2.3. Hội đồng xét đền bù

1. Hội đồng xét đền bù tư vấn giúp Người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức xem xét các trường hợp phải đền bù chi phí và kiến nghị chi phí đền bù đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc công khai, dân chủ và biểu quyết theo đa số.

3. Hội đồng chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2.4. Thành lập Hội đồng xét đền bù

1. Người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, viên chức hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thành lập Hội đồng xét đền bù.

2. Hội đồng xét đền bù bao gồm các thành viên:

a) 01 đại diện lãnh đạo Vụ (Ban, Phòng) Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức làm Chủ tịch Hội đồng;

b) 01 công chức, viên chức phụ trách đào tạo, bồi dưỡng của Vụ (Ban, Phòng) Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức là Thư ký Hội đồng;

c) 01 đại diện tổ chức công đoàn của đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức;

d) 01 đại diện bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan chi trả các khoản chi phí cho khóa học;

đ) 01 đại diện lãnh đạo đơn vị sử dụng viên chức.

2.5. Cuộc họp của Hội đồng xét đền bù

1. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm tổ chức cuộc họp xét đền bù. Cuộc họp của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có đầy đủ các thành viên.

2. Trình tự cuộc họp:

a) Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng nêu nhiệm vụ và chương trình làm việc của Hội đồng;

c) Thư ký Hội đồng đọc các quy định liên quan đến đền bù chi phí đào tạo;

d) Đại diện lãnh đạo đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức báo cáo về quá trình công tác của cán bộ, công chức, viên chức;

đ) Đại diện bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan chi trả báo cáo các khoản chi phí cho khóa học và xác định trường hợp phải đền bù chi phí đào tạo

theo quy định tại Điều 7 Nghị định 06/VBHN-BNV ngày 16 tháng 08 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Hợp nhất nghị định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

e) Hội đồng thảo luận về trường hợp đền bù và chi phí đền bù.

3. Kiến nghị chi phí đền bù của Hội đồng được lập thành văn bản và được gửi đến Người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức hoặc các cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức chậm nhất 3 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Kinh phí tổ chức cuộc họp của Hội đồng xét đền bù lấy từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức .

2.6. Quyết định đền bù

Căn cứ kiến nghị của Hội đồng xét đền bù, Người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức ban hành quyết định đền bù chi phí đào tạo.

2.7. Trả và thu hồi chi phí đền bù

1. Chậm nhất trong thời hạn 120 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định đền bù chi phí đào tạo của cơ quan có thẩm quyền, đối tượng phải đền bù chi phí đào tạo có trách nhiệm nộp trả đầy đủ chi phí đền bù.

2. Chi phí đền bù được nộp cho cơ quan, đơn vị đã chi trả cho khóa học.

3. Trong trường hợp không thống nhất việc đền bù chi phí đào tạo, các bên liên quan có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng, Các Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, tổ phó văn phòng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này đến công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị để thực hiện.

2. Trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng căn cứ Quy chế này để sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới Quy chế đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị.

3. viên chức và người lao động trường THCS Tân Thông Hội có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

4. Khi các văn bản dẫn chiếu áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế./.

TRƯỜNG THCS TÂN THÔNG HỘI

Số: 126/QĐ-THCSTTH

Cù Chi, ngày 15 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng
của trường THCS Tân Thông Hội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TÂN THÔNG HỘI

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung 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 Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định 06/VBHN-BNV ngày 16 tháng 08 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Hợp nhất nghị định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ quy định lộ trình thực hiện nâng chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 186/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024 của UBND thành phố về phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo bồi dưỡng của trường THCS Tân Thông Hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Khi các văn bản dẫn chiếu áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế

Điều 3. Các Ông, Bà Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã Cù Chi;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



Trần An Trường Giang

