



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ KTCN**  
**VIỆT NAM – HÀN QUỐC**

Địa chỉ: Hồ Tông Thốc - Nghi Phú - TP.Vinh - Tỉnh Nghệ An  
ĐT: 038.3511454 Email: cdvhnghedan@gmail.com  
Fax: 038.852194 Web: www.cdvhnghedan.edu.vn

## **QUY TRÌNH KỶ LUẬT CÁN BỘ, GIÁO VIÊN**

Mã hóa : QT.41B/VH-P.TCHC/01  
Ban hành lần : 01  
Hiệu lực từ ngày : 01/8/2015

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
Chữ ký			
Họ và tên	<b>NGUYỄN QUỐC THU</b>	<b>TRẦN ĐẠI QUÂN</b>	<b>NGUYỄN DUY NAM</b>
Chức danh	<b>TP. TC-HC</b>	<b>P.HT/ĐDLĐ</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

### 1. Mục đích:

Quy trình quy định các thủ tục hướng dẫn, phân định trách nhiệm và trình tự thực hiện việc xét kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.

### 2. Phạm vi áp dụng

Toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

## II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 1. Định nghĩa:

Kỷ luật là những quy định, quy ước của tập thể về những hành vi cần tuân theo nhằm đảm bảo sự phối hợp hành động thống nhất, chặt chẽ của mọi người.

### 2. Từ viết tắt:

TL	Thành lập		XĐ	Xác định
BC	Báo cáo		TH	Tổng hợp
QĐ	Quyết định		HĐ	Hội đồng

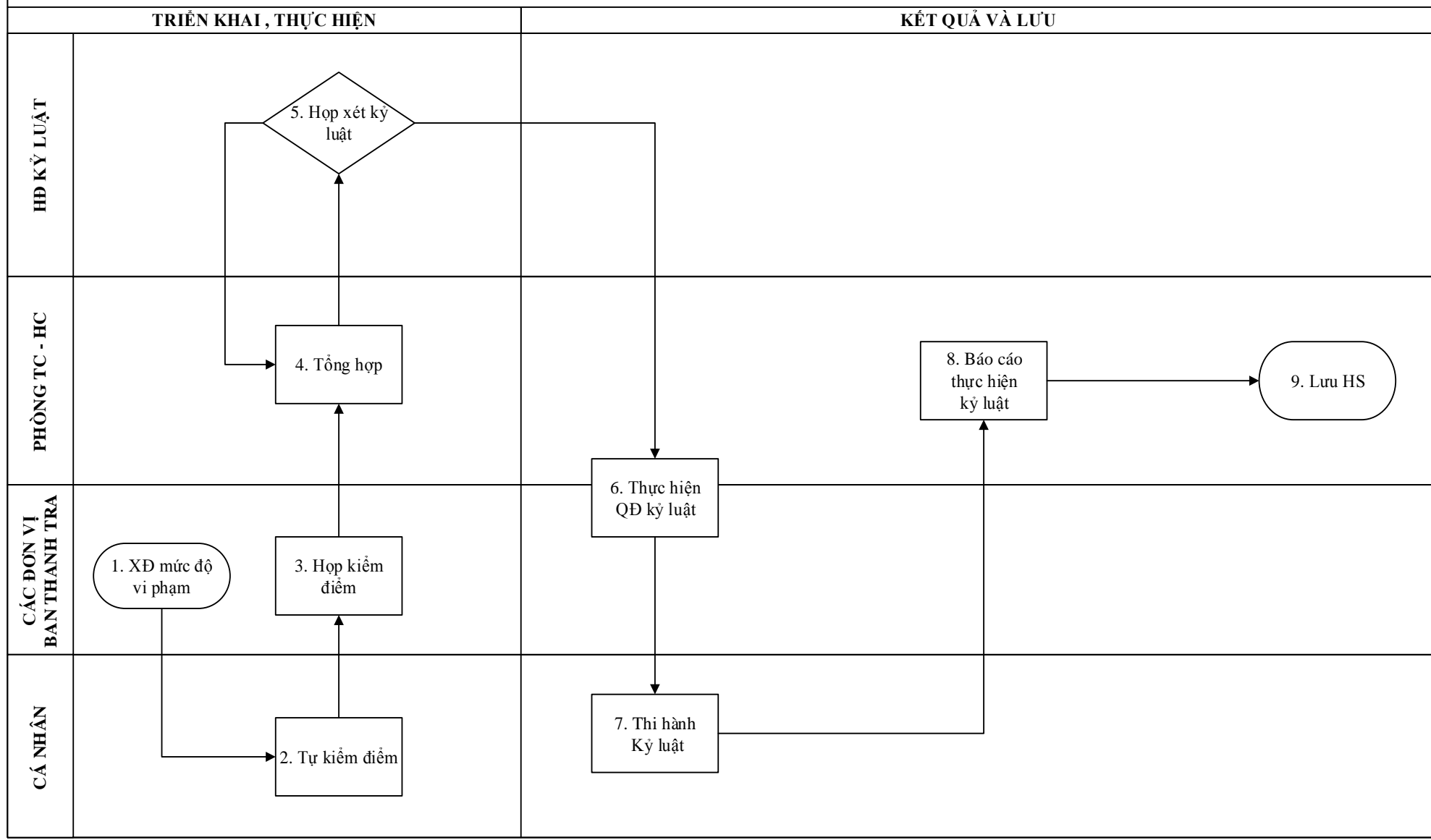
## III. LƯU ĐỒ *(Xem trang 3)*

## IV. ĐẶC TẢ *(Xem trang 4-5)*

## V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1.	Bản tường trình diễn biến sự việc diễn ra	BM/QT.41B/VH-P.TCHC/01/01
2.	Bản tự kiểm điểm	BM/QT.41B/VH-P.TCHC/01/02
3.	Biên bản kiểm thảo người vi phạm kỷ luật	BM/QT.41B/VH-P.TCHC/01/03
4.	Biên bản xét kỷ luật lao động	BM/QT.41B/VH-P.TCHC/01/04
5.	Quyết định về việc thi hành kỷ luật cán bộ giáo viên	BM/QT.41B/VH-P.TCHC/01/05

## QUY TRÌNH KỶ LUẬT CÁNBỘ, GIÁO VIÊN



## ĐẶC TẢ CHI TIẾT QUY TRÌNH KỶ LUẬT CÁ NHÂN, GIÁO VIÊN

STT	TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC	ĐẶC TẢ	BỘ PHẬN/ ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/ ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU
1	Xác định mức độ vi phạm	- Phòng, khoa, bộ phận phát hiện cán bộ, giáo viên vi phạm tiến hành lập biên bản báo cho Phòng TCHC. Trường hợp sự việc lớn thì báo ngay ban giám hiệu đồng thời yêu cầu cá nhân vi phạm viết bản tự kiểm điểm và tường trình sự việc	Bộ phận	Cá nhân vi phạm, ban thanh tra	Lập biên bản, hồ sơ báo cáo nhà trường	Làm ngay khi phát hiện vi phạm	BM01
2	Tự kiểm điểm	- Cá nhân vi phạm nội quy, quy định của trường, pháp luật nhà nước viết bản tường trình, bản kiểm điểm.	Cán bộ, giáo viên	Bộ phận	Bản tường trình sự việc, bản tự kiểm điểm ậm kỷ luật		BM 02 BM03
3	Họp kiểm điểm	- Phòng, khoa, bộ phận phát hiện cán bộ, giáo viên vi phạm họp kiểm điểm, đề xuất hình thức kiểm điểm	Bộ phận	Cá nhân vi phạm	Lập biên bản, hồ sơ báo cáo nhà trường	Làm ngay khi phát hiện vi phạm	BM01
4	Tổng hợp	- Tổng hợp báo cáo, đối chiếu mức độ vi phạm, lập hồ sơ trình Hiệu trưởng xem xét - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng Kỷ luật trình Hiệu trưởng phê duyệt	Phòng TC-HC	Bộ phận	Lập hồ sơ, xác định mức độ vi phạm	Làm ngay khi nhận được báo cáo	
5	Họp xét kỷ luật	- Xem xét hồ sơ kỷ luật của cá nhân vi phạm - Thư ký đọc biên bản hội đồng kỷ luật và biên bản kỷ luật của cá nhân - Ý kiến của người vi phạm kỷ luật - Ý kiến đóng góp của thành viên hội	Hội đồng kỷ luật	P. TC-HC, bộ phận liên quan và cá nhân vi phạm	Quyết định hình thức kỷ luật	1 buổi	BM04

		<ul style="list-style-type: none"> <li>đồng</li> <li>- Kết luận của chủ tịch hội đồng kỷ luật</li> </ul>					
6	Thực hiện Quyết định kỷ luật	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ra quyết định thi hành kỷ luật</li> </ul>	Hiệu trưởng	P.TC-HC	Ký quyết định kỷ luật	1 buổi	BM05
7	Thi hành kỷ luật	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Tổ chức – hành chính ban hành quyết định kỷ luật đến cá nhân vi phạm</li> <li>- Cá nhân vi phạm tiếp nhận quyết định kỷ luật</li> <li>- Cá nhân vi phạm sau khi tiếp nhận kỷ luật nếu thấy chưa xác đáng có ý khiếu nại về nhà Trường qua phòng tổ chức – hành chính để xem xét lại.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng TC-HC</li> <li>- Cá nhân vi phạm</li> </ul>	Bộ phận liên quan và cá nhân vi phạm	Thông báo đến các bộ phận liên quan và cá nhân vi phạm	01 ngày	
8	Báo cáo thực hiện kỷ luật	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng TCHC báo cáo tình hình thực hiện quyết định kỷ luật và những ý kiến khác sau khi ban hành quyết định kỷ luật</li> </ul>	Phòng TC-HC			01 tuần	
9	Lưu hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng tổ chức hành chính lưu hồ sơ kỷ luật</li> </ul>	Phòng TC-HC				

