

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp Thanh Bình**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTCTB ngày /01/2022  
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Thanh Bình)

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về: Nhiệm vụ và quyền hạn; tổ chức và quản lý; tổ chức hoạt động đào tạo; nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học trong Trường; tài chính, tài sản; quan hệ giữa nhà trường với doanh nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục, gia đình người học và xã hội và các mối quan hệ khác; thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm của Trường Trung cấp Thanh Bình.

2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp có quan hệ làm việc với Trường Trung cấp Thanh Bình.

##### **Điều 2. Địa vị pháp lý**

1. Trường Trung cấp Thanh Bình là cơ sở giáo dục nghề nghiệp, có quyền tự chủ và có trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật.

2. Trường Trung cấp Thanh Bình là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; chịu sự quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội về tổ chức, bộ máy và các hoạt động của Trường.

3. Trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

##### **Điều 3. Tên gọi, trụ sở của Trường**

Tên tiếng Việt: **Trường Trung cấp Thanh Bình.**

Tên tiếng Anh: **THANH BINH TECHNICAL SCHOOL**

Tên viết tắt: **TTCTB**

Trụ sở chính: Khóm Tân Đông B, thị trấn Thanh Bình, huyện Thanh Bình, tỉnh Đồng Tháp.

Điện thoại: 02773. 835.402 hoặc 02773. 833.579

Email: ttcthanhbinh.dongthap@gmail.com

Website: <http://www.ttcthanhbinhdt.edu.vn>

## **Điều 4. Mục tiêu, sứ mạng**

### **1. Mục tiêu**

Phát triển một cách toàn diện mang lại cho viên chức, người lao động trong Nhà trường một môi trường hoạt động tiên tiến, bình đẳng và dân chủ để có thể phát huy toàn bộ năng lực và trí tuệ của mình cho sự nghiệp đào tạo và phát triển của Nhà trường.

Đào tạo nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có năng lực thực hành nghề nghiệp tương xứng với trình độ đào tạo, có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, có ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, có sức khỏe nhằm tạo điều kiện cho người học có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn.

### **2. Sứ mạng**

Đào tạo nguồn nhân lực công nghệ kỹ thuật đa ngành, nghề; cung ứng dịch vụ sản xuất gắn với đào tạo trong các lĩnh vực công nghiệp sản xuất, kinh doanh, dịch vụ. Là một trong những trung tâm ứng dụng chuyên giao khoa học công nghệ phục vụ phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

## **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn**

Trường Trung cấp Thanh Bình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23 của Luật giáo dục nghề nghiệp, quy định của pháp luật có liên quan và các quy định sau đây:

### **1. Nhiệm vụ:**

a) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Tổ chức biên soạn, xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt chương trình, giáo trình đào tạo, học liệu đối với từng ngành, nghề đào tạo của Trường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

d) Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; in phôi, quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

đ) Quản lý người học, tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ và các hoạt động giáo dục toàn diện khác cho người học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

e) Tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp, việc làm cho người học và tổ chức hoạt động hỗ trợ học sinh khởi nghiệp theo quy định của pháp luật;

g) Thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng đối với lao động nông thôn, lao động nữ, người khuyết tật và các chính sách

khác theo quy định của pháp luật;

h) Tuyển dụng, sử dụng, quản lý đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của Trường bảo đảm đủ về số lượng, phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật;

i) Cử hoặc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Trường học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật;

k) Phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp và tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp; tổ chức cho đội ngũ nhà giáo, người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp và hỗ trợ giải quyết việc làm cho người học theo quy định của pháp luật;

l) Phối hợp với Trường Trung học cơ sở, Trung học phổ thông, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, Trung tâm giáo dục thường xuyên để tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh vào học các trình độ của giáo dục nghề nghiệp;

m) Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về giáo dục nghề nghiệp, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương;

n) Thực hiện dân chủ, công khai theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ đào tạo, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ vào thực tiễn giảng dạy, tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp cho người học. Có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo; nhà giáo tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Nhà trường;

o) Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính, tài sản của Trường theo quy định của pháp luật;

p) Cung cấp dữ liệu về Tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp của Trường để xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định;

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

## 2. Quyền hạn:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, chiến lược phát triển Trường phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục nghề nghiệp nhằm đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động;

b) Tổ chức đào tạo các chương trình giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học, doanh nghiệp, tổ chức trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật nhằm khai thác, huy động các nguồn lực xã hội trong thực hiện các chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp để nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị

trường lao động. Đơn vị chủ trì liên kết đào tạo chịu trách nhiệm cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học;

d) Liên kết, phối hợp với Trường Cao đẳng tổ chức đào tạo liên thông từ trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành;

đ) Liên kết, phối hợp với cơ sở giáo dục đại học tổ chức đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học và đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ đại học theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành;

e) Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo, tài liệu, học liệu giảng dạy; tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học; bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo;

g) Tổ chức giảng dạy khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở theo học trình độ trung cấp theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành;

h) Thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo quy định của pháp luật;

i) Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc trường và bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm cán bộ quản lý. Nhà trường thành lập tổ chức trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức được phê duyệt trong Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường; bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý theo quy định của pháp luật, pháp luật viên chức và phân cấp quản lý viên chức.

k) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, chuẩn chức danh nghề nghiệp của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

l) Tổ chức hoạt động phát triển, đánh giá kỹ năng nghề theo quy định của Chính phủ;

m) Tổ chức hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Chính phủ;

n) Sử dụng nguồn thu từ hoạt động đào tạo, khoa học, công nghệ và dịch vụ để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của Trường, chi cho các hoạt động đào tạo, bổ sung nguồn tài chính của Trường và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật;

o) Huy động, nhận tài trợ, quản lý và sử dụng nguồn huy động, tài trợ theo quy định của pháp luật nhằm thực hiện các hoạt động của Trường;

p) Quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; quản lý và sử dụng nguồn tài chính theo quy định của pháp luật;

q) Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, giao hoặc cho thuê cơ sở vật chất; được tham gia đấu thầu, đặt hàng hoặc giao nhiệm vụ đối với các dịch vụ

công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật; được hưởng các chính sách ưu đãi về thuế và tín dụng theo quy định của pháp luật;

r) Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 6. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình**

Trường thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình theo quy định tại Điều 25 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, quy định của pháp luật có liên quan và các quy định sau đây:

#### **1. Quyền tự chủ về hoạt động chuyên môn**

a) Nhà trường quyết định mục tiêu, sứ mạng, chiến lược và kế hoạch phát triển của Trường;

b) Nhà trường xác định, công bố phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh; quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo, hình thức đào tạo; quyết định việc liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong nước đủ điều kiện theo quy định của pháp luật; quyết định việc đào tạo liên thông trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp; tuyển sinh và quản lý người học; phát triển chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình giảng dạy phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chương trình đào tạo; in phôi văn bằng, chứng chỉ, quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Trường được linh hoạt quy mô tuyển sinh/năm các ngành, nghề đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Chính phủ;

d) Trường tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư được tự chủ về chuyên môn theo quy định của Chính phủ;

đ) Trường triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của nhà trường, bảo đảm chất lượng đào tạo của Trường;

e) Trường lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp để kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Trường;

g) Trường thực hiện các quyền tự chủ khác về chuyên môn theo quy định của pháp luật.

#### **2. Quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự**

a) Trường thực hiện quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể; về số lượng người làm việc và vị trí việc làm trong đơn vị; có quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nhưng không được làm tăng số lượng người làm việc hưởng lương, mức lương (bao gồm cả lương và phụ cấp) từ quỹ lương do ngân sách nhà nước cấp;

b) Trường xây dựng, ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức trực thuộc Trường;

c) Trường ban hành Quy chế dân chủ; ban hành, tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tổ chức bộ máy và nhân sự.

### 3. Quyền tự chủ về tài chính và tài sản

a) Trường thực hiện quyền tự chủ về tài chính và tài sản theo quy định về cơ chế tự chủ tài chính của Trường;

b) Trường xây dựng và tổ chức thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế sử dụng tài sản, Quy chế công khai tài chính, kiểm toán nội bộ theo quy định.

### 4. Trách nhiệm giải trình

Trường có trách nhiệm công khai, giải trình trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người học và xã hội (trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước) về các nội dung sau đây:

a) Công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường về các nội dung như sau:

Mục tiêu, chương trình đào tạo; vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp; hình thức đào tạo, kế hoạch tổ chức đào tạo; kế hoạch tổ chức tuyển sinh; số lượng người học nhập học hằng năm theo từng ngành, nghề đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng dạy và học.

Mức học phí và miễn, giảm học phí, học bổng, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu khác của người học cho từng năm học và dự kiến cho cả khóa học.

Hệ thống văn bằng, chứng chỉ của Trường; danh sách người học được cấp văn bằng, chứng chỉ hằng năm; tỷ lệ người học tốt nghiệp có việc làm.

Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo.

Cơ cấu tổ chức, người đại diện theo pháp luật, các quy chế, quy định nội bộ của Trường.

b) Cam kết với cơ quan quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động để đạt được các cam kết; không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất, thiết bị của Trường để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật và của Quy chế này;

c) Có cơ chế để người học, nhà giáo và xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của Trường;

d) Công khai thông báo chỉ tiêu tuyển sinh, ngành, nghề tuyển sinh, trình độ đào tạo; công khai các điều kiện bảo đảm tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với từng ngành, nghề đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có); công khai văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học trên Trang thông tin của Trường. Thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và

công khai trên trang thông tin điện tử của Trường;

đ) Báo cáo, giải trình các nội dung liên quan đến thanh tra, kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRƯỜNG**

**Điều 7. Cơ cấu tổ chức, thành lập, chấm dứt hoạt động, giải thể tổ chức của Trường.**

**1. Cơ cấu tổ chức của Trường gồm:**

- a) Hội đồng trường;
- b) Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng

Trường Trung cấp Thanh Bình có Hiệu trưởng và không quá 02 Phó Hiệu trưởng, do Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định pháp luật.

c) Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ gồm:

Phòng Đào tạo – Công tác học sinh

Phòng Hành chính – Kế toán.

d) Khoa Kỹ thuật – Công nghệ: Các phòng, khoa chuyên môn nghiệp vụ gồm có: Cấp trưởng, cấp phó và các viên chức. Cấp trưởng, cấp phó phòng, khoa chuyên môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật.

đ) Các hội đồng tư vấn, gồm: Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình; Hội đồng đào tạo; Hội đồng tuyển sinh; Hội đồng thi tốt nghiệp; Hội đồng thi đua – khen thưởng; Hội đồng kỷ luật; Hội đồng xét nâng lương và xét phụ cấp.

Căn cứ vào tình hình thực tế của Trường, Hiệu trưởng quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường theo quy định.

e) Tổ chức nghiên cứu khoa học và công nghệ; cơ sở thực hành, tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và triển khai ứng dụng; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (nếu có). Việc thành lập và hoạt động của các đơn vị này được thực hiện theo quy định của pháp luật;

2. Việc thành lập, giải thể các tổ chức trực thuộc Trường; cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của từng tổ chức thực hiện theo quy định của pháp luật.

**Điều 8. Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định sau đây:

a) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm, cách chức hoặc thay thế các thành viên Hội đồng trường;

b) Thông qua quyết nghị về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Nhà trường;

c) Giới thiệu nhân sự để thực hiện quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; thực hiện đánh giá hằng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết;

d) Yêu cầu Hiệu trưởng giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện, thực hiện chưa đúng, thực hiện chưa đầy đủ theo Nghị quyết của Hội đồng trường. Nếu Hội đồng trường không đồng ý với giải trình của Hiệu trưởng thì báo cáo cơ quan chủ quản Trường;

đ) Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với cơ quan chủ quản Trường, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

## 2. Hoạt động của Hội đồng trường

a) Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 (ba) tháng một lần và họp đột xuất khi có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên Hội đồng trường hoặc có đề nghị bằng văn bản của Hiệu trưởng hoặc của Chủ tịch Hội đồng trường.

Cuộc họp của Hội đồng trường là họp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên Hội đồng trường tham dự. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Quyết nghị của Hội đồng trường có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng trường. Các cuộc họp Hội đồng trường phải ghi biên bản. Biên bản cuộc họp và Quyết nghị của Hội đồng trường được gửi đến các thành viên Hội đồng trường, cơ quan chủ quản Trường chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp hoặc Quyết nghị được ký thông qua.

b) Nhiệm kỳ của Hội đồng trường thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Hội đồng trường được sử dụng con dấu, bộ máy tổ chức của nhà trường để triển khai các công việc trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường;

### c) Ủy quyền điều hành Hội đồng trường

Khi Chủ tịch Hội đồng trường không thể làm việc trong khoảng thời gian mà Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường đã quy định thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của Hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải được thông báo đến các thành viên Hội đồng trường, gửi đến cơ quan chủ quản Trường và thông báo công khai trong toàn trường. Thời gian ủy quyền không quá 06 (sáu) tháng.

3. Hội đồng trường có số lượng thành viên là số lẻ, gồm Chủ tịch, thư ký và các thành viên. Thành phần tham gia Hội đồng trường theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

Trường hợp người đại diện của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan tham gia Hội đồng trường phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- a) Đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường;
- b) Không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường.

4. Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường; quy trình, thủ tục lựa chọn các thành viên, bầu Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường phải được quy định trong Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường.

5. Chủ tịch Hội đồng trường không là Hiệu trưởng và được bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. Chủ tịch Hội đồng trường có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- a) Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng trường sau khi có ý kiến phê duyệt của cơ quan chủ quản. Quy chế hoạt động của Hội đồng trường có nội dung chủ yếu sau: Chế độ làm việc, quy trình xử lý công việc của Hội đồng trường; nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng trường; mối quan hệ giữa Hội đồng trường với Hiệu trưởng, Bí thư tổ chức Đảng của Trường; mối quan hệ giữa Hội đồng trường với cơ quan chủ quản, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở địa phương, cơ quan, đơn vị khác; chế độ báo cáo của Hội đồng trường;
- b) Triệu tập các cuộc họp Hội đồng trường;
- c) Quyết định về chương trình họp, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp Hội đồng trường;
- d) Điều hành Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và quy định tại khoản 2 Điều này.

6. Tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng trường như tiêu chuẩn của Hiệu trưởng trường trung cấp quy định tại khoản 2 Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

7. Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường và được Hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. Thư ký Hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng, trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- a) Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường các hoạt động của Hội đồng trường; chuẩn bị chương trình họp, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng trường; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường;

b) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường;

c) Thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

8. Thành viên của Hội đồng trường có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo Quy chế hoạt động của Hội đồng trường, nhiệm vụ do Hội đồng trường phân công và các nhiệm vụ khác quy định tại Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường.

### **Điều 9. Thủ tục thành lập Hội đồng trường; thay thế Chủ tịch, Thư ký, thành viên Hội đồng Trường**

1. Thủ tục thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên

a) Xác định số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường

Hiệu trưởng hoặc người được giao quản lý, phụ trách, điều hành trường tổ chức và chủ trì cuộc họp gồm các Phó Hiệu trưởng, Bí thư tổ chức Đảng, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện nhà giáo và một số phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của Trường (nếu có) để xác định số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng trường.

b) Các tổ chức theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu đại diện tham gia Hội đồng trường;

c) Đề nghị cơ quan chủ quản Trường hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia Hội đồng trường;

d) Bầu Chủ tịch Hội đồng trường, thư ký hội đồng trường: Việc bầu Chủ tịch, thư ký Hội đồng trường được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín;

đ) Trên cơ sở Quyết nghị tại cuộc họp xác định số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường, cuộc họp bầu Chủ tịch, thư ký hội đồng trường, Hiệu trưởng hoặc người được giao quản lý, phụ trách, điều hành Trường gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp tới cơ quan chủ quản Trường;

e) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, người đứng đầu cơ quan chủ quản Trường quyết định thành lập Hội đồng trường. Quyết định thành lập Hội đồng trường phải ghi rõ chức danh của các thành viên trong Hội đồng trường. Trường hợp không quyết định thành lập Hội đồng trường phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Thủ tục thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp; thay thế Chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường trong nhiệm kỳ hoạt động

a) Trước khi hết nhiệm kỳ 03 (ba) tháng, Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm thực hiện các nội dung sau: Tổ chức họp để xác định số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường; đề nghị các tổ chức theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu đại diện tham gia Hội đồng trường; thực hiện các quy định tại điểm c và d khoản 1

Điều này để đề nghị thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

Trường hợp trong nhiệm kỳ hoạt động có sự thay đổi về Chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường thì Hội đồng trường đương nhiệm tổ chức họp, Quyết nghị việc thay thế Chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường. Khi có sự thay đổi số lượng thành viên Hội đồng trường thì Hội đồng trường đương nhiệm đề nghị cơ quan chủ quản Trường bổ sung, kiện toàn Hội đồng trường bảo đảm cơ cấu, thành phần theo quy định.

b) Hội đồng trường đương nhiệm gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp tới cơ quan chủ quản Trường;

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, người đứng đầu cơ quan chủ quản Trường quyết định thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều này hoặc quyết định thay thế Chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường, trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

3. Hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng trường là 01 bộ, bao gồm:

a) Văn bản của trường đề nghị thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên hoặc văn bản của Hội đồng trường đề nghị thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp, trong đó nêu rõ quy trình lựa chọn các thành viên Hội đồng trường theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường Trung cấp;

b) Văn bản cử đại diện tham gia Hội đồng trường của các tổ chức quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp;

c) Văn bản cử đại diện tham gia Hội đồng trường của cơ quan chủ quản Trường hoặc văn bản cử đại diện tham gia Hội đồng trường của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan;

d) Biên bản họp bầu Hội đồng trường theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường Trung cấp;

đ) Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh Chủ tịch Hội đồng trường.

4. Hồ sơ đề nghị thay thế Chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường là 01 bộ, bao gồm:

a) Văn bản của Hội đồng trường đề nghị thay thế Chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường Trung cấp;

b) Biên bản họp Hội đồng trường về việc thay thế Chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số

14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường Trung cấp;

c) Trường hợp thay thế Chủ tịch Hội đồng trường thì bổ sung bản sao văn bản, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh Chủ tịch Hội đồng trường.

### **Điều 10. Miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường**

1. Chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường là công chức, viên chức

Chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường có quyết định thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức theo các quyết định về nhân sự thì Hội đồng trường có văn bản đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định miễn nhiệm, cách chức trong Hội đồng trường.

2. Chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường không là công chức, viên chức

a) Chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường bị miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 (sáu) tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm; vi phạm các quy định đến mức phải miễn nhiệm quy định tại Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường;

b) Chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường bị cách chức nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm; không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công mà không có lý do chính đáng để xảy ra hậu quả nghiêm trọng; bị phạt tù, cho hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ; vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bình đẳng giới, phòng, chống tệ nạn xã hội; vi phạm các quy định đến mức phải cách chức quy định tại Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường;

c) Hội đồng trường xem xét, Quyết nghị việc miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường; gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp tới cơ quan chủ quản Trường;

d) Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường là 01 bộ, bao gồm:

Văn bản của Hội đồng trường đề nghị miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường, trong đó nêu rõ lý do miễn nhiệm, cách chức theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường Trung cấp và các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

Biên bản họp Hội đồng trường về việc miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông

số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường Trung cấp;

3. Trường hợp chủ tịch Hội đồng trường bị miễn nhiệm, cách chức thì Hội đồng trường đương nhiệm gửi hồ sơ đề nghị kiện toàn Chủ tịch Hội đồng trường mới để tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng trường.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của Hội đồng trường, người đứng đầu cơ quan chủ quản Trường quyết định miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường. Trường hợp không miễn nhiệm, không cách chức phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### **Điều 11. Hiệu trưởng Trường**

1. Vai trò, vị trí của Hiệu trưởng

a) Hiệu trưởng là người đứng đầu Trường, đại diện cho Nhà trường trước pháp luật, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của Nhà trường;

b) Hiệu trưởng là người điều hành tổ chức bộ máy của Trường;

c) Nhiệm kỳ của hiệu trưởng là 05 năm;

d) Hiệu trưởng được bổ nhiệm và bổ nhiệm lại theo nhiệm kỳ và không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp;

đ) Hiệu trưởng là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác tài chính, tài sản của Nhà trường;

2. Hiệu trưởng phải có đủ các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

3. Hiệu trưởng có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này.

4. Hiệu trưởng có nhiệm vụ sau đây:

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển đào tạo, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế của Nhà trường trình Hội đồng trường phê duyệt;

b) Quản lý cơ sở vật chất, tài sản, tài chính của Trường và tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực huy động được để phục vụ hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật;

c) Xây dựng quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động trình Hội đồng trường và cấp có thẩm quyền thông qua;

d) Hàng năm tổ chức đánh giá, xếp loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định;

đ) Tổ chức thực hiện Nghị quyết của Hội đồng trường; trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật

nếu phát hiện Nghị quyết vi phạm pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Hiệu trưởng báo cáo với cơ quan chủ quản Trường;

e) Thường xuyên chăm lo cải thiện điều kiện làm việc, giảng dạy và học tập cho nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học tại Trường;

g) Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường đào tạo an toàn, thân thiện; bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trong Nhà trường;

h) Thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường; thực hiện các chính sách của nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học trong Nhà trường theo quy định;

i) Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định của pháp luật và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

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

5. Hiệu trưởng có quyền hạn sau đây:

a) Quyết định biện pháp để thực hiện chủ trương, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường Trung cấp;

b) Quyết định thành lập các phòng, tổ chuyên môn, nghiệp vụ; các khoa, bộ môn và các tổ chức trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức của Trường đã được phê duyệt trong Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường Trung cấp;

c) Quyết định bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm trưởng, phó phòng, khoa, tổ chức trực thuộc Trường theo phân cấp quản lý viên chức;

d) Tuyển dụng, quản lý và sử dụng có hiệu quả đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Trường theo quy định của pháp luật; quyết định giao kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động theo quy định của pháp luật về viên chức và pháp luật về lao động;

đ) Giao kết hợp đồng đào tạo nghề nghiệp, bồi túc, bồi dưỡng nghề cho người học theo quy định của pháp luật;

e) Ký hợp đồng cho thuê, liên doanh, liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động đào tạo, bồi túc, bồi dưỡng nghề; nghiên cứu ứng dụng các đề tài khoa học về giáo dục nghề nghiệp, thử nghiệm, ứng dụng và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương hoặc tổ chức sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật;

g) Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức,

người lao động và người học trong phạm vi thẩm quyền được phân cấp quản lý;

h) Quyết định thành lập, giải thể các hội đồng tư vấn của Trường;

i) Cấp bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo cho người học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

k) Cấp giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho người học có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, theo học trình độ trung cấp sau khi đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành;

l) Xem xét các ý kiến của Hội đồng tư vấn trước khi quyết định. Trường hợp không đồng ý với nội dung của Hội đồng tư vấn, Hiệu trưởng được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo Hội đồng trường trong kỳ họp Hội đồng trường gần nhất;

m) Tổ chức các hoạt động tự thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định. Chấp hành các kiến nghị, quyết định về thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

n) Hưởng các chế độ theo quy định.

### **Điều 12. Thủ tục, thẩm quyền bổ nhiệm Hiệu trưởng**

1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm Hiệu trưởng thực hiện theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thuộc, trực thuộc các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp và các quy định của pháp luật về viên chức hiện hành.

2. Thẩm quyền bổ nhiệm Hiệu trưởng trường thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các Quy định của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 13. Thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức, thôi công nhận Hiệu trưởng**

Hồ sơ, trình tự, thủ tục thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức Hiệu trưởng trường thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.

### **Điều 14. Phó hiệu trưởng**

1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;

b) Có ít nhất 03 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp và có năng lực quản lý;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

d) Có đủ sức khỏe;

đ) Phó Hiệu trưởng Trường bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức;

e) Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo thì tiêu chuẩn bổ nhiệm, công nhận như tiêu chuẩn đối với Hiệu trưởng.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng:

a) Trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng và giải quyết các công việc khác do Hiệu trưởng giao;

b) Khi giải quyết công việc được Hiệu trưởng giao hoặc ủy quyền, Phó Hiệu trưởng được thay mặt Hiệu trưởng giải quyết và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về kết quả công việc được giao hoặc ủy quyền; có trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình thực hiện công việc được giao.

4. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 05 năm.

5. Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, công nhận, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng:

Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức;

### **Điều 15. Hội đồng tư vấn**

1. Hội đồng tư vấn trong trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập để tư vấn cho Hiệu trưởng về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Hội đồng tư vấn làm theo vụ việc, và không hưởng lương.

2. Thành viên Hội đồng tư vấn có thể bao gồm các thành viên trong nhà trường, thành viên ngoài nhà trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động cần tư vấn của Hiệu trưởng.

3. Việc thành lập, tổ chức hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quyết định và phải được quy định cụ thể trong Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường.

### **Điều 16. Trách nhiệm của các Hội đồng tư vấn**

#### **1. Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình giáo dục nghề nghiệp**

a) Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình (sau đây gọi tắt là Hội đồng thẩm định) là tổ chức tư vấn giúp Hiệu trưởng thẩm định chương trình, giáo trình giảng dạy của Trường.

b) Hội đồng thẩm định gồm: giáo viên, viên chức quản lý của Trường; cán bộ khoa học, kỹ thuật và người sử dụng lao động am hiểu về ngành, nghề được thẩm định. Hội đồng thẩm định có từ 05 đến 09 thành viên, tùy theo chương trình, giáo trình được thẩm định. Hội đồng thẩm định có Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký và các ủy viên Hội đồng.

c) Hội đồng thẩm định được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Hội đồng thẩm định thực hiện thẩm định chương trình, giáo trình của một ngành, nghề. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của mỗi thành viên Hội đồng do Hiệu trưởng quy định. Hội đồng thẩm định tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

d) Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng;

đ) Cuộc họp thẩm định chương trình, giáo trình của Hội đồng phải bảo đảm có mặt ít nhất 3/4 tổng số thành viên của Hội đồng;

e) Hội đồng thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các thành viên của Hội đồng có ý kiến phân tích, đánh giá công khai những mặt được và chưa được của chương trình, giáo trình được thẩm định. Chủ tịch Hội đồng kết luận về kết quả thẩm định trên cơ sở biểu quyết theo đa số của các thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp thẩm định chương trình, giáo trình. Các ý kiến khác với kết luận của Chủ tịch Hội đồng được bảo lưu và trình Hiệu trưởng Trường quyết định.

## **2. Hội đồng đào tạo**

Có nhiệm vụ tư vấn, tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trường về giáo dục và đào tạo, do Hiệu trưởng quyết định thành lập vào đầu mỗi năm học và làm Chủ tịch Hội đồng. Trưởng phòng Đào tạo-Công tác học sinh làm thư ký Hội đồng. Hội đồng đào tạo mỗi năm họp ít nhất 02 lần vào đầu mỗi học kỳ.

## **3. Hội đồng tuyển sinh**

Có nhiệm vụ tư vấn, tham mưu cho Hiệu trưởng thực hiện công tác tuyển sinh; tổ chức thực hiện việc xét tuyển hoặc thi tuyển đúng theo quy chế tuyển sinh của Trường.

## **4. Hội đồng thi tốt nghiệp**

Có nhiệm vụ tư vấn, tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc tổ chức thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp. Tổ chức kỳ thi tốt nghiệp theo đúng quy chế và kế hoạch thi đã được Hiệu trưởng quyết định;

## **5. Hội đồng thi đua - khen thưởng**

Thực hiện nhiệm vụ tham mưu cho Hiệu trưởng về nội dung thi đua, phát động, tổ chức, chỉ đạo phong trào thi đua trong phạm vi toàn Trường và điều hành mọi công việc liên quan đến việc xét, lựa chọn cá nhân, tập thể có thành tích để khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng;

## **6. Hội đồng kỷ luật**

Thực hiện nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc áp dụng hình thức xử lý kỷ luật phù hợp, khi có hành vi vi phạm. Hội đồng kỷ luật làm việc theo các quy định hiện hành của pháp luật.

## **7. Hội đồng xét nâng lương và phụ cấp:**

Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, tham mưu cho Hiệu trưởng về việc xét nâng lương và phụ cấp cho viên chức và người lao động hàng năm đúng quy định.

## **8. Hội đồng tư vấn khác**

Tùy theo tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, Hiệu trưởng sẽ quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn khác theo quy định.

### **Điều 17. Chức năng của các phòng, khoa chuyên môn nghiệp vụ**

a) Có chức năng tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc chủ yếu của Trường như: Đào tạo, hành chính, quản trị, tổ chức, cán bộ, tổng hợp, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, quản lý học sinh, quản lý tài chính, quản lý thiết bị và xây dựng cơ bản, pháp chế - thanh tra, kiểm định và bảo đảm chất lượng theo chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao; Hiệu trưởng quyết định thành lập các phòng, khoa chức năng theo cơ cấu tổ chức của Trường đã được phê duyệt trong Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường.

b) Tiêu chuẩn Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, Trưởng khoa, Phó trưởng khoa chuyên môn thực hiện theo tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường Trung cấp và quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

### **Điều 18. Nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng, khoa chuyên môn**

1. Phòng Đào tạo – Công tác học sinh tham mưu và giúp việc cho Hiệu trưởng các vấn đề như sau:

a) Tham mưu, xây dựng các phương án, tổ chức quản lý và triển khai thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch hoạt động đào tạo và công tác học sinh của Trường;

Phối hợp các khoa xây dựng và phát triển chương trình đào tạo phù hợp với nhu cầu thực tiễn của Nhà trường.

Triển khai thực hiện các Nghị quyết của các Hội đồng cấp trường về học vụ, các Quyết định của Hiệu trưởng thuộc nội dung công tác do phòng phụ trách.

Thư ký các Hội đồng tuyển sinh, Hội đồng thi học kỳ, Hội đồng thi tốt nghiệp, Hội đồng xét học bổng, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh.

b) Tổ chức tiếp nhận học sinh trúng tuyển; sắp xếp bố trí học sinh vào các lớp học theo đúng ngành nghề được tuyển chọn.

Quản lý các loại hồ sơ học vụ: hồ sơ đầu vào – đầu ra, hồ sơ lưu sau khi tốt nghiệp (sổ gốc, sổ cấp bằng, bằng điểm...); quản lý danh sách tốt nghiệp, lập thủ tục cấp bằng tốt nghiệp, cấp hồ sơ cho học sinh tốt nghiệp; lập thủ tục các quyết định cho học sinh tạm nghỉ học, thôi học, cho chuyển đi, nhận chuyển đến.

Quản lý chất lượng giảng dạy của cán bộ, giáo viên và chất lượng học tập của học sinh. Đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập.

Tổ chức xây dựng và thực hiện mục tiêu, chương trình đào tạo các ngành học, các loại hình đào tạo theo kế hoạch chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và triển khai thực hiện các quy chế đào tạo theo quy định.

Tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn cho giáo viên.

Tổ chức hoạt động thông tin, tuyên truyền đường lối, chủ trương của Đảng và các chính sách liên quan đến học sinh; xây dựng đạo đức lối sống trong học sinh nhằm nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật; sống, học tập và rèn luyện theo pháp luật.

Tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khóa, đầu năm học và cuối khóa cho học sinh. Định kỳ hằng năm tổ chức đối thoại giữa học sinh và Hiệu trưởng.

Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, kết quả rèn luyện của học sinh; phát động, tổ chức các phong trào thi đua, tạo điều kiện cho học sinh tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học; tham dự kỳ thi tay nghề các cấp; giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định của học sinh.

Phối hợp với các đơn vị trong nhà trường tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động thể thao, văn hóa, văn nghệ và bồi dưỡng các kỹ năng chăm sóc sức khỏe gia đình và cộng đồng.

Tham mưu Hiệu trưởng trong quan hệ gắn kết với các doanh nghiệp trên địa bàn để tiếp cận thông tin và nắm yêu cầu của doanh nghiệp; tổ chức các hoạt động phối hợp giữa Nhà trường và doanh nghiệp, các tổ chức sử dụng người lao động nhằm tăng cường rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp cho học sinh phù hợp với yêu cầu thực tiễn; khai thác các hoạt động với doanh nghiệp nhằm phục vụ hoạt động của Trường cũng như thông tin, tư vấn, giới thiệu hỗ trợ việc làm cho học sinh khi ra trường.

Giáo dục kỹ năng mềm, kiến thức khởi nghiệp; bồi dưỡng kiến thức về sức khỏe sinh sản và các kiến thức, kỹ năng bổ trợ cần thiết khác cho học sinh.

Phối hợp với cơ quan công an và chính quyền địa phương trong việc quản lý học sinh nội trú, ngoại trú.

Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong Nhà trường; tạo điều kiện giúp đỡ học sinh là người khuyết tật, người thuộc diện chính sách, học sinh có hoàn cảnh khó khăn và học sinh thuộc nhóm đối tượng cần sự hỗ trợ.

Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học theo quy định.

Thực hiện báo cáo, thống kê về công tác đào tạo và công tác học sinh định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

c) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

2. Phòng Hành chính – Kế toán tham mưu và giúp việc cho Hiệu trưởng các vấn đề sau:

a) Công tác Tổ chức nhân sự: Quản lý hồ sơ viên chức, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng viên chức và người lao động; Tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật; công tác bảo hiểm xã hội và chế độ chính sách trong viên chức và người lao động trong Nhà trường; Theo dõi, thống kê nhân sự, sắp xếp, rà soát vị trí việc làm; phụ cấp tiền lương báo cáo định kỳ theo quy định của cơ quan quản lý cấp trên và Hiệu trưởng;

b) Công tác cải cách hành chính; Công tác phòng, chống tham nhũng lãng phí:

Thực hiện công tác thẩm tra về thể thức và tính pháp lý của các văn bản, tiếp nhận văn bản đi, đến; quản lý con dấu đúng theo quy định; theo dõi quản lý, sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành hệ thống mạng, hệ thống website của nhà trường; thực hiện quản lý cơ sở vật chất, tài sản của Nhà trường; tổ chức thực hiện công tác bảo vệ nội bộ, đảm bảo an ninh trật tự, vệ sinh môi trường và phòng cháy chữa cháy trong Nhà trường; phối hợp với cơ quan công an và chính quyền địa phương trong công tác bảo vệ đơn vị;

c) Công tác quản lý tài chính, tài sản; lập dự toán thu - chi hàng tháng, hàng quý, hàng năm của Trường; quản lý các khoản thu - chi; lập quyết toán hàng tháng, hàng quý, hàng năm theo đúng quy định về chế độ tài chính kế toán của Nhà nước; kiểm kê tiền mặt theo quy định; thực hiện chứng từ kế toán, báo cáo tài chính, sổ sách kế toán; theo dõi tài sản, công cụ dụng cụ; kiểm kê tài sản hàng năm theo quy định; theo dõi báo cáo các loại thuế (thuế thu nhập cá nhân, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng...); thực hiện thống kê, làm báo cáo theo quy định cơ quan quản lý cấp trên và của Hiệu trưởng.

d). Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

### 3. Khoa Kỹ thuật – Công nghệ, bộ môn thuộc Trường có nhiệm vụ:

a) Quản lý nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học thuộc khoa, bộ môn theo phân cấp của Hiệu trưởng;

b) Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động ngoại khóa theo chương trình, kế hoạch giảng dạy hàng năm của trường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm:

Xây dựng chương trình đào tạo; biên soạn tài liệu, giáo trình đào tạo, học liệu của từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo và hình thức đào tạo thuộc khoa, bộ môn mình quản lý hoặc do Hiệu trưởng giao.

Tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học, mô-đun liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo, trùng lặp giữa các môn học, mô-đun của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo.

Tổ chức đào tạo, nghiên cứu, đổi mới phương pháp giảng dạy; ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông vào dạy học nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

Xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động.

c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ liên quan đến ngành, nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của khoa, bộ môn;

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ nhà giáo; ngành, nghề đào tạo và cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học; tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo; thực hiện các hoạt động thực nghiệm, nghiên cứu khoa học, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào quá trình đào tạo;

đ) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động thuộc khoa, bộ môn;

e) Tổ chức đánh giá nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động trong khoa, bộ môn và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong trường theo quy định của Nhà trường;

g) Quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo theo quy định của Hiệu trưởng; đề xuất, xây dựng kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị đào tạo của khoa, bộ môn;

h) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Hiệu trưởng.

Ngoài ra Hiệu trưởng có thể Quyết định thành lập bộ môn trực thuộc khoa khi thấy cần thiết.

Tổ chức, hoạt động của bộ môn trực thuộc Khoa; Trưởng bộ môn, Phó trưởng bộ môn trực thuộc Khoa do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định.

#### **Điều 19. Mối quan hệ giữa các phòng, khoa:**

Là sự phối hợp trong việc giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của phòng, khoa trong Nhà trường.

#### **Điều 20. Các tổ chức khoa học, công nghệ; cơ sở thực hành, tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ**

1. Trường được thành lập các tổ chức trực thuộc để phục vụ hoạt động đào tạo như: Thư viện; trung tâm nghiên cứu khoa học; trung tâm ứng dụng kỹ thuật, công nghệ; trung tâm hợp tác với doanh nghiệp; xưởng thực hành; phòng truyền thống; câu lạc bộ; nhà văn hóa - thể dục, thể thao; ký túc xá và nhà ăn.

2. Trường được thành lập doanh nghiệp, cơ sở thực hành, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ để tạo điều kiện cho người học và nhà giáo của trường thực hành, thực tập nâng cao kiến thức, kỹ năng. Việc thành lập doanh nghiệp, cơ sở thực hành, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và tổ chức các hoạt động thực hành, thực tập, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của Trường thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Các tổ chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này không có chức năng cấp văn bằng, chứng chỉ.

4. Việc thành lập, giải thể, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và hoạt động của các tổ chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này do Hiệu trưởng quyết định theo Nghị quyết của Hội đồng trường, quy định của pháp luật có liên quan và được quy định cụ thể trong Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường.

#### **Điều 21. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường hoạt động theo Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và theo quy định của Hiến pháp, pháp luật.

2. Tổ chức Đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật, Điều lệ của tổ chức và có trách nhiệm góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục nghề nghiệp.

3. Nhà trường có trách nhiệm tạo điều kiện cho tổ chức Đảng, đoàn thể và tổ chức xã hội được thành lập và hoạt động theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

### **Mục 1**

### **HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

#### **Điều 22. Ngành, nghề đào tạo và tổ chức lớp học**

1. Trường được đào tạo các ngành, nghề trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp theo quy định của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. Thực hiện các chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 40 của Luật Giáo dục nghề nghiệp theo yêu cầu của thị trường lao động,

2. Việc tổ chức lớp học theo các chương trình đào tạo thuộc giáo dục nghề nghiệp thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

#### **Điều 23. Chương trình, giáo trình đào tạo**

1. Căn cứ quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo; quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp; chương trình đào tạo thường xuyên, trường tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp theo từng ngành, nghề và các chương trình đào tạo thường xuyên để sử dụng làm chương trình đào tạo của trường mình.

2. Nhà trường định kỳ rà soát, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo, tài liệu, học liệu giảng dạy phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

3. Nhà trường tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình; duyệt giáo trình để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập của trường. Giáo trình đào tạo phải cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô-đun, tín chỉ, môn học trong chương trình đào tạo, tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực.

#### **Điều 24. Tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo**

1. Trường tự chủ xác định chỉ tiêu tuyển sinh, xây dựng kế hoạch tuyển sinh hằng năm trên cơ sở nhu cầu nhân lực trực tiếp trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của ngành, địa phương và năng lực đào tạo của Nhà trường.

2. Trường được tổ chức tuyển sinh, đào tạo trình độ trung cấp và trình độ

sơ cấp sau khi được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có).

3. Trường tổ chức và quản lý đào tạo giáo dục nghề nghiệp theo mục tiêu, chương trình đào tạo; thực hiện liên thông, liên kết đào tạo; tổ chức cho người học học tập, thực hành và thực tập tại doanh nghiệp theo nội dung của chương trình đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Trường tổ chức, quản lý quá trình đào tạo đối với chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định của Chính phủ về hợp tác, đầu tư với nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

5. Trường liên kết, phối hợp với trường cao đẳng tổ chức đào tạo liên thông từ trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành.

6. Trường liên kết với cơ sở giáo dục đại học tổ chức đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học, tổ chức đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ đại học theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành.

7. Trường tổ chức giảng dạy khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông đối với học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, theo học trình độ trung cấp theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành. Thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông khi được cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục có thẩm quyền cho phép.

8. Trường liên kết, phối hợp với Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, Trung tâm giáo dục thường xuyên tổ chức giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

### **Điều 25. Hệ thống sổ sách, biểu mẫu quản lý hoạt động giáo dục nghề nghiệp; kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập và xét công nhận tốt nghiệp**

1. Trường sử dụng hệ thống sổ sách, biểu mẫu quản lý đào tạo các chương trình đào tạo thuộc giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Trường thực hiện việc kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tu dưỡng, tham gia các hoạt động xã hội của người học; tổ chức kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp cho người học các chương trình đào tạo thuộc giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

### **Điều 26. Cấp và quản lý bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo, giấy chứng nhận**

1. Trường thực hiện việc quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp cho người học sau khi tốt nghiệp một trình độ đào tạo giáo dục nghề nghiệp tương ứng; quản lý, cấp chứng chỉ đào tạo cho người học khi học hết chương trình đào tạo thường xuyên (trừ chương trình đào tạo để lấy bằng tốt

nghiệp trung cấp và chứng chỉ sơ cấp theo hình thức đào tạo thường xuyên) theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Trường thực hiện việc quản lý, cấp giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, theo học trình độ trung cấp tại trường sau khi đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

### **Điều 27. Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và bảo đảm chất lượng đào tạo**

1. Trường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về công tác kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định tại Điều 67 và Điều 69 của Luật giáo dục nghề nghiệp.

2. Trường có trách nhiệm thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp, bảo đảm chất lượng đào tạo của Nhà trường và chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

## **Mục 2**

### **HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ**

#### **Điều 28. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động hợp tác quốc tế**

1. Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế trong giáo dục nghề nghiệp theo quy định tại Điều 47 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Nhà trường phù hợp với mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế quy định tại Điều 46 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục nghề nghiệp.

3. Tổ chức quản lý và triển khai có hiệu quả các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo thẩm quyền.

4. Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật.

5. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động hợp tác quốc tế.

#### **Điều 29. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế**

1. Giao nhiệm vụ quản lý hợp tác quốc tế cho tổ chức thuộc Trường làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ về hợp tác quốc tế của Trường.

2. Tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế bảo đảm thiết thực, hiệu quả; thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng kết các hoạt động hợp tác quốc tế của Nhà trường.

3. Phối hợp với các cơ quan hữu quan bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

## **Chương IV**

## **GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC TRONG TRƯỜNG**

### **Mục 1.**

#### **NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

##### **Điều 30. Nhà giáo trong Trường**

1. Nhà giáo trong trường được gọi là giáo viên. Chức danh của giáo viên trong trường quy định tại Điều 53 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Chuẩn chuyên môn nghiệp vụ; chế độ làm việc; việc bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao đối với nhà giáo trong trường thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Trường tuyển dụng, thực hiện chế độ làm việc, đào tạo, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao về chuyên môn, nghiệp vụ và các chế độ, chính sách khác đối với nhà giáo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và theo quy định của pháp luật.

##### **Điều 31. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà giáo**

Nhà giáo trong trường thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 55 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chấp hành các Quy chế, nội quy, quy định của Nhà trường.
2. Thực hiện quy định về chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo quy định do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.
3. Được bố trí giảng dạy theo ngành, nghề được đào tạo; được lựa chọn phương pháp, phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo; được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
4. Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật; nhà giáo làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.
5. Được đào tạo, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị theo kế hoạch và điều kiện của Nhà trường; được tham gia vào việc quản lý và giám sát hoạt động của Nhà trường; được tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.
6. Được bảo vệ danh dự, nhân phẩm; được tham gia bàn bạc, thảo luận, góp ý về các chủ trương, kế hoạch phát triển đào tạo, xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo, tài liệu, học liệu giảng dạy, nội dung, phương pháp giảng dạy, tổ chức quản lý của Trường, quyền lợi của nhà giáo; được nghỉ hè, nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ hàng tuần và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật. Được dự các cuộc họp hội đồng do trường thành lập khi các hội đồng này giải quyết các vấn đề có liên quan đến người học của lớp mình được phân công quản lý, phụ trách.

7. Được ký hợp đồng thỉnh giảng, nghiên cứu khoa học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục khác nhưng phải thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 55, Điều 57 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, Điều này và phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ nơi mình công tác.

8. Được hưởng các chính sách quy định tại Điều 58 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

9. Nhà giáo tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ; nhà giáo làm công tác quản lý trong Trường nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với nhà giáo theo quy định của pháp luật và quy định hợp pháp của Trường.

10. Tham gia quản lý người học; tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.

11. Chịu sự giám sát của Nhà trường về nội dung, chất lượng, phương pháp giảng dạy và thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

12. Hoàn thành các công việc khác được Trường, khoa hoặc bộ môn phân công.

### **Điều 32. Nhiệm vụ và quyền của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động**

Cán bộ quản lý, viên chức, người lao động làm công tác quản lý, phục vụ trong Trường có nghĩa vụ thực hiện nghiêm chỉnh các nhiệm vụ, chức trách được phân công; được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật và trong hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động.

### **Điều 33. Việc tuyển dụng, sử dụng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động**

1. Giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động làm công tác giảng dạy, quản lý, phục vụ trong Trường được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về viên chức và pháp luật về lao động.

2. Việc tuyển dụng, sử dụng giáo viên phải trên cơ sở đánh giá năng lực, đạo đức nghề nghiệp, hiệu quả công tác và quy định của pháp luật có liên quan.

### **Điều 34. Đánh giá, xếp loại chất lượng nhà giáo**

1. Đánh giá, xếp loại chất lượng nhà giáo được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhà giáo phải phản ánh được thực chất về trình độ chuyên môn, khả năng sư phạm, khả năng nghiên cứu khoa học; về đạo đức, tác phong của nhà giáo.

## **Mục 2**

### **NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 35. Người học trong Trường**

Người học trong Trường được quy định tại Điều 59 của Luật giáo dục nghề nghiệp, bao gồm: Học sinh của chương trình đào tạo trung cấp và chương trình đào tạo trình độ sơ cấp; học viên của chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 40 của Luật giáo dục nghề nghiệp và học sinh của chương trình quy định tại điểm d khoản 1 Điều 43 của Luật Giáo dục.

### **Điều 36. Nhiệm vụ và quyền của người học**

Người học có nhiệm vụ, quyền theo quy định tại Điều 60 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các nhiệm vụ, quyền cụ thể sau đây:

1. Thực hiện nội quy, quy chế, quy định của Trường; thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường.
2. Được học rút ngắn hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình; được bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật.
3. Được học tập, rèn luyện theo chương trình đào tạo hoặc hợp đồng đã giao kết với Trường.
4. Được chọn chương trình học, hình thức học, địa điểm học phù hợp với khả năng, điều kiện của bản thân và của Trường; được tạo điều kiện chuyển đổi chương trình, hình thức và địa điểm học nếu có nguyện vọng và được nơi chuyển đến tiếp nhận.
5. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện của Nhà trường phục vụ việc học tập, thực hành, thực tập, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, khởi nghiệp và hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao. Được bảo đảm các điều kiện về an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình học tập, thực hành, thực tập theo quy định của pháp luật.
6. Được cấp bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo tương ứng với trình độ đào tạo, chương trình đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.
7. Đóng học phí và phí dịch vụ khác theo quy định.
8. Được tham gia lao động, hoạt động xã hội, hoạt động đoàn thể, hội học sinh và tổ chức xã hội khác theo quy định của pháp luật.
9. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của tập thể người học kiến nghị với Nhà trường các giải pháp góp phần xây dựng Trường, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của mình; tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của Nhà trường.
10. Được hưởng các chính sách đối với người học theo quy định của pháp luật.
11. Thực hiện nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo quy định tại Điều 61 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.
12. Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường, cơ sở thực hành, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ

nơi thực hành, thực tập.

## **Chương V**

### **TÀI CHÍNH, TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG**

#### **Điều 37. Nguồn tài chính của Trường**

1. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp.
2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trường, bao gồm:
  - a) Thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công;
  - b) Thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh; hoạt động liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật;
  - c) Thu từ cho thuê tài sản công theo quy định của pháp luật.
3. Nguồn thu phí theo pháp luật về phí, lệ phí được để lại chi theo quy định.
4. Nguồn vốn vay, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.
5. Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

#### **Điều 38. Sử dụng nguồn tài chính**

1. Chi thường xuyên giao tự chủ.
2. Chi thường xuyên không giao tự chủ, chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
3. Chi không thường xuyên, bao gồm:
  - a) Chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia; chương trình đầu tư công; chương trình, đề án khác;
  - b) Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động;
  - c) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài;
  - d) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
  - đ) Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư khác theo quy định của Nhà nước;
  - e) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.
4. Phân phối kết quả tài chính trong năm theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 39. Quản lý và sử dụng tài sản**

1. Nguồn hình thành tài sản công bao gồm:
  - a) Tài sản công bằng hiện vật do Nhà nước giao theo quy định áp dụng đối với cơ quan nhà nước theo quy định tại Điều 29 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
  - b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ ngân sách nhà nước, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khấu hao tài sản, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật;

c) Tài sản được hình thành từ nguồn vốn vay, vốn huy động, liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Nhà trường thực hiện việc quản lý và sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

3. Trường có trách nhiệm kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm và kiểm kê theo quyết định kiểm kê, đánh giá lại tài sản công, xác định tài sản thừa, thiếu và nguyên nhân để xử lý theo quy định của pháp luật; thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

4. Mọi thành viên trong trường có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản của Nhà trường.

5. Hằng năm, trường tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của Trường và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật. Chấp hành đầy đủ các chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, thống kê và báo cáo định kỳ; công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 40. Nguồn tài chính**

Nguồn tài chính của Trường: do ngân sách cấp và nguồn tự chủ theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp theo quy định.

#### **Điều 41. Nội dung chi**

Nội dung chi của Trường: Thực hiện theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

### **Chương VI**

#### **MỐI QUAN HỆ CỦA NHÀ TRƯỜNG**

#### **Điều 42: Quan hệ giữa Nhà trường với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội**

Trường chịu sự quản lý chung của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và có trách nhiệm báo cáo về Sở các nội dung sau:

1. Quy hoạch, kế hoạch đào tạo; kế hoạch tuyển dụng, bố trí đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động của Trường;
2. Cơ cấu tổ chức, hoạt động của Trường;
3. Mở rộng quy mô ngành, nghề đào tạo của Trường
4. Lập thủ tục trình Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đề nghị bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;
5. Quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí của Trường;
6. Báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở;
7. Ký kết hợp đồng giáo dục đào tạo;

8. Các nội dung khác khi có yêu cầu.

### **Điều 43. Quan hệ giữa nhà trường với doanh nghiệp**

Trường chủ động phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp, bao gồm:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu nhân lực trực tiếp trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của doanh nghiệp và thị trường lao động.

2. Mời đại diện của doanh nghiệp tham gia vào việc xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo của Trường; tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập và tư vấn nghề nghiệp cho người học; tham gia là thành viên Hội đồng trường và tham gia là thành viên hội đồng tư vấn của trường.

3. Phối hợp với doanh nghiệp để tổ chức cho người học tham quan, học tập, thực hành, thực tập tại doanh nghiệp, gắn học tập với thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

4. Phối hợp với doanh nghiệp tạo điều kiện để nhà giáo nâng cao trình độ kỹ năng nghề, gắn đào tạo với thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

5. Hợp tác với doanh nghiệp để đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp và đào tạo lại cho lao động của doanh nghiệp khi có nhu cầu.

6. Phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động nghiên cứu, sản xuất, ứng dụng, chuyển giao công nghệ.

7. Có cơ chế để doanh nghiệp tham gia đánh giá hoạt động đào tạo của Nhà trường.

### **Điều 44. Quan hệ với cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học**

1. Trường phối hợp với Trường Trung học cơ sở, Trung học phổ thông, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, Trung tâm giáo dục thường xuyên để tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh vào học các trình độ của giáo dục nghề nghiệp.

2. Trường liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp để tổ chức các hoạt động đào tạo theo quy định tại Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường Trung cấp và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Nhà trường liên kết với cơ sở giáo dục đại học để thực hiện các hoạt động sau đây:

a) Đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành;

b) Đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ đại học theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

4. Trường liên kết, phối hợp với Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục

thường xuyên, Trung tâm giáo dục thường xuyên để thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo quy định.

#### **Điều 45. Quan hệ giữa nhà trường với gia đình người học**

1. Nhà trường có trách nhiệm công khai trên trang thông tin điện tử của Trường về mục tiêu, chương trình đào tạo; ngành, nghề đào tạo được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; chuẩn đầu ra của từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo; cấp bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo cho người học; công khai mức giá dịch vụ đào tạo và miễn, giảm giá dịch vụ đào tạo; kết quả kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp; hệ thống văn bằng, chứng chỉ của Trường; vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo của Trường; kế hoạch, chỉ tiêu, tiêu chuẩn, quy chế tuyển sinh đào tạo và các chính sách, chế độ đối với người học hàng năm.

2. Nhà trường chủ động phối hợp với gia đình người học để làm tốt công tác giáo dục người học nhằm phát triển toàn diện nhân cách của người học.

3. Trường chủ động phối hợp với gia đình người học để nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo.

#### **Điều 46. Quan hệ giữa nhà trường với xã hội**

1. Nhà trường thực hiện liên kết với các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, các cơ sở nghiên cứu khoa học, kỹ thuật, công nghệ và các cơ sở đào tạo khác nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho nhà giáo, người học tham quan, thực tập, thực hành sản xuất, ứng dụng công nghệ để gắn việc giảng dạy, học tập với thực tế sản xuất và cung cấp các sản phẩm, dịch vụ xã hội.

2. Nhà trường thường xuyên phối hợp với các cơ quan chức năng của bộ, ngành, địa phương có liên quan, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong việc xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động.

3. Nhà trường phối hợp với các cơ sở văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao tạo điều kiện để người học tham gia các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao,

4. Nhà trường tổ chức cho nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học tham gia các hoạt động xã hội; phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, nhằm xây dựng môi trường đào tạo lành mạnh.

5. Nhà trường có cơ chế để xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của Nhà trường.

### **Chương VII**

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

##### **Điều 47. Thanh tra, kiểm tra**

1. Trường tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra theo quy định pháp luật.

2. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra về giáo dục nghề nghiệp, hướng nghiệp, giới thiệu việc làm của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và cơ quan chủ quản theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 48. Khen thưởng**

Cá nhân và tập thể Trường thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục nghề nghiệp được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 49. Xử lý vi phạm**

1. Cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Trường, các đơn vị, tổ chức của Trường có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt hành chính, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

### **Chương VIII**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 50. Trường có trách nhiệm:**

1. Tổ chức thực hiện các quy định tại Quy chế này.
2. Hoàn thiện bộ máy tổ chức, rà soát các hoạt động, quy định về nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học để đáp ứng quy định tại Quy chế này.
3. Giải trình trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người học và xã hội về các hoạt động:
  - a) Báo cáo, công khai và giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các bên liên quan về mục tiêu, chương trình đào tạo; ngành, nghề đào tạo được Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; chuẩn đầu ra của từng ngành, nghề đào tạo theo từng trình độ đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng dạy và học; mức giá dịch vụ đào tạo và miễn, giảm giá dịch vụ đào tạo; kết quả kiểm định chất lượng đào tạo; hệ thống văn bằng, chứng chỉ của Trường; vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo;
  - b) Cam kết với cơ quan quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được cam kết; không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất của Trường để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật và của Quy chế này;
  - c) Có cơ chế để người học, nhà giáo và xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của Nhà trường; nhà giáo đánh giá cán bộ quản lý; tổ chức và cá nhân sử dụng lao động tham gia vào việc đánh giá chất lượng đào tạo của Nhà trường;

d) Báo cáo, giải trình các nội dung liên quan đến thanh tra, kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

## **Chương IX**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 51. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Các quy định trước đây trái Quyết định này đều bị bãi bỏ.

2. Các Trưởng phòng khoa, các tổ chức đoàn thể; viên chức, người lao động, giáo viên, người học của Trường có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

3. Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp Thanh Bình gồm có 9 Chương, 51 Điều, được Hội đồng trường thông qua ngày 27 tháng 10 năm 2021 (tại Nghị quyết số 01/NQ-HĐT ngày 27/10/2021 của Hội đồng trường).

Trong quá trình thực hiện, có vấn đề phát sinh, vướng mắc Hội đồng trường xem xét thông qua và đề nghị Hiệu trưởng quyết định theo thẩm quyền./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Nhật Trung**