

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI LONG AN
TRƯỜNG TRUNG CẤP KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

Số 493 /QĐ.TCKTKT

Long An, ngày 03 tháng 6 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH

**về việc ban hành về quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường Trung cấp Kinh tế- Kỹ thuật Long An.**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP KINH TẾ - KỸ THUẬT

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH 13 ngày 27/11/2014;

Căn cứ Thông tư 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội quy định về Điều lệ trường trung cấp;

Căn cứ Thông tư 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ Lao động – Thương binh sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của bộ lao động - thương binh và xã hội;

Căn cứ Quyết định số 1656/1998/QĐ.UB ngày 08 tháng 07 năm 1998 của UBND tỉnh Long An về việc thành lập Trường Trung học Kinh tế - Kỹ thuật Long An;

Căn cứ Quyết định số 2511/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2008 của UBND tỉnh Long An về việc đổi tên Trường Trung học Kinh tế - Kỹ thuật thành Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật;

Căn cứ Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2017 của UBND tỉnh Long An về việc chuyển Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật từ trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo sang trực thuộc Sở Lao động – Thương binh xã hội;

Căn cứ Nghị quyết số 492 /NQ-TCKTKT ngày 03 tháng 6 năm 2021 lỳ họp thứ nhất của Hội đồng Trường Trung cấp Kinh tế- Kỹ thuật;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính – Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp Kinh Tế- Kỹ Thuật Long An” (có quy chế kèm theo).

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ các Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động trước Quyết định này.

Điều 3: Ban giám hiệu, Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, các tập thể và cá nhân liên quan căn cứ Quyết định chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở LĐ-TBXH Long An (b/c);
- Hội đồng trường;
- Như điều 3,
- Niêm yết: Thông báo, website;
- Lưu: VT.

**KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**
TRƯỜNG
TRUNG CẤP
KINH TẾ - KỸ THUẬT


Lê Văn Thạnh

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI LONG AN
TRƯỜNG TRUNG CẤP KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

Long An, ngày 03 tháng 6 năm 2021

QUY CHẾ

về tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật
(Ban hành kèm theo Quyết định số 493/QĐ.TCKTKT
Ngày 03 tháng 6 năm 2021 của Trường Trung cấp Kinh Tế Kỹ Thuật)

Chương 1

ĐIỀU KHOẢN 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; giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học trong Nhà trường; tài chính, tài sản Nhà trường; quan hệ giữa Nhà trường với doanh nghiệp, gia đình và xã hội; thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật.

2. Quy chế này áp dụng đối với giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học đang công tác, học tập tại Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật.

3. Nhà trường hoạt động theo Quy chế này và các quy chế, quy định ban hành theo Quyết định của Hiệu trưởng và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Tên trường, địa vị pháp lý

1. Tên gọi: Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Long An.

- Tên tiếng Anh: LONG AN ECONOMIC- TECHNICAL SCHOOL

- Địa chỉ: 277, Quốc lộ 1A, Khu phố 10, thị trấn Bến Lức, huyện Bến Lức, tỉnh Long An.

2. Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật là cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập, được Ủy ban nhân dân tỉnh giao quyền tự chủ chi thường xuyên, tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật là đơn vị trực thuộc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội tỉnh Long An.

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

Điều 3. Mục tiêu, sứ mạng

1. Mục tiêu

Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật trở thành cơ sở giáo dục nghề nghiệp vững mạnh trên các mặt tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp, thường xuyên; tổ chức đào tạo theo quy định với thời gian, phương pháp, hình thức đào tạo phù hợp với yêu cầu của từng chương trình đào tạo, bảo đảm sự linh hoạt phù hợp với từng đối tượng người học, phù hợp với nhu cầu phát triển kinh tế- xã hội và quy hoạch nguồn nhân lực của địa

phương; hợp tác với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác và các cơ sở giáo dục đại học để người học được học liên thông trên cơ sở phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Sứ mạng

Đào tạo nguồn nhân lực trình độ Trung cấp, Sơ cấp và thường xuyên, liên kết đào tạo các bậc Cao đẳng, Đại học nhằm phục vụ nâng cao dân trí, đáp ứng nhu cầu nhân lực chất lượng cao phát triển kinh tế - xã hội; nghiên cứu và ứng dụng khoa học- công nghệ, tổ chức và tham gia các hoạt động khác góp phần tích cực vào sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và đất nước trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, QUYỀN TỰ CHỦ

Điều 4. Chức năng

Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật là cơ sở giáo dục nghề nghiệp có chức năng đào tạo người lao động có kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp ở trình độ trung cấp, sơ cấp và đào tạo thường xuyên theo quy định, có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, có sức khỏe, nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng tự tạo hoặc tìm việc làm, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn

Trường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23 của Luật Giáo dục nghề nghiệp năm 2014, cụ thể như sau:

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển của Trường.
2. Tổ chức đào tạo đối với các trình độ đào tạo nghề nghiệp, đào tạo thường xuyên theo quy định.
3. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong tuyển sinh và quản lý người học.
4. Công bố công khai mục tiêu, chương trình đào tạo; điều kiện để đảm bảo chất lượng dạy và học; mức học phí và miễn, giảm học phí; kết quả kiểm định chất lượng đào tạo; hệ thống văn bằng, chứng chỉ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; vị trí việc làm sau tốt nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo.
5. Tổ chức giảng dạy, học tập theo mục tiêu, chương trình đào tạo; cấp bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp cho người học; tổ chức cho người học học tập, thực hành và thực tập tại doanh nghiệp thông qua hợp đồng với doanh nghiệp.
6. Được sử dụng chương trình đào tạo của nước ngoài đã được tổ chức giáo dục, đào tạo nước ngoài hoặc quốc tế có uy tín công nhận về chất lượng để thực hiện nhiệm vụ đào tạo theo quy định của pháp luật.
7. Liên kết đào tạo trong nước; liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định.
8. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật.
9. Xây dựng, đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa.
10. Tuyển dụng, sử dụng, quản lý nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động; tổ chức cho nhà giáo thực tập sản xuất tại doanh nghiệp để cập nhật, nâng cao kỹ năng nghề; tổ chức cho nhà giáo, viên chức, người lao động và người học tham gia các hoạt động xã hội.

11. Thực hiện kiểm định và đảm bảo chất lượng theo quy định.
12. Tư vấn đào tạo, tư vấn việc làm miễn phí cho người học.
13. Được thành lập doanh nghiệp, được tổ chức các hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật.
14. Đưa nội dung giảng dạy về ngôn ngữ, phong tục tập quán, pháp luật có liên quan của nước mà người lao động đến làm việc và pháp luật có liên quan của Việt Nam vào chương trình đào tạo khi tổ chức đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài.
15. Nghiên cứu khoa học để phục vụ và nâng cao chất lượng đào tạo; ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.
16. Thực hiện quy chế dân chủ trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
17. Có cơ chế để người học, nhà giáo và xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo nghề nghiệp.
18. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự giám sát, thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật.
19. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.
20. Trường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 8 của Điều lệ trường Trung cấp (Thông tư 47/2016/TT-BLĐTĐBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội), cụ thể như sau:
 - a) Tổ chức đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và đào tạo thường xuyên theo quy định;
 - b) Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, phê duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình đào tạo đối với từng ngành, nghề được phép đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
 - c) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
 - d) Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp và in phôi văn bằng, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
 - đ) Tuyển dụng, quản lý giáo viên, 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;
 - e) Phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
 - g) Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu, ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và hoạt động tài chính; có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo, giáo viên tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường;
 - h) Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính của trường theo quy định của pháp luật;

i) Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức vụ từ cấp trưởng phòng, khoa và tương đương trở xuống theo quy định;

k) Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động đào tạo về lập kế hoạch đào tạo, xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo; tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học;

l) Liên doanh, liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động;

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

n) Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, giao hoặc cho thuê cơ sở vật chất; được hỗ trợ ngân sách khi thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao theo hợp đồng đặt hàng; được hưởng các chính sách ưu đãi về thuế và tín dụng theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyền tự chủ

Nhà trường thực hiện quyền tự chủ theo quy định tại Điều 25 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định sau đây:

1. Quyết định mục tiêu, sứ mạng, chiến lược và kế hoạch phát triển của nhà trường;
2. Quyết định thành lập bộ máy tổ chức, phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển nhà trường;
3. Thu, chi tài chính, đầu tư phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật; quyết định mức thu giá dịch vụ đào tạo tương ứng với điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo đối với chương trình đào tạo chất lượng cao và các quy định về tự chủ tài chính đối với trường trung cấp theo quy định;
4. 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 theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; in phôi văn bằng, chứng chỉ, quản lý và cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định của pháp luật;
5. Tổ chức triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của nhà trường; bảo đảm chất lượng đào tạo của nhà trường; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp để đăng ký kiểm định;
6. Ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của trường; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức trực thuộc trường;
7. Xây dựng vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

Điều 7: Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng trường

2. Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng
3. Phòng chức năng, gồm có:
 - Phòng Hành chính – Kế toán;
 - Phòng Đào tạo và Quản lý chất lượng.
4. Các khoa:
 - Khoa Cơ bản và Đào tạo thường xuyên;
 - Khoa Kinh tế;
 - Khoa Kỹ thuật.
5. Trung tâm đào tạo lái xe thuộc trường.
6. Các Hội đồng tư vấn.
7. Tổ chức Đảng: Chi bộ.
8. Tổ chức đoàn thể:
 - Công đoàn cơ sở thành viên;
 - Đoàn thanh niên.

Căn cứ quy mô phát triển và tình hình thực tế, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, giải thể, sắp xếp lại các đơn vị trực thuộc, cơ cấu tổ chức, quyền hạn của các tổ chức trực thuộc nhằm nâng cao chất lượng và phát huy hiệu quả thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ trường trung cấp, theo nghị quyết của Hội đồng trường.

Cơ chế phối hợp: Chi bộ giữ vai trò lãnh đạo các tổ chức và các hoạt động; Hệ thống chuyên môn có vai trò tổ chức, quản lý và điều hành toàn bộ hoạt động của trường; Các đoàn thể hoạt động theo Điều lệ của tổ chức mình, có chức năng tham gia, hỗ trợ, giám sát các hoạt động của hệ thống chuyên môn theo quy định của Nhà nước.

Điều 8. Hội đồng trường

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của Nhà trường, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- a) Quyết nghị phương hướng, mục tiêu, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển và quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.
- b) Quyết nghị phương hướng hoạt động, đào tạo hợp tác quốc tế.
- c) Quyết nghị chủ trương, sử dụng tài chính, tài sản và phương hướng đầu tư phát triển của nhà trường theo quy định của pháp luật.
- d) Quyết nghị cơ cấu tổ chức trường; về thành lập, sát nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của nhà trường; về việc đề nghị miễn nhiệm hiệu trưởng.
- đ) Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Nhà trường.
- e) Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với cơ quan chủ quản, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp, các điều kiện đảm bảo chất lượng, kết quả hoạt động, việc thực hiện các cam kết tài chính của trường.
- g) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm, cách chức hoặc thay thế các thành viên của Hội đồng trường.

h) Thông qua các quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động trong nhà trường.

i) Giới thiệu nhân sự để thực hiện quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng; thực hiện đánh giá hàng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm, cách chức 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.

j) Yêu cầu Hiệu trưởng giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện hoặc 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 quản lý trường.

2. Hội đồng trường có 9 đến 11 thành viên, có 01 Chủ tịch và 01 thư ký Hội đồng. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Bí thư Chi bộ, Chủ tịch Công đoàn cơ sở thành viên, Bí thư Đoàn Thanh niên;

b) Đại diện nhà giáo và một số đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm;

c) Đại diện Sở Lao động- Thương binh và xã hội hoặc đại diện doanh nghiệp.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường:

a) Triệu tập các cuộc họp của Hội đồng trường;

b) Quyết định về chương trình nghị sự, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại các cuộc họp của Hội đồng trường.

c) 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 1 Điều này.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Hội đồng trường: 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 trường; chuẩn bị chương trình, nghị sự, 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 khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

5. 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.

b) 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.

c) Nhiệm kỳ của hội đồng trường là 05 năm và theo nhiệm kỳ của hiệu trưởng. Hội đồng trường được sử dụng con dấu, bộ máy tổ chức của nhà trường để triển khai các công việc của hội đồng trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng trường;

d) 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.

Điều 9. Thủ tục thành lập Hội đồng trường; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường

1. Thủ tục thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên

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

Hiệu trưởng tổ chức và chủ trì cuộc họp gồm các phó hiệu trưởng, bí thư tổ chức Đảng cơ sở, chủ tịch Công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện giáo viên 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) 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;

c) 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;

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. Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường được lưu giữ tại trường;

đ) Quyết định thành lập hội đồng trường

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 lập hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định thành lập hội đồng trường.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng trường, cơ quan chủ quản trường quyết định thành lập hội đồng trường trung cấp công lập. Quyết định thành lập hội đồng trường phải ghi rõ chức danh và nhiệm vụ của các thành viên trong hội đồng. 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 và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp

Trước khi hết nhiệm kỳ 03 (ba) tháng, chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm tổ chức thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều này để đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

3. Miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường

a) Chủ tịch và các 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) Hội đồng trường xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định.

Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường là 01 bộ, bao gồm: Văn bản nêu rõ lý do miễn nhiệm và các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của nhà trường, cơ quan chủ quản trường ra quyết định miễn nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường. Trường hợp không miễn nhiệm, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Cách chức chủ tịch và các thành viên hội đồng trường

a) Chủ tịch 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 mại dâm và các quy định khác của pháp luật liên quan đến công chức, viên chức; vi phạm các quy định đến mức phải cách chức quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

b) Hội đồng trường xem xét, quyết nghị việc cách chức chủ tịch, thành viên hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định.

Hồ sơ đề nghị cách chức chủ tịch và thành viên hội đồng trường là 01 bộ, bao gồm: Văn bản nêu rõ lý do cách chức và các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của nhà trường, cơ quan chủ quản trường ra quyết định cách chức chủ tịch, thành viên hội đồng trường. Trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 10. Hiệu trưởng

1. Vai trò, vị trí của hiệu trưởng

a) Hiệu trưởng là người đứng đầu trường trung cấp, 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 trung cấp;

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 quy định sau đây:

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế của nhà trường trình hội đồng trường phê duyệt;

b) 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 giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động trình hội đồng trường thông qua;

c) Tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật;

d) Hàng năm tổ chức đánh giá, phân loại giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động;

đ) 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 đối với trường trung cấp trong kỳ họp hội đồng trường, hội đồng quản trị gần nhất;

e) Tổ chức thực hiện nghị quyết của hội đồng trường, hội đồng quản trị; trao đổi với chủ tịch hội đồng trường, chủ tịch hội đồng quản trị 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 đối với trường trung cấp hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường trường đặt trụ sở chính đối với trường trung cấp tự thực;

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

h) Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh; bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trong nhà trường;

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

k) 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;

l) Quyết định các biện pháp để thực hiện chủ trương, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường theo quy định tại Điều 8 Thông tư này;

m) Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học trong phạm vi thẩm quyền quản lý;

n) Quyết định thành lập, giải thể các hội đồng tư vấn của trường;

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

4. Thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng

- Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Luật Giáo dục nghề nghiệp.

5. Miễn nhiệm, cách chức

- Hiệu trưởng bị miễn nhiệm khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

+ Có văn bản đề nghị thôi giữ chức vụ của hiệu trưởng;

+ Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

+ Sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 (sáu) tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục;

+ Có trên 70% tổng số giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức của trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm;

+ Vi phạm các quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường đến mức phải miễn nhiệm.

- Hiệu trưởng trường trung cấp công lập bị cách chức khi xảy ra 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 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 mại dâm và các quy định khác của pháp luật liên quan;

+ Vi phạm các quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường đến mức phải cách chức.

Điều 11: Phó hiệu trưởng

a) Phó hiệu trưởng là người giúp hiệu trưởng trong quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường.

b) Phó hiệu trưởng phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã có ít nhất 03 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp; có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp; có đủ sức khỏe; có uy tín và năng lực quản lý.

Riêng phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo thì tiêu chuẩn bổ nhiệm, công nhận như tiêu chuẩn đối với hiệu trưởng.

- Phó hiệu trưởng có nhiệm vụ trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của hiệu trưởng; được thay mặt hiệu trưởng giải quyết và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc đã giải quyết; có trách nhiệm báo cáo với hiệu trưởng về tình hình thực hiện công việc được giao.

- Nhiệm kỳ của phó hiệu trưởng là 05 năm.

Điều 12. Các hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn trong trường do Hiệu trưởng 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 nhà trường. Hội đồng tư vấn làm theo vụ việc và không hưởng lương.

2. 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 nhà trường.

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 13. Các phòng chức năng

1. Các phòng chức năng có nhiệm vụ 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 theo chức năng, nhiệm vụ được hiệu trưởng giao.

Hiệu trưởng quyết định thành lập các phòng chức năng theo cơ cấu tổ chức của trường đã được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

2. Phòng chức năng có trưởng phòng và các phó trưởng phòng. Trưởng phòng, phó trưởng phòng do hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

a) Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Riêng trưởng phòng quản lý đào tạo phải có kinh nghiệm quản lý, giảng dạy ít nhất 02 năm;

b) Phó trưởng phòng là người giúp trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Số lượng phó trưởng phòng tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của trường, được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

3. Nhiệm kỳ của trưởng phòng, phó trưởng phòng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của trưởng phòng, phó trưởng phòng trường trung cấp công lập không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

Điều 14. Các khoa, trung tâm

1. Căn cứ vào quy mô, ngành, nghề đào tạo, hiệu trưởng quyết định thành lập khoa, trung tâm trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức của trường đã được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường quy định tại Điều 9 Thông tư 47/2016/TT - BLDTBXH.

2. Khoa, trung tâm trực thuộc trường có nhiệm vụ:

a) Quản lý giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học thuộc khoa, trung tâm theo phân công của hiệu trưởng;

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

Xây dựng chương trình đào tạo của từng ngành, nghề theo từng trình độ 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, tín chỉ liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học, mô-đun, tín chỉ của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo.

Tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình đào tạo theo định hướng phát triển của nhà trường; phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định.

Tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập 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 giáo viên; 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 giáo viên, 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 giáo viên và người lao động thuộc khoa, bộ môn;

e) Tổ chức đánh giá giáo viên, 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 các 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.

3. Trưởng khoa, phó trưởng khoa, giám đốc, phó giám đốc trung tâm

a) Khoa, trung tâm trực thuộc trường có trưởng khoa, giám đốc trung tâm và có thể có các phó trưởng khoa, phó giám đốc trung tâm. Trưởng khoa, giám đốc trung tâm, phó trưởng khoa, phó giám đốc trung tâm do hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

b) Trưởng khoa, giám đốc trung tâm chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của khoa, bộ môn theo nhiệm vụ được quy định tại khoản 2 Điều này và theo phân công của hiệu trưởng;

c) Trưởng khoa, giám đốc trung tâm phải có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, nghề đào tạo tại khoa, trung tâm;

d) Phó trưởng khoa, phó giám đốc trung tâm giúp trưởng khoa, giám đốc trung tâm trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa, trung tâm. Số lượng phó trưởng khoa, phó giám đốc trung tâm trường tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của khoa, trung tâm, của nhà trường và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

d) Trưởng khoa, giám đốc trung tâm, phó trưởng khoa, phó giám đốc trung tâm phải có đủ tiêu chuẩn giáo viên giảng dạy trình độ trung cấp, có kinh nghiệm quản lý đào tạo, giảng dạy, nghiên cứu khoa học ít nhất là 02 năm và có năng lực quản lý.

Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của trưởng khoa, trưởng bộ môn, phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn của trường trung cấp công lập không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

3. Bộ môn trực thuộc khoa

a) Việc thành lập bộ môn trực thuộc khoa do hiệu trưởng quyết định.

b) Tổ chức, hoạt động của bộ môn trực thuộc khoa; việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn trực thuộc khoa được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

Điều 15. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường trung cấp 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 trung cấp 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 IV

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

Mục 1. HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 16. Ngành, nghề đào tạo

Nhà trường được đào tạo các ngành, nghề trình độ trung cấp, đào tạo các nghề trình độ sơ cấp theo quy định tại Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp và 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. Thông tư số 26/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Điều 17. Chương trình, giáo trình đào tạo

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

2. Nhà trường định kỳ phải rà soát, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, kinh doanh và 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 18. Tuyển sinh đào tạo

1. Nhà 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 theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Nhà trường chỉ được tổ chức tuyển sinh, đào tạo trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp khi đã được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

3. Nhà trường tổ chức và quản lý đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; tổ chức đào tạo các ngành, nghề tại nơi đủ điều kiện và đã được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; tổ chức giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo; tổ chức cho người học học tập, thực hành và thực tập tại doanh nghiệp thông qua hợp đồng với doanh nghiệp; tổ chức đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập của người học theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Nhà trường tổ chức và quản lý đào tạo liên kết với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học theo quy định tại Thông tư 07/2017/TT-BGDĐT về liên kết đào tạo trình độ đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; tại Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ Quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học.

Điều 19. Kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp

Nhà trường thực hiện việc 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 theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 20. Cấp và quản lý bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo

Nhà trường thực hiện việc quản lý, cấp 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 hoặc 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 Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 21. Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và bảo đảm chất lượng đào tạo

1. Nhà 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. Nhà 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 22. Nhiệm vụ và quyền hạn của trường trung cấp 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 được 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 23. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Giao nhiệm vụ quản lý hợp tác quốc tế cho Phòng Đào tạo và quản lý chất lượng.

2. Xây dựng và ban hành quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của trường phù hợp với quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. 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.

4. 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 V

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

Mục 1. GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 24. Giáo viên trong trường trung cấp

1. Nhà giáo trong Nhà trường được gọi là giáo viên. Chức danh của giáo viên trong trường trung cấp được 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 giáo viên trong Nhà trường thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

Điều 25. Nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên

Giáo viên 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 giáo viên do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

3. Được bố trí giảng dạy theo chuyên 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; giáo viên trong các trường trung cấp công lập 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 nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy 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 thảo luận, góp ý về các vấn đề liên quan đến quyền lợi của giáo viên; được nghỉ hè, nghỉ học kỳ, nghỉ lễ, tết, nghỉ hàng tuần và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật.

7. Được ký hợp đồng thỉnh giảng tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục khác, nhưng phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Điều 55 và Điều 57 của Luật giáo dục nghề nghiệp.

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. Giáo viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định tại Luật khoa học và công nghệ; giáo viên làm công tác quản lý trong Nhà trường nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với giáo viên 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 nghiên cứu khoa học.

12. Hoàn thành các công việc khác được trường, khoa hoặc trung tâm phân công.

Điều 26. 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 Nhà 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 27. Việc tuyển dụng, sử dụng giáo viên, 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 Nhà 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 28. Đánh giá, phân loại giáo viên

1. Đánh giá, phân loại giáo viên được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Việc đánh giá, phân loại giáo viên 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 giáo viên.

Mục 2. NGƯỜI HỌC

Điều 29. Người học trong Nhà trường

Người học trong Nhà 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 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.

Điều 30. 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 nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của trường.
2. Chi trả giá dịch vụ đào tạo và lệ phí theo quy định.
3. Người học được hưởng học bổng và chi phí đào tạo từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc do nước ngoài tài trợ theo hiệp định ký kết với nhà nước Việt Nam mà không chấp hành sự điều động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật.
4. Được tham gia các hoạt động đoàn thể, hội học sinh và tổ chức xã hội khác theo quy định của pháp luật.
5. Được học rút ngắn hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình, được học lưu ban; được bảo lưu kết quả học 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 Lao động - Thương binh và Xã hội.
7. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện của nhà trường phục vụ việc học tập, thực hành, thực tập và các 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.
8. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của tập thể người học kiến nghị với nhà trường về 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;
9. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của trường, của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nơi thực hành, thực tập.
10. Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động.

Chương VI

TÀI CHÍNH, TÀI SẢN CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 31. Quản lý và sử dụng tài sản

Nhà trường thực hiện các quy định về nguồn tài chính; giá dịch vụ đào tạo, lệ phí tuyển sinh; cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; quản lý và sử dụng tài chính, tài sản theo quy định tại các Điều 28, 29, 30 và 31 của Luật giáo dục nghề nghiệp và các quy định sau đây:

1. Quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật đối với đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, thiết bị, tài sản được Nhà nước giao và những tài sản do trường đầu tư, mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng, cho, tài trợ, viện trợ để bảo đảm các hoạt động đào tạo của trường.

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

3. Hằng năm, Nhà trường phải 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 32. Nguồn tài chính

Nguồn tài chính của trường trung cấp công lập: 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.

Điều 33. Nội dung chi

Nội dung chi của Nhà 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 được cụ thể hóa trong quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

Chương VII

QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI DOANH NGHIỆP, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 34. Quan hệ giữa nhà trường với doanh nghiệp

Nhà trường chủ động phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động đào tạo, 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 có liên quan 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.

3. Phối hợp với doanh nghiệp để tổ chức cho người học tham quan, 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 giáo viên 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. Mời đại diện của doanh nghiệp tham gia là thành viên hội đồng trường.

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

Điều 35. Quan hệ giữa nhà trường với gia đình người học

1. Nhà trường có trách nhiệm công bố công khai 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 hằng 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.

Điều 36. 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 giáo viên, 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.

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 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 giáo dục lành mạnh.

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

Chương VIII

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 37. Chế độ làm việc

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên phải hoàn thành nhiệm vụ được giao về khối lượng, đảm bảo chất lượng và hiệu quả, đúng thời gian.

- Đối với giáo viên: Chế độ làm việc có quy chế riêng và được áp dụng là giao khối lượng, kiểm tra chất lượng và thời gian hoàn thành công việc.

- Bộ phận quản lý và các công tác hành chính: Chế độ làm việc áp dụng theo giờ hành chính (ngày làm việc 8 giờ, tuần làm việc 5 ngày).

Nếu khối lượng công việc được phân công chưa đảm bảo định mức hoặc thời gian, hiệu trưởng có quyền giao thêm công việc cho đủ; nếu khối lượng công việc thực hiện vượt định mức hoặc làm thêm giờ, người lao động được thanh toán tiền làm thêm, được nghỉ bù theo chế độ Nhà nước theo quy định.

Điều 38. Chế độ báo cáo

- Ban giám hiệu chỉ đạo và thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Các Phòng, khoa, trung tâm báo cáo công tác hàng tháng trong họp giao ban hoặc khi có việc đột xuất và khi Ban giám hiệu yêu cầu.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên báo cáo tình hình thực hiện công tác với trưởng phòng, khoa, trung tâm và Ban giám hiệu khi có yêu cầu.

Chương IX

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

Điều 39. Thanh tra, kiểm tra

1. Nhà trường chịu sự thanh tra, kiểm tra thường xuyên và đột xuất của cơ quan chủ quản, các cơ quan chức năng khác của Nhà nước về các mặt hoạt động của trường.

2. Hiệu trưởng tổ chức công tác tự kiểm tra và quyết định thanh tra toàn diện các hoạt động của các đơn vị trực thuộc trường theo quy định về công tác thanh tra, kiểm tra của Nhà nước, kế hoạch kiểm tra của Ban giám hiệu và Ban Thanh tra nhân dân. Đối tượng kiểm tra là các mặt công tác của Nhà trường do các phòng, khoa, trung tâm hoặc cá nhân phụ trách. Thực hiện là Ban giám hiệu, trưởng phòng, khoa, trung tâm, Ban thanh tra nhân dân và cán bộ, viên chức tùy theo mục đích, yêu cầu và phương pháp thực hiện từng đợt kiểm tra.

3. Hiệu trưởng tạo điều kiện cho các tổ chức thanh tra thuộc các tổ chức chính trị-xã hội thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra thường xuyên và đột xuất theo quy định của pháp luật và điều lệ của các tổ chức.

Điều 40. Khen thưởng

1. Hiệu trưởng ban hành các văn bản quy định cụ thể hóa tiêu chuẩn các danh hiệu và quy trình xét thi đua trong Nhà trường; chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện ở các đơn vị thuộc Nhà trường.

2. Hiệu trưởng phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở thành viên, Ban chấp hành Đoàn trường phát động và tổ chức thực hiện các phong trào thi đua trong Nhà trường.

3. Tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, có thành tích xuất sắc, thành tích đột xuất trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, công tác và học tập đều được Hiệu trưởng xem xét khen thưởng ở cấp trường hoặc đề nghị Nhà nước, tỉnh, sở ngành khen thưởng theo các quy định của Nhà nước và của Nhà trường. Cán bộ, giáo viên, nhân viên phải nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công tác. Phần đầu hoàn thành và vượt mức kế hoạch về khối lượng, chất lượng và thời gian. Không được vi phạm những điều cấm cản bộ, viên chức không được làm. Chế độ trách nhiệm, chế độ khen thưởng và kỷ luật được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 41. Xử lý vi phạm

Hiệu trưởng quyết định và thi hành kỷ luật cán bộ, giáo viên, nhân viên do Hiệu trưởng quản lý và người học của Nhà trường theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Nhà trường.

Chương X

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 42. Điều khoản thi hành

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

2. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc trường, đại diện các Đoàn thể; cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học của Nhà trường có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, chưa phù hợp đề nghị các đơn vị, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Nhà trường (qua Phòng Hành chính- Kế toán) để xem xét, điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- Sở LĐ-TBXH Long An (b/c);
- Hội đồng trường;
- BGH, 2 phòng, 3 khoa, TT;
- Chi ủy, GĐCSTV, Đoàn trường;
- Niêm yết: Thông báo, website;
- Lưu: VT.

