TỔNG C.TY XD&TM HƯNG ĐÔ - CTCP
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ HƯNG ĐÔ

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

Số: 316/2026/QĐ-TCNHĐ

Thiệu Trung; ngày 11 tháng 07 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của trường Trung cấp nghề Hưng Đô

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ HƯNG ĐÔ

Căn cứ Quyết định số 282/QĐ-TCNHĐ ngày 30 tháng 01 năm 2008 của chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thành lập trường trung cấp nghề Hưng Đô;

Căn cứ Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 03 năm 2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe;

Căn cứ Quyết định số 198/QĐ-TCNHĐ ngày 10/07/2025 của Hiệu trưởng trường Trung cấp nghề Hưng Đô về việc Ban hành quy chế tổ chức, hoạt động.

Căn cứ biên bản họp ngày 11/07/2026 của Hội đồng quản trị trường Trung cấp nghề Hưng Đô về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức, hoạt động của trường Trung cấp nghề Hưng Đô

Xét đề nghị của Ông/Bà Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của trường Trung cấp nghề Hưng Đô

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các phòng, khoa và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THANH HÓA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ HƯNG ĐÔ

Lê Văn Hưng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

QUY CHẾ

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ HƯNG ĐÔ

Năm 2026

TỔNG CTXD&TM HƯNG ĐÔ - CTCP
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ HƯNG ĐÔ

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

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG TCN HƯNG ĐÔ

(Ban hành kèm theo Quyết Định số: 316/QĐ-TCNHĐ ngày 11 tháng 07 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường trung cấp nghề Hưng Đô)

CHƯƠNG 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên trường

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ HƯNG ĐÔ

Trụ sở : Tiểu khu 7 – Xã Thiệu Trung tỉnh Thanh Hoá

Điều 2. Sứ mạng trường Trung cấp Nghề Hưng Đô

Sứ mạng của Trường trung cấp nghề Hưng Đô là đào tạo nguồn nhân lực kỹ thuật đa ngành, đa nghề, đa cấp trình độ, với các lãnh vực công nghệ, kỹ thuật. Cung ứng nguồn nhân lực có tay nghề đạt chuẩn quốc gia, khu vực và quốc tế.

Điều 3. Mục tiêu

Mục tiêu đào tạo của Trường là đào tạo người công nhân kỹ thuật có kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp ở trình độ trung cấp và các trình độ thấp hơn, có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, có sức khỏe nhằm tạo điều kiện cho họ có khả năng tìm việc làm và tự tạo ra việc của cải vật chất cho xã hội.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Nhiệm vụ:

1.1) 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 Xây dựng và Bộ GD&ĐT

1.2) 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 trương theo quy định của Bộ Xây dựng và Bộ GD&ĐT.

1.3) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo quy định của Bộ Xây dựng và Bộ GD&ĐT.

1.4) Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận hoàn thành khóa học; in phôi, quản lý, cấp phát giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo theo quy định của Bộ Xây dựng và Bộ GD&ĐT

1.5) 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 Xây dựng và Bộ GD&ĐT

1.6) 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;

1.6) 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;

1.7) Tuyển dụng, sử dụng, quản lý đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, 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;

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

1.9) 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;

1.10) 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;

1.11) 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;

1.12) 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, và người lao động của nhà trường;

1.13) 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;

1.14) 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;

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

2. Quyền hạn:

2.1) 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;

2.2) Tổ chức đào tạo các chương trình giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ Xây dựng và Bộ GD&ĐT.

2.3) 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;

2.4) 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;

2.5) 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;

2.6) 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;

2.7) 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;

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

2.9) Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc trường và bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm cán bộ quản lý như: Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm phó hiệu trưởng và các chức vụ từ cấp trưởng phòng, khoa và tương đương trở xuống.

2.10) 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 Xây dựng và Bộ GD&ĐT

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

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

2.13) 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;

2.14) 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;

2.15) 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;

2.16) 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;

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

Chương III
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO
Mục 1. HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 5. Ngành, nghề đào tạo và tổ chức lớp học

1. Trường trung câos nghề Hưng Đô được đào tạo các ngành, nghề trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp, đào tạo thường xuyên 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 Xây dựng và Bộ GD&ĐT

Điều 6. Chương trình, giáo trình đào tạo

1. Căn cứ quy định của Bộ Xây dựng và Bộ GD&ĐT 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 trung cấp 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. Trường phải 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. 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 7. 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 chỉ được tổ chức tuyển sinh, đào tạo trình độ trung cấp và trình độ sơ cấp, đào tạo thường xuyên sau khi được Sở Giáo dục và đào tạo 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) và giấy phép đào tạo của Sở Xây dựng.

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 Xây dựng và Bộ GD&ĐT

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 8. 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 Xây dựng và Bộ GD&ĐT.

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 hoàn thành khóa học cho người học các chương trình đào tạo thuộc giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ Xây dựng và Bộ GD&ĐT

Điều 9. 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 Xây dựng và Bộ GD&ĐT

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 10. 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.

Điều 11. Nghiên cứu khoa học, công nghệ và dịch vụ sản xuất

Trường thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, các dịch vụ tư vấn khoa học, chuyển giao công nghệ, trong các lĩnh vực ngành nghề đào tạo của Trường và theo các quy định của Luật khoa học và công nghệ.

Trường được thành lập các trung tâm nghiên cứu và phát triển, các cơ sở sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật. Việc tổ chức quản lý hệ thống thông tin tư liệu, phát hành tập san, tạp chí và các ấn phẩm khoa học, giáo trình, tài liệu phục vụ cho các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Nhà trường được thực hiện theo các quy định của pháp luật.

Trường tổ chức xây dựng kế hoạch hàng năm, kế hoạch trung hạn và dài hạn về hoạt động khoa học và công nghệ của trường.

Điều 12. 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 13. 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
NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC
Mục 1. NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 14. Nhà giáo

1. Nhà giáo trong trường trung cấp nghề Hưng Đô được gọi là giáo viên. Chức danh của giáo viên 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 trung cấp thực hiện theo quy định của Bộ Xây dựng và Bộ GD&ĐT.

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 Xây dựng và Bộ GD&ĐT và theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo

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 GD&ĐT 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

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 trung cấp 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 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ quản lý, người lao động

Cán bộ quản lý, người lao động làm công tác quản lý, phục vụ trong trường trung cấp nghề Hưng Đô 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 17. Việc tuyển dụng, sử dụng nhà giáo, người lao động

1. Nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động làm công tác giảng dạy, quản lý, phục vụ trong trường trung cấp nghề Hưng Đô được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về lao động.

2. Việc tuyển dụng, sử dụng nhà giáo 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 18. Đánh giá, xếp loại nhà giáo

1. Đánh giá, xếp loại nhà giáo được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng và Bộ GD&ĐT

2. Việc đánh giá, phân loại nhà giáo phải phản ánh được thực chất về trình độ chuyên môn, năng lực sư phạm, kỹ năng nghề, nghiên cứu khoa học, đạo đức và tác phong của nhà giáo.

Mục 2. NGƯỜI HỌC

Điều 19. Người học

Người học quy định tại Điều 59 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, bao gồm: Học sinh của chương trình đào tạo trình độ 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 20. Nhiệm vụ và quyền của người học

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 Xây dựng và Bộ GD&ĐT ; 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 II
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ TRƯỜNG

Điều 21. Cơ cấu tổ chức, thành lập, chấm dứt hoạt động, giải thể tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức của trường trung cấp Nghề Hưng Đô gồm:

a) Hội đồng quản trị;

b) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;

c) Phòng Đào tạo, Phòng TC – HC, Phòng TC - KT;

d) Khoa Lý thuyết, khoa thực hành;

2. Việc thành lập, chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường thực hiện theo quy định của Chính phủ.

3. 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, của Thông tư này và được quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

Điều 22. Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị được thành lập ở trường trung cấp Hưng Đô có từ 02 (hai) thành viên (thành viên là cá nhân hoặc tổ chức) góp vốn trở lên. Hội đồng quản trị là tổ chức đại diện duy nhất cho chủ sở hữu của nhà trường.

2. Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 12 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định sau đây:

a) Dự kiến chương trình, chuẩn bị tài liệu phục vụ họp đại hội cổ đông; triệu tập đại hội cổ đông họp thường kỳ hoặc đột xuất theo quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

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

c) Xây dựng và trình đại hội cổ đông thông qua chiến lược đầu tư, kế hoạch phát triển cơ sở vật chất và quy chế tài chính nội bộ của nhà trường;

d) Thông qua chiến lược và kế hoạch phát triển đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế do hiệu trưởng đề xuất;

đ) Quyết nghị về việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức, hoạt động của trường; thông qua quy chế tổ chức, hoạt động của trường sau khi đã được đại hội cổ đông thông qua những quy định liên quan đến tài chính;

e) Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính quyết định công nhận, thời công nhận hiệu trưởng;

g) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các phó hiệu trưởng;

h) Xây dựng báo cáo hoạt động và quyết toán tài chính hằng năm của nhà trường và trình lên đại hội cổ đông thông qua;

i) Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình về các hoạt động, việc thực hiện các cam kết của nhà trường với cơ quan quản lý nhà nước, các bên liên quan theo yêu cầu.

3. Hoạt động của hội đồng quản trị

a) Hội đồng quản trị họp định kỳ 03 (ba) tháng một lần. Việc tổ chức họp đột xuất do chủ tịch hội đồng quản trị quyết định, nhưng phải được ít nhất 30% tổng số thành viên hội đồng quản trị đồng ý;

b) Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số;

c) Cuộc họp hội đồng quản trị là hợp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên hội đồng quản trị tham dự;

d) Thông báo mời họp hội đồng quản trị phải kèm theo chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cho cuộc họp và phải được gửi đến các thành viên hội đồng quản trị bằng thư bảo đảm hoặc thư chuyển phát nhanh, có chữ ký xác nhận của người nhận ít nhất 05 ngày trước ngày họp;

đ) Quyết nghị của hội đồng quản trị được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp theo nguyên tắc mỗi thành viên hội đồng quản trị là một phiếu biểu quyết, quyết nghị là hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên hội đồng quản trị đồng ý. Trương hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch hội đồng quản trị. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày quyết nghị của hội đồng quản trị được thông qua, quyết nghị phải được gửi đến các thành viên hội đồng quản trị;

e) Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày quyết nghị của hội đồng quản trị được thông qua, thành viên góp vốn, thành viên hội đồng quản trị có quyền kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xem xét hủy bỏ quyết nghị của hội đồng quản trị khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

Cuộc họp của hội đồng quản trị được tiến hành không bảo đảm quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản này.

Nội dung quyết nghị của hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

g) Nhiệm kỳ của hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 12 của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Chủ tịch hội đồng quản trị được quyền sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của trường để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của hội đồng quản trị và ký các văn bản, nghị quyết, quyết định của hội đồng quản trị;

h) Ủy quyền điều hành hội đồng quản trị

Trường hợp chủ tịch hội đồng quản trị vắng mặt trong khoảng thời gian quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường thì phải ủy quyền cho một trong số các thành viên của hội đồng quản trị đảm nhận trách nhiệm của chủ tịch hội đồng

quản trị trong thời gian đi vắng. Việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản, thông báo tới các thành viên hội đồng quản trị, công khai trong toàn trường và được gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là sở GD&ĐT) nơi trường đặt trụ sở chính để theo dõi. Thời gian ủy quyền không quá 06 (sáu) tháng.

4. Hội đồng quản trị có số lượng thành viên là số lẻ, gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên. Thành phần tham gia hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 12 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

5. Số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng quản trị; quy trình, thủ tục lựa chọn các thành viên, bầu chủ tịch, thư ký hội đồng quản trị phải được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

6. Chủ tịch hội đồng quản trị là thành viên góp vốn, do hội đồng quản trị bầu trong số các thành viên của hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên của hội đồng quản trị đồng ý. Chủ tịch hội đồng quản trị có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý tài chính và tài sản của nhà trường, Chủ tịch hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho hiệu trưởng trường là đại diện chủ tài khoản, thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ như chủ tài khoản trong phạm vi được ủy quyền;

b) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của hội đồng quản trị; chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cho cuộc họp của hội đồng quản trị; triệu tập và chủ trì các cuộc họp hội đồng quản trị; tổ chức việc thông qua và là người chịu trách nhiệm chính về các quyết nghị của hội đồng quản trị; giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết nghị của hội đồng quản trị; chủ trì cuộc họp đại hội đồng cổ đông;

c) Điều hành hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều này;

d) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính quyết định công nhận hiệu trưởng, thôi công nhận hiệu trưởng;

đ) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các phó hiệu trưởng;

e) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

7. Thư ký hội đồng quản trị do chủ tịch hội đồng quản trị giới thiệu trong số các thành viên của hội đồng quản trị và được hội đồng quản trị thông qua với trên 50% tổng số thành viên của hội đồng quản trị đồng ý. Thư ký hội đồng quản trị trực tiếp giúp chủ tịch hội đồng quản trị thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

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

b) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước, đại hội đồng cổ đông và các cơ quan liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của hội đồng quản trị;

c) Thực hiện các nhiệm vụ của thành viên hội đồng quản trị và các nhiệm vụ khác do chủ tịch hội đồng quản trị giao.

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

Điều 23. 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;

e) Hiệu trưởng trường không là cán bộ, công chức, viên chức.

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 đối với trường trung cấp công lập hoặc trình hội đồng quản trị đối với trường trung cấp tư thục 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 đối với trường trung cấp công lập hoặc trình hội đồng quản trị đối với trường trung cấp tư thục thông qua;

d) Hằng 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, 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 công lập hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là sở GD&ĐT) nơi trường đặt trụ sở chính đối với trường trung cấp tư thục;

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 4 Thông tư này;

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 21 Thông tư này;

c) Quyết định bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm trưởng, phó phòng, khoa, tổ chức trực thuộc trường đối với trường trung cấp công lập theo phân cấp quản lý viên chức; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm trưởng, phó phòng, khoa, tổ chức trực thuộc trường đối với trường trung cấp tư thục;

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, bổ 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, bổ 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 GD&ĐT;

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 đối với trường trung cấp công lập hoặc báo cáo hội đồng quản trị đối với trường trung cấp tư thục trong kỳ họp hội đồng trường, hội đồng quản trị 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 24. 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 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.

Điều 25. Khoa, bộ môn trực thuộc trường

1. Căn cứ vào chức năng, quy mô, ngành, nghề đào tạo, hiệu trưởng quyết định thành lập khoa, bộ môn trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức của trường đã được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

2. Khoa, bộ môn trực thuộc trường có nhiệm vụ:

a) Quản lý nhà giáo, cán bộ quản lý, 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 hằng năm của trường theo quy định của Bộ Xây dựng và Bộ GD&ĐT 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 túi, 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.

3. Trưởng khoa, trưởng bộ môn, phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn

a) Khoa, bộ môn trực thuộc trường có trưởng khoa, trưởng bộ môn và có thể có phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn. Trưởng khoa, trưởng bộ môn, phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn do hiệu trưởng bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

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

c) Phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn giúp trưởng khoa, trưởng bộ môn trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa, bộ môn. số lượng phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn tùy thuộc vào chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của khoa, bộ môn, của nhà trường và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

4. Trưởng khoa, trưởng bộ môn, phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;

b) Có ít nhất 02 năm làm công tác quản lý đào tạo, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý;

c) Trưởng khoa, trưởng bộ môn có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với ngành, nghề đào tạo tại khoa, bộ môn;

d) Có đủ tiêu chuẩn nhà giáo giảng dạy trình độ trung cấp;

đ) Có đủ sức khỏe;

e) Trưởng khoa, trưởng bộ môn, phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn của trường trung cấp công lập bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức.

Điều 26. Bộ môn trực thuộc khoa

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

2. Tổ chức hoạt động của bộ môn trực thuộc khoa; việc bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm 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 27. 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 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.

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. Trưởng phòng, phó trưởng phòng chức năng

a) Phòng chức năng có trưởng phòng và phó trưởng phòng. Trưởng phòng, phó trưởng phòng do hiệu trưởng bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm theo quy định và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

b) Trưởng phòng chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này và theo phân công của hiệu trưởng;

c) Phó trưởng phòng giúp trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng, số lượng phó trưởng phòng tùy thuộc vào chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc được giao và quy mô đào tạo của trường và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

3. Trưởng phòng, phó trưởng phòng phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng; có năng lực quản lý. Riêng trưởng phòng quản lý đào tạo phải có ít nhất 02 năm làm công tác quản lý, giảng dạy;

c) Có đủ sức khỏe;

Điều 28. 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.

4. Việc thành lập, giải thể, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và hoạt động của các tổ chức do hiệu trưởng quyết định theo nghị quyết của hội đồng trường đối với trường trung cấp công lập hoặc hội đồng quản trị đối với trường trung cấp tư thục, quy định của pháp luật có liên quan và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

Điều 29. 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.

Chương V
TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

Điều 30. Nguồn tài chính

1. Thu từ hoạt động dịch vụ đào tạo theo quy định của Nhà nước.

2. Thu từ hoạt động hợp tác đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật.

3. Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết; lãi tiền gửi ngân hàng, trái phiếu.

4. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp (nếu có).

5. Nguồn vốn vay, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.

6. Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 31. Sử dụng nguồn tài chính

1. Chi thường xuyên, bao gồm:

a) Chi cho các hoạt động đào tạo;

b) Chi cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của trương kể cả chi thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, trích khấu hao tài sản cố định, chi trả vốn, trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật.

2. Chi không thường xuyên, bao gồm:

a) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án theo quy định;

b) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;

c) 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;

d) Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết;

đ) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Trường quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật đối với đất đai và tài sản nhà nước giao hoặc cho thuê và các tài sản khác thuộc sở hữu của nhà đầu tư 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, trường trung cấp 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 33. Chuyển nhượng quyền sở hữu vốn góp, rút vốn

1. Việc chuyển nhượng quyền sở hữu phần vốn góp của thành viên góp vốn trong trường được quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động, quy chế tài chính nội bộ của trường, phù hợp với các quy định của pháp luật có liên quan và phải bảo đảm các nguyên tắc chuyển nhượng sau đây:

a) Người có nhu cầu chuyển nhượng thông báo giá và các yêu cầu chuyển nhượng với hội đồng quản trị;

b) Hội đồng quản trị thông báo giá và yêu cầu chuyển nhượng đến các thành viên góp vốn còn lại và công khai với nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của trường với cùng yêu cầu chuyển nhượng; thông báo phải có giá trị ít nhất 45 ngày;

c) Việc chuyển nhượng thực hiện theo thứ tự: Giữa các thành viên góp vốn của trường theo tỷ lệ tương ứng với phần vốn góp của từng thành viên; cho nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong trường nếu các thành viên góp vốn không mua hoặc mua không hết; cho người không phải là thành viên góp vốn và nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong trường nếu nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của trường không mua hoặc mua không hết.

2. Việc rút vốn và chuyển nhượng quyền sở hữu vốn góp phải theo quy định của pháp luật, các quy chế của nhà trường và bảo đảm sự ổn định, phát triển của trường trung cấp tư thục.

3. Trong trường hợp trường bị giải thể, việc xử lý về tài chính, tài sản được áp dụng theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp sau khi chuyển nhượng vốn chuyển từ nhiều thành viên sở hữu trường sang còn một thành viên sở hữu trường hoặc từ một thành viên sở hữu trường sang có từ hai thành viên sở hữu trường trở lên thì:

a) Trường hợp sau khi chuyển nhượng vốn còn một thành viên sở hữu trường thì thành viên sở hữu trường đề nghị sở GD&ĐT nơi trường đặt trụ sở chính chấm dứt hoạt động của hội đồng quản trị đương nhiệm theo quy định tại khoản 2 và 5 Điều 22 Thông tư này;

b) Trường hợp chuyển nhượng vốn từ một thành viên sở hữu trường sang có từ hai thành viên sở hữu trường trở lên thì thực hiện việc thành lập hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 22 Thông tư này.

Chương VI
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

Điều 34. 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, thành viên hội đồng quản trị 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 35. Quan hệ giữa trường trung cấp 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 này và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. 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 36. Quan hệ giữa nhà trường với gia đình người học

1. Trường có trách nhiệm công khai trên trang thông tin điện tử của trường để gia đình người học tham gia giám sát chất lượng đào tạo của trường.

2. Trường chủ động phối hợp với gia đình người học để làm tốt công tác giáo dục người học nhằm phát triển toàn diện người học.

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

Điều 37. Quan hệ giữa nhà trường với xã hội

1. 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. 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. 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. 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. Trường có cơ chế để xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của nhà trường.

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

Điều 38. Thanh tra, kiểm tra

1) Trường chịu sự thanh tra, kiểm tra của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ LĐ-TB&XH (nay là Bộ GD&ĐT), Sở LĐTB & XH Thanh Hoá (nay là sở GD&ĐT) ; Bộ xây dựng, Sở xây dựng và các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành về các lĩnh vực hoạt động của Trường.

2) Trường có trách nhiệm thực hiện việc tự thanh tra, kiểm tra theo quy định về công tác thanh tra, kiểm tra và tạo điều kiện thuận lợi cho cấp trên kiểm tra thanh tra theo phân cấp và chức năng.

Điều 39. Trường chịu trách nhiệm trước pháp luật về tư cách pháp nhân của mình, không được để bất kỳ tổ chức, cá nhân nào lợi dụng tư cách pháp nhân và cơ sở vật chất của Trường để tiến hành các hoạt động bất hợp pháp hoặc trái với quy chế của Trường.

Điều 40. Cá nhân và tập thể Giáo viên, cán bộ, học sinh nếu hoàn thành tốt nhiệm vụ sẽ được xét tặng các danh hiệu thi đua và biểu dương khen thưởng theo quy định và quy chế, nếu vi phạm sẽ bị kỷ luật tùy theo mức độ theo quy định của pháp luật.

Điều 41. Nếu Trường không chấp hành đúng các quy định của pháp luật, vi phạm quy chế hoặc không bảo đảm chất lượng đào tạo thì sẽ bị xem xét, xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

Chương XI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 42. Quy chế này có hiệu lực thi hành trong 5 (năm) năm kể từ ngày ký ban hành, các văn bản trước đây trái với quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 43. Quy chế này gồm 11 Chương, 43 Điều. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có điều gì chưa phù hợp, các phòng chức năng, khoa, bộ môn đóng góp ý kiến bằng văn bản gửi về phòng Tổ chức - Hành chính của Trường để tổng hợp chung báo cáo Hiệu trưởng nhà trường kịp thời xem xét, báo cáo HĐQT điều chỉnh./.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THANH HÓA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ HƯNG ĐỘ

Lê Văn Hưng