

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường Cao đẳng Xây dựng số 1

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG SỐ 1

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 1390/QĐ-BXD ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ Xây dựng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Xây dựng số 1;

Quy định tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 10/QĐ-BCSĐ ngày 30/12/2021 của Ban cán sự Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quy chế thành lập Hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường tại các trường Cao đẳng, Trung cấp thuộc Bộ Xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 660/QĐ-BXD ngày 28 tháng 05 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 10 tháng 08 năm 2013 của Hội đồng trường Trường Cao đẳng Xây dựng số 1;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Xây dựng số 1 ban hành kèm theo Quyết định số 305/QĐ-CĐXD1 ngày 02 tháng 07 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Xây dựng số 1,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Xây dựng số 1. Quy chế này thay thế cho Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Xây dựng số 1 ban hành kèm theo Quyết định số 305/QĐ-CĐXD1 ngày 02 tháng 07 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Xây dựng số 1.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01/09/2023.

Điều 3. Viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên thuộc Trường Cao đẳng Xây dựng số 1; các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Xây dựng (để b/c);
- TCDN-Bộ LĐTB&XH (để b/c);
- Sở LĐTB&XH Hà Nội (để b/c);
- Như điều 3;
- Lưu: VT;
- Gửi Vpdt các đơn vị thuộc Trường.



**QUY CHẾ TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG SỐ 1**

(Kèm theo Quyết định số **399**/QĐ-CĐXD1 ngày **28** tháng 08 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Xây dựng số 1)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng, giải thích từ ngữ

1. Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức bộ máy và hoạt động của Trường Cao đẳng Xây dựng số 1 (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Viên chức, người lao động, người học, các đơn vị trực thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Trường chịu sự điều chỉnh của quy chế này.

3. Viên chức, người lao động (VCNLD) trong văn bản này được hiểu gồm: nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ 12 tháng trở lên.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Trường

1. Trường làm việc theo chế độ thủ trưởng. Mọi hoạt động của trường phải tuân thủ các quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Xây dựng, Điều lệ trường cao đẳng, Quy chế tổ chức và hoạt động của trường và các quy định của pháp luật. VCNLD thuộc trường thực hiện và giải quyết công việc đúng phạm vi, trách nhiệm, thẩm quyền.

2. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ giao một đơn vị, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Trường đơn vị được phân công công việc chịu trách nhiệm chính về công việc được phân công và bảo đảm tuân thủ nguyên tắc giải quyết công việc theo đúng quy định. Trường hợp đột xuất hoặc có yêu cầu khác của cơ quan cấp trên phải xin ý kiến Hiệu trưởng giải quyết.

3. Phát huy năng lực và sở trường của VCNLD, đề cao trách nhiệm trong phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Điều 3. Tên và ngày thành lập trường

1. Tên giao dịch

- Tên tiếng Việt: TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG SỐ 1 (viết tắt là: CĐXD1).

- Tên tiếng Anh: CONSTRUCTION TECHNICAL COLLEGE No 1 (viết tắt là CTC1).

2. Trụ sở

- Địa chỉ: Phường Trung Văn, quận Nam Từ Liêm, thành phố Hà Nội.
- Số điện thoại: 0981004536.
- Email: tchc.cdxd1@gmail.com
- Website: <http://www.ctc1.edu.vn>
- Logo trường:



3. Ngày thành lập: 28/5/1999.
4. Ngày truyền thống: 15/7/1958.

Điều 4. Sứ mạng, mục tiêu, tầm nhìn, giá trị cốt lõi

1. Sứ mạng

Đào tạo kỹ sư, cử nhân thực hành và các trình độ thấp hơn; nghiên cứu ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào quá trình đào tạo và thực tiễn sản xuất; cung ứng nguồn lao động có đủ năng lực tham gia vào thị trường lao động trong nước và trong khu vực; người lao động có đủ khả năng học tập nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

2. Mục tiêu

Đào tạo người học có kỹ năng thực hiện công việc và giải quyết được các nhiệm vụ có tính phức tạp của ngành hoặc nghề; có kiến thức chuyên môn, khả năng sáng tạo và ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại vào công việc; có tinh thần hợp tác và khả năng làm việc nhóm.

3. Tầm nhìn

Đến năm 2030 trở thành trường đào tạo nhân lực chất lượng cao, đa ngành, đa nghề; nòng cốt là đào tạo lĩnh vực công nghệ xây dựng và kinh doanh đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực của các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, dịch vụ góp phần phát triển kinh tế xã hội trong thời kỳ hội nhập quốc tế. Đến năm 2035 mở rộng hợp tác đào tạo với các trường trong khu vực ASEAN.

4. Giá trị cốt lõi: Kế thừa - Đoàn kết - Phát triển.

- Kế thừa, gìn giữ những tinh hoa, giá trị cao quý và phát huy truyền thống của Nhà trường.

- Đoàn kết nâng niu mái nhà chung cho nhiều thế hệ tương lai.

- Phát triển Nhà trường thành cơ sở đào tạo, cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao cho xã hội.

Điều 5. Vị trí và chức năng của trường

1. Trường là cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục nghề nghiệp; chịu sự lãnh đạo, quản lý toàn diện, trực tiếp của Bộ Xây dựng và chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Trường được hưởng các chế độ, chính sách thuộc hệ thống các trường cao đẳng do Nhà nước quy định.

2. Trường có chức năng: Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực có trình độ cao đẳng và các bậc thấp hơn trong lĩnh vực xây dựng và các ngành nghề khác; nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế; triển khai áp dụng tiến bộ khoa học công nghệ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

3. Trường là đơn vị sự nghiệp công lập có thu, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng tại ngân hàng và kho bạc nhà nước, hoạt động theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của trường

1. Nhiệm vụ:

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

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

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

- Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; in phôi, quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp cao đẳng, 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;

- 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 Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

- 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;

- Tuyển dụng, sử dụng, quản lý đội ngũ VCNLĐ 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;

- Cử hoặc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ VCNLĐ của Trường học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật;

- 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;

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

- Phối hợp với Trung tâm GDNN-GDTX trên địa bàn thành phố Hà Nội đào tạo chương trình GDTX cấp THPT;

- 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;

- 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, VCNLD của Trường;

- 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;

- 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;

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

2. Quyền hạn:

- 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;

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

- 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;

- 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, trình độ cao đẳng lên trình độ đại học theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- 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;

- 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;

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

- Thành lập tổ chức trực thuộc Trường theo cơ cấu tổ chức được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường; bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý theo quy định của pháp luật đối với đơn vị sự nghiệp công lập, pháp luật viên chức và phân cấp quản lý viên chức;

- 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 Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

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

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- Phát hiện và bồi dưỡng nhân tài trong người học và trong đội ngũ cán bộ giảng dạy của Trường;

- Tư vấn và giới thiệu việc làm cho học sinh, sinh viên tốt nghiệp ra trường;

- Tổ chức cho VCNLĐ và người học tham gia các hoạt động xã hội phù hợp với ngành, nghề đào tạo; chăm lo đời sống và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của VCNLĐ và người học;

- Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; chuyên giao, chuyên nhượng và công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; bảo vệ lợi ích của nhà nước và xã

hội, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân trong hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Trường;

- Giữ gìn và phát triển những di sản văn hoá dân tộc. 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;

- Thực hiện chế độ báo cáo Bộ Xây dựng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan quản lý các cấp về các hoạt động của Trường theo quy định hiện hành;

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Chương II **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ**

Điều 7. Quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự

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

2. Trường thực hiện tự chủ theo phân cấp quản lý của Bộ Xây dựng.

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

4. Trường ban hành Quy chế dân chủ cơ sở; ban hành, tổ chức thực hiện các quy định nội bộ về tổ chức bộ máy và nhân sự.

Điều 8. Cơ cấu tổ chức của Trường

Cơ cấu tổ chức của Trường bao gồm:

1. Hội đồng trường;
2. Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng;
3. Hội đồng và Ban tư vấn;
4. Các đơn vị trực thuộc Trường:
 - 4.1 Các đơn vị chuyên môn, nghiệp vụ gồm:
 - Phòng Tổ chức cán bộ;
 - Phòng Hành chính tổng hợp;
 - Phòng Tài chính - Kế toán;
 - Phòng Quản lý đào tạo;

- Phòng Quản lý khoa học - Khảo thí;
- Ban Truyền thông;
- Trung tâm Khai thác và Kinh doanh dịch vụ;

4.2 Các đơn vị đào tạo gồm:

- Khoa Xây dựng;
- Khoa Kế toán - Tài chính;
- Khoa Quản lý xây dựng và Đô thị;
- Khoa Lý luận Chính trị;
- Trung tâm Thực hành công nghệ và Đào tạo nghề;
- Trung tâm Giáo dục thường xuyên;
- Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học;

4.3 Các đơn vị hoạt động theo mô hình tự chủ gồm:

- Trung tâm Tư vấn Xây dựng và Chuyển giao công nghệ;
- Trung tâm Tư vấn xây dựng;
- Trung tâm Kỹ thuật hạ tầng và môi trường đô thị.

5. Các tổ chức chính trị, xã hội:

- Đảng bộ trường;
- Công đoàn;
- Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh;
- Hội sinh viên.

Cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc phòng/ban/khoa/trung tâm được quy định tại Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Trường.

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

Điều 9. Đảng bộ trường.

1. Đảng bộ là hạt nhân chính trị, lãnh đạo Trường thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước; lãnh đạo thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nhiệm vụ, công tác; hoàn thành nghĩa vụ đối với nhà nước; nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, đảng viên và quần chúng; xây dựng đảng bộ, chi bộ và Trường vững mạnh.

2. Đảng bộ trường thực hiện nhiệm vụ được quy định tại các Điều 2, 3, 4, 5, 6 của Quy định số 97-QĐ/TW ngày 22/3/2004 của Ban Bí thư quy định về chức năng, nhiệm vụ của Đảng bộ, chi bộ cơ sở trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 10. Hội đồng trường

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của Trường.

2. Hội đồng trường có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Quyết nghị phương hướng, mục tiêu, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển và quy chế tổ chức, hoạt động của Trường;

- Quyết nghị phương hướng hoạt động đào tạo, hợp tác quốc tế;

- Quyết nghị chủ trương sử dụng tài chính, tài sản và phương hướng đầu tư phát triển của Trường theo quy định của pháp luật;

- Quyết nghị cơ cấu tổ chức Trường; về việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của Trường; về việc kiến nghị miễn nhiệm Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng;

- Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường.

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

- Thông qua quyết nghị về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, VCNLD của Trường;

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

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

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

3. Hoạt động của Hội đồng trường

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

Cuộc họp của Hội đồng trường là họp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên hội đồng trường tham dự. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập

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

- 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 Trường để triển khai các công việc trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

- 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 và thông báo công khai trong toàn Trường. Thời gian ủy quyền không quá 06 (sáu) tháng.

4. Thành phần, số lượng thành viên Hội đồng trường.

4.1. Thành phần:

Thành viên Hội đồng trường gồm:

- Hiệu trưởng, 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 nhà giáo và một số đơn vị phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của Trường;

- Đại diện cơ quan chủ quản hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan.

4.2. Về số lượng

Số lượng thành viên Hội đồng trường là 09 người, trong đó có Chủ tịch, Thư ký và các thành viên, bao gồm:

- Bí thư đảng ủy, Hiệu trưởng; các Phó hiệu trưởng; Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên: 05 - 06 thành viên.

- Thành viên đại diện cho cơ quan chủ quản hoặc đại diện cho cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan: 01 thành viên.

- Thành viên được bầu chọn từ đại diện các đơn vị và đại diện nhà giáo thuộc Trường: 02 - 03 thành viên được bầu đảm cơ cấu:

+ Đại diện cán bộ quản lý đơn vị thuộc khối hành chính;

+ Đại diện cán bộ quản lý đơn vị thuộc khối chuyên môn;

+ Đại diện là nhà giáo thuộc Trường không tham gia công tác quản lý cấp phòng và tương đương.

5. Tiêu chuẩn đối với thành viên Hội đồng trường.

5.1 Tiêu chuẩn chung:

Những đồng chí được giới thiệu để bầu vào Hội đồng trường phải bảo đảm tiêu chuẩn chung nêu trong Luật giáo dục nghề nghiệp, Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường Cao đẳng và Quyết định số 10/QĐ-BCSD ngày 30/12/2021 của Ban cán sự Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng, cụ thể:

- Về chính trị tư tưởng: Trung thành với lợi ích của Đảng, của Quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu, lý tưởng về độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trong bất cứ tình huống nào, kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước. Có tinh thần yêu nước nồng nàn, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của nhân dân. Yên tâm công tác, chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

- Về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật: Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư. Tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; không tham vọng quyền lực, không háo danh; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp. Bản thân không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi và tích cực đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm; công bằng, chính trực, trọng dụng người tài, không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Tuân thủ và thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

- Về năng lực và uy tín: Có tư duy đổi mới, có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo. Có khả năng phát hiện những mâu thuẫn, thách thức, thời cơ, thuận lợi, vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; mạnh dạn đề xuất những nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để phát huy, thúc đẩy hoặc tháo gỡ. Có năng lực thực tiễn, nắm chắc và hiểu biết cơ bản tình hình thực tế để cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công; cần cù, chịu khó, năng động,

sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm và vì nhân dân phục vụ. Có khả năng lãnh đạo, chỉ đạo; gương mẫu, quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; được cán bộ, đảng viên, học sinh sinh viên tin tưởng, tín nhiệm. Bản thân hoặc vợ (chồng), con không vi phạm các quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước và những điều cán bộ, đảng viên, công chức không được làm.

- Về sức khỏe và độ tuổi: Các đồng chí được giới thiệu tham gia vào Hội đồng trường phải có sức khỏe tốt để hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao; phải đủ tuổi để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ.

5.2 Tiêu chuẩn riêng.

- Thành viên đại diện cho cơ quan chủ quản hoặc cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ có liên quan (gọi tắt là doanh nghiệp) phải là người có trình độ đại học trở lên, đang hoạt động trong lĩnh vực đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường; là người không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường.

- Thành viên tham gia Hội đồng trường là cán bộ quản lý đơn vị thuộc khối hành chính: có chức danh nghề nghiệp hạng III hoặc tương đương trở lên; có trình độ Đại học trở lên; có thời gian công tác tại Trường từ 10 năm trở lên, ít nhất 5 năm làm quản lý cấp phòng và tương đương; có 3 năm liên tiếp gần nhất được đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức từ mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Thành viên tham gia Hội đồng trường là cán bộ quản lý đơn vị thuộc khối chuyên môn: có chức danh nghề nghiệp hạng III hoặc tương đương trở lên; có trình độ Đại học trở lên; có thời gian công tác tại Trường từ 10 năm trở lên, ít nhất 5 năm làm quản lý cấp khoa và tương đương; có 3 năm liên tiếp gần nhất được đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức từ mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Thành viên tham gia Hội đồng trường là nhà giáo: có chức danh nghề nghiệp hạng III hoặc tương đương trở lên; có trình độ Đại học trở lên; có thời gian công tác tại Trường từ 10 năm trở lên, có thời gian giảng dạy ít nhất 5 năm; có 3 năm liên tiếp gần nhất được đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức từ mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; ít nhất 01 năm là giáo viên dạy giỏi cấp trường hoặc tham gia hội giảng đạt giải 3 trở lên.

- Chủ tịch hội đồng trường: là viên chức cơ hữu thuộc Trường, có trình độ thạc sĩ trở lên; đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý cơ sở giáo dục nghề nghiệp; có ít nhất là 05 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp; có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên, có trình độ tin học, ngoại ngữ cần thiết, phù hợp đáp ứng công việc trong công tác lãnh đạo, quản lý và chuyên môn nghiệp vụ.

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

- Ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng trường sau khi có ý kiến phê duyệt của cơ quan chủ quản. Quy chế hoạt động của Hội đồng trường có nội dung chủ yếu sau: Chế độ làm việc, quy trình xử lý công việc của Hội đồng trường; nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên hội đồng trường; mối quan hệ giữa Hội đồng trường với Hiệu trưởng, Bí thư tổ chức Đảng của trường; mối quan hệ giữa Hội đồng trường với cơ quan chủ quản, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở địa phương, cơ quan, đơn vị khác; chế độ báo cáo của Hội đồng trường;

- Triệu tập các cuộc họp hội đồng trường;

- Quyết định về chương trình họp, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp hội đồng trường;

- Điều hành Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

- 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;

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

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

9. Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường được đảm bảo từ nguồn thu sự nghiệp của Trường và phù hợp với các quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 11. Thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp; thay thế Chủ tịch, Thư ký, thành viên hội đồng trường trong nhiệm kỳ hoạt động.

1. Trước khi hết nhiệm kỳ 03 (ba) tháng, Chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm thực hiện các nội dung sau:

- Xác định số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường;
- Đề nghị các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Công đoàn tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu đại diện tham gia Hội đồng trường;
- Đề nghị các đơn vị trực thuộc giới thiệu đại diện tham gia Hội đồng trường;
- Đề nghị cơ quan chủ quản; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia Hội đồng trường;
- Báo cáo, xin ý kiến cơ quan chủ quản về danh sách người được giới thiệu làm thành viên Hội đồng trường.
- Bầu Chủ tịch hội đồng trường, Thư ký hội đồng (bằng hình thức bỏ phiếu kín) để đề nghị thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.
- Báo cáo và đề nghị cơ quan chủ quản ban hành quyết định phê duyệt thành viên và Chủ tịch Hội đồng trường.

2. Thủ tục giới thiệu đại biểu tham gia Hội đồng trường.

2.1 Đối với thành viên Hội đồng trường là Bí thư đảng ủy, Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên.

- Đảng ủy tổ chức họp và giới thiệu Bí thư Đảng ủy tham gia Hội đồng trường.
- Tập thể cấp ủy, lãnh đạo tổ chức họp và giới thiệu Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng tham gia Hội đồng trường.
- Công đoàn tổ chức họp và giới thiệu Chủ tịch Công đoàn tham gia Hội đồng trường.
- Đoàn thanh niên tổ chức họp và giới thiệu Bí thư Đoàn thanh niên tham gia Hội đồng trường.

2.2 Đối với thành viên Hội đồng trường được giới thiệu từ đại diện các đơn vị và đại diện Nhà giáo thuộc trường.

- Bước 1: Các đơn vị tổ chức cuộc họp tại đơn vị để giới thiệu 04 người dự kiến bầu tham gia Hội đồng trường, gồm:

- + 01 lãnh đạo đơn vị trực thuộc Trường thuộc khối hành chính;
- + 01 lãnh đạo đơn vị trực thuộc Trường thuộc khối chuyên môn;
- + 02 Nhà giáo thuộc Trường không tham gia quản lý cấp phòng và tương đương;

Nguyên tắc lựa chọn: người được lựa chọn là người có số phiếu tán thành

cao nhất lấy từ cao xuống thấp.

- Bước 2: Cấp ủy, tập thể lãnh đạo trường nghiên cứu, xem xét, căn cứ tiêu chuẩn, chất lượng, năng lực... của cán bộ để quyết định danh sách cán bộ giới thiệu tham gia Hội đồng trường để Hội nghị cán bộ chủ chốt xem xét.

- Bước 3. Hội nghị cán bộ chủ chốt nghiên cứu và giới thiệu 04 người dự kiến bầu tham gia Hội đồng trường, gồm:

+ 01 lãnh đạo đơn vị trực thuộc Trường thuộc khối hành chính;

+ 01 lãnh đạo đơn vị trực thuộc Trường thuộc khối chuyên môn;

+ 02 Nhà giáo thuộc Trường không tham gia quản lý cấp phòng và tương đương;

Nguyên tắc lựa chọn: người được lựa chọn là người có số phiếu tán thành cao nhất lấy từ cao xuống thấp.

- Bước 4. Cấp ủy, tập thể lãnh đạo trường nghiên cứu, xem xét, căn cứ tiêu chuẩn, chất lượng, năng lực... của cán bộ để chọn 04 người dự kiến bầu tham gia Hội đồng trường, gồm:

+ 01 lãnh đạo đơn vị trực thuộc Trường thuộc khối hành chính;

+ 01 lãnh đạo đơn vị trực thuộc Trường thuộc khối chuyên môn;

+ 02 Nhà giáo thuộc Trường không tham gia quản lý cấp phòng và tương đương;

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

4. Hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp là 01 bộ, gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp tới cơ quan chủ quản, bao gồm:

- Văn bản của Hội đồng trường đề nghị thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp, trong đó nêu rõ quy trình lựa chọn các thành viên Hội đồng trường;

- Văn bản cử đại diện tham gia Hội đồng trường của các tổ chức;

- Biên bản họp bầu Hội đồng trường;

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

5. Hồ sơ đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường là 01 bộ, gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp tới cơ quan chủ quản, bao gồm:

- Văn bản của Hội đồng trường đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường;

- Biên bản họp Hội đồng trường về việc thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường;

- Trường họp thay thế Chủ tịch hội đồng trường thì bổ sung bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh Chủ tịch hội đồng trường.

Điều 12. Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường

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

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

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

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

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

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

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

+ Văn bản của Hội đồng trường đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường, trong đó nêu rõ lý do miễn nhiệm, cách chức và các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

+ Biên bản họp Hội đồng trường về việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường.

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

Điều 13. Hiệu trưởng.

1. Vai trò, vị trí của Hiệu trưởng.

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

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

- Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 05 năm;

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

- Hiệu trưởng là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác tài chính, tài sản của Trường;

2. Tiêu chuẩn của Hiệu trưởng:

2.1 Tiêu chuẩn chung: Đảm bảo các tiêu chuẩn quy định tại Quy định tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng.

2.2 Tiêu chuẩn theo chức danh:

- Có bằng tốt nghiệp thạc sỹ trở lên;

- Có ít nhất là 05 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp;

- Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp;

- Tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp Vụ và tương đương.

- Có trình độ tin học, ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm và lĩnh vực công tác.

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:

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

- 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;

- 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, VCNLD trình Hội đồng trường và cấp có thẩm quyền thông qua;

- Hằng năm tổ chức đánh giá, xếp loại nhà giáo, cán bộ quản lý, VCNLD theo quy định;

- Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường; trao đổi với Chủ tịch hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật nếu phát hiện nghị quyết vi phạm pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Trường. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Hiệu trưởng báo cáo với cơ quan chủ quản;

- Thường xuyên chăm lo cải thiện điều kiện làm việc, giảng dạy và học tập cho nhà giáo, cán bộ quản lý, VCNLD và người học tại Trường;

- 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 Trường;

- Thực hiện quy chế dân chủ trong Trường; thực hiện các chính sách của nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, VCNLD và người học trong Trường theo quy định;

- 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;

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

5. Hiệu trưởng có quyền hạn sau đây:

- Quyết định biện pháp để thực hiện chủ trương, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Quy chế này;

- 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;

- Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm trường, phó đơn vị trực thuộc Trường;

- Tuyển dụng, quản lý và sử dụng có hiệu quả đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, VCNLD 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;

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

- 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;

- Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, VCNLĐ và người học trong phạm vi thẩm quyền được phân cấp quản lý;

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

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

- 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;

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

- 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;

- Hưởng các chế độ theo quy định.

6. Thủ tục, hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức... đối với Hiệu trưởng thực hiện theo Quy chế giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái công chức, viên chức lãnh đạo tại Bộ Xây dựng.

Điều 14. Phó hiệu trưởng

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

2. Tiêu chuẩn của Phó hiệu trưởng:

2.1 Tiêu chuẩn chung: Đảm bảo các tiêu chuẩn quy định tại Quy định tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng.

2.2 Tiêu chuẩn theo chức danh:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;
- Có ít nhất là 03 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp;
- Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp;
- Tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp Vụ và tương đương.
- Có trình độ tin học, ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm và lĩnh vực công tác.

- Riêng 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:

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

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

5. Thủ tục, hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức... đối với Phó hiệu trưởng thực hiện theo Quy chế giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái công chức, viên chức lãnh đạo thuộc Bộ Xây dựng.

Điều 15. Hội đồng, ban tư vấn

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

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

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

4. Tùy theo yêu cầu công việc, Hiệu trưởng có thể mời tất cả hoặc một số thành viên của các hội đồng, ban tư vấn để tư vấn trực tiếp tại các cuộc họp hoặc tư vấn bằng văn bản.

5. Hội đồng, ban tư vấn trong Trường gồm các hội đồng: tuyển dụng viên chức; quản lý tài chính, tài sản; xây dựng, thẩm định chương trình đào tạo; thi đua, khen thưởng, kỷ luật; tuyển sinh, tốt nghiệp; xét tặng các danh hiệu, kỷ niệm chương... Nhiệm vụ, quyền hạn, thời gian hoạt động, cơ cấu, thành viên của các hội đồng, ban tư vấn do Hiệu trưởng quyết định theo quy định của Pháp luật và được quy định trong chức năng, nhiệm vụ của các hội đồng, ban tư vấn.

Điều 16. Các khoa, trung tâm đào tạo (sau đây gọi tắt là khoa).

1. Căn cứ vào chức năng, quy mô, ngành, nghề đào tạo, Hiệu trưởng quyết định thành lập khoa 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 8 Quy chế này.

2. Nhiệm vụ của Khoa

- Quản lý nhà giáo, cán bộ quản lý, VCNLD và người học thuộc khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng;

- 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 trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm:

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

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

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

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

- 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;

- 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;

- 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, VCNLD, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo, cán bộ quản lý, VCNLD thuộc khoa;

- Tổ chức đánh giá nhà giáo, cán bộ quản lý, VCNLD trong khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong Trường theo quy định của Trường;

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

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

3. Trường khoa, phó trường khoa (hoặc tương đương).

- Khoa có Trường khoa, phó trường khoa. Trường khoa, phó trường khoa 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 giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái viên chức quản lý của Trường; trường khoa, phó trường khoa bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Trường khoa chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của khoa theo nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều này và theo phân công của Hiệu trưởng;

- Phó trường khoa giúp trường khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa.

- Hiệu trưởng quyết định số lượng phó trường khoa tùy thuộc yêu cầu cụ thể của mỗi giai đoạn phát triển Trường và số lượng VCNLD của khoa. Khoa có từ 07 đến 09 viên chức được bố trí 01 phó trường khoa; có từ 10 viên chức trở lên được bố trí 02 phó trường khoa; Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở Nghị quyết đảng ủy.

- Nhiệm kỳ của Trường khoa, Phó Trường khoa là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

4. Tiêu chuẩn của trường khoa, phó trường khoa (hoặc tương đương).

- Có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe công tác;

- Có ít nhất là 05 năm làm công tác giảng dạy, đã qua quản lý bộ môn và có năng lực quản lý;

- Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, nghề đào tạo tại khoa.

Riêng đối với các trung tâm:

+ Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học: giám đốc phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành ngoại ngữ hoặc tin học; Phó giám đốc phải tốt nghiệp đại học

ngoại ngữ hoặc tin học hoặc tốt nghiệp đại học và có chứng chỉ ngoại ngữ hoặc tin học.

+ Trung tâm Thực hành công nghệ và Đào tạo nghề: giám đốc, phó giám đốc phải có bằng cử nhân hoặc văn bằng trình độ tương đương trở lên phù hợp với ngành, nghề giảng dạy và có chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy thực hành trình độ cao đẳng phù hợp với ngành, nghề giảng dạy hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng nghề, bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia bậc 3 hoặc chứng chỉ kỹ năng thực hành nghề trình độ cao đẳng hoặc bậc thợ 5/7, 4/6;

+ Trung tâm Giáo dục thường xuyên: giám đốc, phó giám đốc tốt nghiệp đại học trở lên, riêng phó giám đốc phụ trách chuyên môn phải tốt nghiệp Đại học sư phạm.

- Có đủ tiêu chuẩn nhà giáo giảng dạy trình độ cao đẳng;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương.

- Có trình độ tin học, ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm và lĩnh vực công tác.

- Bảo đảm các tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm khác đối với viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá trưởng khoa, phó trưởng khoa về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết Hiệu trưởng tổ chức lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với trưởng khoa, phó trưởng khoa; trưởng khoa, phó trưởng khoa không hoàn thành nhiệm vụ phải được xem xét thay thế kịp thời.

5. Hội đồng khoa

- Hội đồng khoa được thành lập để tư vấn cho trưởng khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại khoản 2 Điều này; tư vấn cho trưởng khoa trong đổi mới quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa;

- Hội đồng khoa có chủ tịch hội đồng khoa và các thành viên do hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa. Hội đồng khoa có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 05 thành viên, gồm: Trưởng khoa, các phó trưởng khoa, các trưởng bộ môn, nhà giáo trong khoa và thành viên bên ngoài khoa, ngoài Trường (nếu cần thiết) có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của khoa;

- Chủ tịch hội đồng khoa do hội đồng khoa bầu trong số các thành viên hội đồng khoa theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng khoa đồng ý;

- Hội đồng khoa họp ít nhất một lần trong một học kỳ do chủ tịch hội đồng khoa triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng khoa ít nhất 03 (ba) ngày trước ngày họp; cuộc họp hội

đồng khoa là hợp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp hội đồng khoa có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng khoa biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của hội đồng khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của trường khoa khi trình hiệu trưởng xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của khoa;

- Số lượng thành viên, thủ tục lựa chọn các thành viên, tổ chức và hoạt động của hội đồng khoa do khoa đề xuất và được lập thành văn bản báo cáo Hiệu trưởng quyết định.

6. Các ngành, nghề đào tạo thuộc khoa

Căn cứ 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), hiệu trưởng ra quyết định giao nhiệm vụ đào tạo các ngành, nghề đào tạo và các môn học chung cho từng khoa.

Điều 17. Bộ môn thuộc khoa

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn, chịu trách nhiệm về chuyên môn trong các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, bộ môn chịu sự quản lý toàn diện của ban lãnh đạo khoa. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ môn thuộc khoa do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trường khoa. Việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các bộ môn do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở Nghị quyết của đảng ủy.

2. Nhiệm vụ của bộ môn

- Tổ chức, quản lý hoạt động giảng dạy, lượng giá và đánh giá người học; chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học/học phần/mô đun được giao trong chương trình đào tạo, theo kế hoạch giảng dạy chung của khoa, của Trường.

- Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học/học phần/mô đun; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết, giáo trình, xây dựng danh mục tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học/học phần/mô đun được Hiệu trưởng, Trường khoa giao.

- Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của người học theo quy định của Trường.

- Tổ chức và quản lý hoạt động khoa học và công nghệ và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Trường và của khoa; Chủ động phối hợp các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, khoa học và công nghệ với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội.

- Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, VCNLD của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng giảng viên, VCNLD thuộc lĩnh vực chuyên môn.

- Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa

học và công nghệ của viên chức và người lao động trong bộ môn; tham gia đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của khoa và của Trường theo yêu cầu Hiệu trưởng và Trường khoa.

- Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị của bộ môn theo quy định.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng/Trường khoa giao.

3. Nhân sự bộ môn

- Trưởng bộ môn là người đứng đầu bộ môn, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng/Trường khoa về mọi hoạt động của bộ môn. Phó Trưởng bộ môn là người giúp Trưởng bộ môn tổ chức thực hiện một số công việc do Trưởng bộ môn phân công; báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng bộ môn về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thay mặt Trưởng bộ môn khi được Trưởng bộ môn ủy quyền.

- Trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm theo quy định.

- Hiệu trưởng quyết định số lượng phó trưởng bộ môn tùy thuộc yêu cầu cụ thể của mỗi giai đoạn phát triển của khoa, Trường và số lượng VCNLĐ của bộ môn. Bộ môn có từ 07 đến 09 viên chức được bố trí 01 phó trưởng bộ môn; có từ 10 viên chức trở lên được bố trí 02 phó trưởng bộ môn; Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở Nghị quyết của đảng ủy.

- Nhiệm kỳ của Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

- Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn phải là Nhà giáo có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực quản lý của bộ môn. Riêng đối với bộ môn thực hành trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn phải có chứng chỉ kỹ năng nghề phù hợp với chuyên môn thuộc bộ môn quản lý.

- Các tiêu chuẩn khác, nguyên tắc, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn được thực hiện theo quy định.

- Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết Hiệu trưởng tổ chức lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn; trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn không hoàn thành nhiệm vụ phải được xem xét thay thế kịp thời.

Điều 18. Các phòng, ban, trung tâm chức năng (sau đây gọi tắt là 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; tổng hợp, hành chính, quản trị; tổ chức cán bộ; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế; tư vấn tuyển sinh, giới thiệu việc làm, hợp tác với doanh nghiệp; quản lý học sinh, sinh viên; quản lý tài chính, quản lý

thiết bị và xây dựng cơ bản; chuyển đổi số; 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 và tương đương.

- Phòng chức năng có trưởng phòng, phó trưởng phòng. Trưởng phòng, phó trưởng phòng 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 giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái viên chức quản lý của Trường; trưởng phòng, phó trưởng phòng bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức.

- 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;

- Phó trưởng phòng giúp trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng.

- Hiệu trưởng quyết định số lượng phó trưởng phòng tùy thuộc yêu cầu cụ thể của mỗi giai đoạn phát triển trường và số lượng VCNLĐ của phòng. Phòng có từ 07 đến 09 viên chức được bố trí 01 phó trưởng phòng; có từ 10 viên chức trở lên được bố trí 02 phó trưởng phòng; Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở Nghị quyết của đảng ủy.

- Nhiệm kỳ của trưởng phòng, phó trưởng phòng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

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

- Có phẩm chất, đạo đức tốt;

- Có ít nhất 05 năm làm công tác quản lý hoặc giảng dạy hoặc có năng lực quản lý;

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên. Riêng trưởng phòng Quản lý đào tạo phải có trình độ thạc sỹ trở lên; trưởng phòng Tài chính - Kế toán phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán tài chính.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương.

- Có đủ sức khỏe;

- Trưởng phòng, phó trưởng phòng bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức.

Hàng năm, Hiệu trưởng đánh giá trưởng phòng, phó trưởng phòng về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết Hiệu trưởng tổ chức

lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với trường phòng, phó trường phòng; trường phòng, phó trường phòng không hoàn thành nhiệm vụ phải được xem xét thay thế kịp thời.

Điều 19. Các trung tâm tự chủ thuộc Trường

1. Các trung tâm tự chủ thuộc Trường được thành lập, sáp nhập, chia tách và giải thể căn cứ tình hình phát triển của Trường do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy và Hội đồng trường. Các trung tâm tự chủ hoạt động theo Luật Doanh nghiệp và các quy định của Trường.

2. Trung tâm tự chủ có 01 Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc và đội ngũ VCNLĐ. Giám đốc của trung tâm tự chủ do Hiệu trưởng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm theo quy định. Quy chế Tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính của trung tâm tự chủ do Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng trường. Nhiệm kỳ của Giám đốc trung tâm tự chủ thực hiện theo quy định, có thể được bổ nhiệm lại. Tiêu chuẩn, nguyên tắc, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Giám đốc trung tâm tự chủ được thực hiện theo quy định.

3. Giám đốc trung tâm tự chủ chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về các mặt hoạt động của trung tâm.

4. Phó Giám đốc trung tâm tự chủ là người giúp việc cho Giám đốc trong công tác chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực theo sự phân công của Giám đốc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Phó giám đốc trung tâm tự chủ do Giám đốc trung tâm bổ nhiệm trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy.

5. Hằng năm hoặc đột xuất khi cần thiết, Hiệu trưởng đánh giá Giám đốc về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp Giám đốc không hoàn thành nhiệm vụ Hiệu trưởng xem xét, quyết định phương án thay thế.

Điều 20. Đoàn thể và tổ chức xã hội.

Công đoàn, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên của 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 của Trường.

Điều 21. Quan hệ giữa Đảng ủy và Hội đồng trường

1. Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng trường thảo luận, quyết nghị và thực hiện giám sát các hoạt động của Trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

2. Hội đồng trường có quyền chủ động đề xuất xin ý kiến của Đảng ủy về các vấn đề thuộc thẩm quyền, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

Điều 22. Quan hệ giữa Đảng ủy và Ban Giám hiệu

1. Quan hệ giữa Ban Giám hiệu và Đảng ủy trường là mối quan hệ về trách nhiệm, tôn trọng, đoàn kết và phát huy vai trò của mỗi thành viên để hoàn thành nhiệm vụ. Bí thư Đảng ủy thực hiện nhiệm vụ theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ theo chế độ thủ trưởng.

2. Đảng ủy lãnh đạo bằng chủ trương, nghị quyết; chỉ đạo Ban Giám hiệu thực hiện trách nhiệm, quyền hạn được Bộ Xây dựng và Bộ Lao động Thương binh và xã hội giao.

3. Đảng ủy kịp thời thông báo với Ban Giám hiệu các chủ trương, nghị quyết về công việc cần triển khai của Đảng bộ để Ban Giám hiệu tổ chức thực hiện. Ban Giám hiệu định kỳ (3 tháng, 6 tháng hoặc 1 năm) báo cáo với Đảng ủy về tình hình thực hiện các mặt công tác và những chủ trương, nhiệm vụ sắp tới của Trường; Đảng ủy thảo luận, ra nghị quyết về những vấn đề lớn, quan trọng và lãnh đạo đảng viên, quần chúng trong đơn vị thực hiện.

4. Ban Giám hiệu bảo đảm và tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện, tài chính, nhân lực... để Đảng ủy thực hiện sự lãnh đạo của Đảng bộ đối với mọi hoạt động của Trường. Đảng ủy thường xuyên thông báo với Ban giám hiệu ý kiến của đảng viên, quần chúng về việc thực hiện các nhiệm vụ và chính sách, chế độ trong đơn vị.

5. Khi có công việc đột xuất, quan trọng, Ban Giám hiệu trao đổi, thống nhất với Ban Thường vụ Đảng ủy để tổ chức thực hiện và phải báo cáo với Đảng ủy trong phiên họp gần nhất.

6. Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và tổ chức đảng khi để xảy ra quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các tiêu cực trong đơn vị. Khi đảng ủy và Ban giám hiệu có ý kiến khác nhau thì Ban giám hiệu quyết định theo quyền hạn và chịu trách nhiệm về quyết định đó, đồng thời cấp ủy và Ban giám hiệu cùng báo cáo lên cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 23. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Ban giám hiệu

1. Hội đồng trường giám sát các hoạt động của Ban giám hiệu thông qua các nghị quyết của Hội đồng trường.

2. Ban giám hiệu có trách nhiệm đáp ứng các điều kiện thuận lợi để đảm bảo Hội đồng trường thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, chỉ đạo các đơn vị chức năng cung cấp thông tin đầy đủ khi có yêu cầu; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí và bộ máy để Hội đồng trường hoạt động có hiệu quả.

3. Ban giám hiệu có trách nhiệm trình Hội đồng trường xem xét, quyết nghị các vấn đề liên quan đến hoạt động của Trường thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường.

4. Ban giám hiệu chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường. Nếu có những nội dung trong nghị quyết của Hội đồng trường không phù hợp thì Hiệu trưởng báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường để thống nhất cách giải quyết và báo cáo Hội đồng trường trong phiên họp gần nhất để Hội đồng trường cho ý kiến và ra nghị quyết mới. Trường hợp Hội đồng trường không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Hiệu trưởng vẫn phải thực hiện nhưng được quyền kiến nghị lên Bộ trưởng Bộ Xây dựng xem xét, giải quyết.

5. Ban giám hiệu báo cáo định kỳ với Hội đồng trường về kết quả thực hiện các hoạt động của Trường, các nghị quyết của Hội đồng trường và giải trình trước Hội đồng trường khi có yêu cầu.

6. Trong trường hợp Ban giám hiệu không thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường hoặc thực hiện các hoạt động vượt quá thẩm quyền, trái với nghị quyết của Hội đồng trường thì Hiệu trưởng có trách nhiệm phải giải trình trước Hội đồng trường và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

Điều 24. Quan hệ giữa Đảng ủy và các tổ chức đoàn thể của Trường

Đảng ủy lãnh đạo các hoạt động của tổ chức đoàn thể theo Hiến pháp, pháp luật, Điều lệ của tổ chức và có trách nhiệm góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục của Trường.

Điều 25. Quan hệ giữa Hội đồng trường và các đơn vị thuộc trường

Hội đồng trường thông qua Ban Giám hiệu và lãnh đạo các đơn vị thuộc trường để đôn đốc, giám sát, kiểm tra việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường.

Chương III TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 26. Quyền tự chủ về hoạt động chuyên môn

1. Quyết định mục tiêu, sứ mạng, chiến lược và kế hoạch phát triển của Trường;

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

3. Chủ động, linh hoạt về quy mô tuyển sinh/năm các ngành, nghề đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy

chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Chính phủ;

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

5. Chủ động lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp để kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Trường;

6. Thực hiện các quyền tự chủ khác về chuyên môn theo quy định của pháp luật.

Mục I. Hoạt động đào tạo.

Điều 27. Ngành, nghề đào tạo và tổ chức lớp học

1. Trường được đào tạo các ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp theo quy định của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. Thực hiện các chương trình đào tạo thường xuyên theo yêu cầu của thị trường lao động, bao gồm:

- Chương trình đào tạo thường xuyên theo yêu cầu của người học; chương trình bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp;

- Chương trình đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề, truyền nghề, tập nghề;

- Chương trình chuyên giao công nghệ;

- Chương trình đào tạo khác có thời gian đào tạo dưới 03 tháng;

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

Điều 28. Chương trình, giáo trình đào tạo

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

2. Định kỳ Trường tổ chức 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 29. Tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo

1. Trường thực hiện quyền tự chủ trong 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 Trường.

2. Trường chỉ tổ chức tuyển sinh, đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp và trình độ sơ cấp sau khi được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có).

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

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

5. Trường liên kết 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, trình độ cao đẳng lên trình độ đại học theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành.

6. 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.

7. Trường liên kết, phối hợp với trung tâm giáo dục nghề nghiệp - 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 30. 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 Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Trường thực hiện việc kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tu dưỡng, tham gia các hoạt động xã hội của người học; tổ chức kiểm tra, thi và

xét công nhận tốt nghiệp cho người học các chương trình đào tạo thuộc giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 31. Cấp và quản lý bằng tốt nghiệp cao đẳng, 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 cao đẳng, 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 cao đẳng, 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.

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.

**Mục II. Hoạt động kiểm định chất lượng,
nghiên cứu khoa học, công nghệ và dịch vụ sản xuất**

Điều 32. 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 Trường và chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp theo quy định.

Điều 33. Hoạt động nghiên cứu khoa học

Trường thực hiện việc quản lý, tổ chức triển khai các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học các cấp theo định hướng ưu tiên từng giai đoạn phát triển của Trường. Trường tổ chức triển khai ứng dụng sản phẩm các hoạt động nghiên cứu khoa học vào công tác giảng dạy, học tập của giảng viên, học sinh sinh viên, vào các lĩnh vực chuyên môn khác của Trường nhằm nâng cao chất lượng hoạt động mọi mặt. Trường đảm bảo tuân theo đúng Luật Khoa học và Công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ và văn bản quy định của các cấp về công tác nghiên cứu khoa học.

Điều 34. Hoạt động công nghệ và dịch vụ sản xuất

1. Tổ chức thực hiện các Hợp đồng đào tạo, hướng dẫn thực tập các ngành, nghề cho học sinh, sinh viên;

2. Tổ chức thực hiện giới thiệu việc làm cho học sinh, sinh viên; kết nối doanh nghiệp cho học sinh, sinh viên thực tập;

3. Tổ chức và quản lý các dịch vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, sản xuất kinh doanh, chuyên giao công nghệ trong các lĩnh vực kỹ thuật xây dựng, hạ tầng kỹ thuật, môi trường đô thị và nông thôn, tư vấn xây dựng, thí nghiệm vật liệu xây dựng, nước, kiểm định vật liệu, kiểm định hạng mục công trình và kiểm định công trình...;

4. Triển khai thực nghiệm từ kết quả nghiên cứu khoa học công nghệ;

5. Tổ chức hội thảo, hội nghị khoa học; thông tin khoa học công nghệ; hợp tác quốc tế trong lĩnh vực xây dựng; hạ tầng kỹ thuật, môi trường đô thị và nông thôn...;

6. Chuyển giao công nghệ, tham gia đào tạo, hợp tác trong nước và quốc tế về xây dựng, hạ tầng kỹ thuật, cấp thoát nước, môi trường đô thị và nông thôn, công nghệ vật liệu xây dựng...;

7. Thực hiện hoạt động tư vấn xây dựng các công trình dân dụng, công nghiệp, kỹ thuật hạ tầng đô thị; lập, giám sát và quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; quy hoạch chi tiết khu công nghiệp, thiết kế kỹ thuật và lập dự toán các công trình dân dụng và công nghiệp, công trình dưới nước, hạ tầng kỹ thuật đô thị; thẩm tra hồ sơ thiết kế kỹ thuật và dự toán công trình xây dựng; lập hồ sơ mời thầu, phân tích, đánh giá hồ sơ thầu; thí nghiệm kiểm định chất lượng vật liệu xây dựng và công trình xây dựng, dịch vụ kỹ thuật nội thất công trình...;

8. Thực hiện hoạt động tư vấn lập dự án tu bổ di tích; lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích; thiết kế, thẩm tra tu bổ di tích; giám sát, thi công tu bổ di tích; lập hồ sơ mời thầu, phân tích, đánh giá hồ sơ thầu; thiết kế quy hoạch xây dựng, kiến trúc công trình, nội, ngoại thất công trình; thiết kế hạ tầng - kỹ thuật cấp thoát nước; khảo sát địa chất công trình; giám sát xây dựng và hoàn thiện công trình dân dụng, công nghiệp; tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình; quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; lập, giám sát và thẩm tra hồ sơ thiết kế kỹ thuật, dự toán phòng chống mối công trình xây dựng, đê đập và lâm nghiệp; thực hiện dịch vụ thí nghiệm, phân tích, đánh giá chất lượng môi trường nước, môi trường khí, môi trường tiếng ồn, quan trắc môi trường, đánh giá tác động môi trường...;

Mục III. Hoạt động hợp tác quốc tế

Điều 35. 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 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 36. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường

1. Giao nhiệm vụ quản lý hợp tác quốc tế cho đơn vị quản lý về công tác hợp tác quốc tế 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 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, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC

Mục I.

Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động.

Điều 37. Nhà giáo trong trường

1. Nhà giáo trong Trường gồm giảng viên, giáo viên. Chức danh của nhà giáo bao gồm giáo viên, giáo viên chính, giáo viên cao cấp; giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp.

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

3. Trường được 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 Lao động - Thương binh Xã hội và quy định của pháp luật.

Điều 38. Quyền hạn của nhà giáo

1. Được hưởng các quyền của VCNLD theo quy định của Pháp luật; được tạo các điều kiện cần thiết để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Được đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Được xét thi đua khen thưởng thưởng theo quy định.

3. Được hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần theo các chế độ chính sách quy định cho VCNLD; được hưởng các chế độ nghỉ lễ theo quy định của Nhà nước và được nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ học kỳ theo quy định của Bộ Lao động - Thương Binh Xã hội.

4. Được tham gia nghiên cứu khoa học, đào tạo và bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch và điều kiện của Trường; được tham gia vào việc quản lý; được thi nâng ngạch, chuyển ngạch, và các quyền lợi khác theo quy định của Pháp luật;

5. Được Nhà nước xét tặng các danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú, Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”, “Vì sự nghiệp xây dựng” và các danh hiệu thi đua khác;

6. Nhà giáo có quyền đề nghị bố trí giảng dạy đúng chuyên môn đã được đào tạo, xác định nội dung các giáo trình giảng dạy phù hợp với quy định chung của Pháp luật;

7. Nhà giáo có quyền lựa chọn phương pháp và phương tiện giảng dạy thích hợp nhằm phát huy tối đa năng lực cá nhân, bảo đảm chất lượng và hiệu quả đào tạo;

8. Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ; Nhà giáo tham gia 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.

9. 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 Trường; được tham gia vào việc quản lý và giám sát hoạt động của Trường; được tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.

10. 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.

11. 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 của Trường giao.

12. 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 nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với nhà giáo theo quy định của pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 39. Nhiệm vụ của nhà giáo

1. Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Trường và các quy định của pháp luật.

2. Công tác giảng dạy, bao gồm:

- Chuẩn bị giảng dạy: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy mô đun, môn học được phân công giảng dạy;

- Giảng dạy mô đun, môn học được phân công theo kế hoạch và quy định của chương trình;

- Đánh giá kết quả học tập của học viên, học sinh, sinh viên gồm: Soạn đề kiểm tra/thi, coi kiểm tra/thi, đánh giá kiểm tra định kỳ.

3. Coi thi, kiểm tra, đánh giá kết thúc mô đun, môn học; chấm thi tuyển sinh; chấm thi tốt nghiệp; hướng dẫn, đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; đánh giá kết quả nghiên cứu của học viên, học sinh, sinh viên.

4. Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định.

5. Hướng dẫn sinh viên làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có); hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; luyện thi cho học viên, học sinh, sinh viên giỏi tham gia kỳ thi các cấp.

6. Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, nội dung mô đun, môn học được phân công giảng dạy.

7. Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp.

8. Tổ chức các hoạt động giáo dục và rèn luyện học viên, học sinh, sinh viên.

9. Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao; thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn; dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy.

10. Tham gia bồi dưỡng cho nhà giáo theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của Trường, Khoa, Bộ môn.

11. Nghiên cứu khoa học; hướng dẫn học viên, học sinh, sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học; ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến, cải tiến kỹ thuật vào giảng dạy và thực tiễn sản xuất.

12. Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ, tham gia công tác quản lý đào tạo.

13. Tham gia quản lý người học; tham gia đánh giá cán bộ quản lý, VCNLD và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.

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

15. Hoàn thành các nhiệm vụ khác được Trường, khoa hoặc bộ môn phân công.

Điều 40. Nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động

1. Cán bộ quản lý, VCNLĐ làm công tác quản lý, phục vụ 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.

2. Người lao động làm việc theo hợp đồng không xác định thời hạn phải đảm bảo các tiêu chuẩn, có nhiệm vụ và quyền như viên chức cơ hữu của Trường.

3. Người lao động được tuyển dụng làm việc theo hợp đồng lao động phù hợp với quy định của Pháp luật được hưởng lương theo chế độ do Trường quy định, đảm bảo mức lương tối thiểu theo quy định của Nhà nước; được Trường đóng bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội và các chế độ khác theo quy định của Pháp luật trong thời gian làm việc tại Trường.

Điều 41. Việc tuyển dụng, sử dụng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động

1. Nhà giáo, cán bộ quản lý, VCNLĐ làm công tác giảng dạy, quản lý, phục vụ được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về viên chức và 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 42. Đánh giá, xếp loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động

1. Đánh giá, xếp loại nhà giáo, cán bộ quản lý, VCNLĐ được thực hiện theo quy định của Chính phủ về đánh giá và phân loại viên chức và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Xây dựng và của Trường.

2. Việc đánh giá, xếp loại nhà giáo, cán bộ quản lý, VCNLĐ phải phản ánh được thực chất về trình độ chuyên môn, năng lực phạm, kỹ năng nghề, nghiên cứu khoa học, đạo đức và tác phong của nhà giáo; chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý, tinh thần làm việc độc lập, làm việc nhóm, kỹ năng giải quyết công việc.

Mục II. Người học.

Điều 43. Người học và xác định phạm vi

Người học bao gồm: Sinh viên của chương trình đào tạo trình độ cao đẳng; 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 44. Nhiệm vụ và quyền của người học

1. Nhiệm vụ của người học:

- Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo của Trường;
- Tôn trọng Nhà giáo, cán bộ và nhân viên của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện; thực hiện nội quy, điều lệ Trường; chấp hành Pháp luật của Nhà nước;
- Thực hiện nghĩa vụ đóng học phí, lệ phí theo quy định của Trường;
- Tham gia sinh hoạt lớp, sinh hoạt đoàn thể, lao động công ích và các hoạt động phục vụ xã hội;
- Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường;
- Người học theo chế độ cử tuyển phải chấp hành sự điều động của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cử đi học, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo theo quy định của Nhà nước;

2. Quyền của người học:

- Được Trường tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện của mình;
- Được hưởng các chế độ chính sách theo các quy định hiện hành của Nhà nước; được Trường tạo điều kiện trong học tập, hoạt động khoa học và công nghệ, tham gia các hội nghị khoa học, công bố các công trình khoa học và công nghệ trong các ấn phẩm của Trường;
- Được cấp văn bằng, chứng chỉ sau khi tốt nghiệp theo quy định;
- Người học thuộc diện cử tuyển, con em các dân tộc ở các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, diện chính sách xã hội và các gia đình nghèo được cấp học bổng, trợ cấp, miễn giảm học phí, được hưởng các ưu đãi từ tín dụng giáo dục, quỹ khuyến học và quỹ bảo trợ giáo dục theo quy định của Nhà nước;
- Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường, cơ sở giáo dục khác theo quy định của Pháp luật;
- Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của Trường, cơ sở giáo dục khác;
- Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Trường các giải pháp góp phần xây dựng Trường, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người học.

- Người học được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo hiệp định ký kết với Nhà nước thì sau khi tốt nghiệp phải chấp hành sự điều động làm việc có thời hạn của Nhà nước. Trường hợp không chấp hành thì phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo; thời gian làm việc theo sự điều động của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, thời gian chờ phân công công tác và mức bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Chương V **TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG**

Điều 45. Quyền tự chủ về tài chính và tài sản

1. Trường thực hiện quyền tự chủ về tài chính và tài sản theo quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản, quy chế công khai tài chính, kiểm toán nội bộ theo quy định.

Điều 46. Quản lý, sử dụng tài sản, tài chính

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. Trường 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 Trường và tài sản được Trường giao quản lý.

3. Hằng năm, 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.

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

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

Chương VI

QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Mục I. Quan hệ giữa nhà trường và doanh nghiệp

Điều 47. Quan hệ giữa nhà trường với doanh nghiệp

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

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

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

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

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

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

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

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

Mục II. Quan hệ giữa nhà trường và các cơ sở giáo dục

Điều 48. Quan hệ giữa Trường 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 Quy chế 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:

- 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;

- Đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng 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 để thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo quy định.

Mục III. Quan hệ giữa nhà trường và gia đình người học

Điều 49. 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 về các nội dung quy định tại Điều 46 Quy chế này 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.

Mục IV. Quan hệ giữa nhà trường và xã hội

Điều 50. 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 Trường.

Chương VII

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 51. Chế độ thông tin của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường được nhận toàn bộ các văn bản liên quan của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Đảng ủy, Trường và các tổ chức, cá nhân liên quan trong chỉ đạo, lãnh đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường theo đường văn thư hoặc qua thư điện tử.

2. Hội đồng trường có quyền yêu cầu Hiệu trưởng, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường và các cá nhân liên quan cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường.

3. Hội đồng trường có trách nhiệm ban hành nghị quyết họp đồng trường và thông báo tới Ban giám hiệu, các tổ chức đoàn thể để triển khai thực hiện nghị quyết.

4. Chủ tịch Hội đồng trường và người được ủy quyền chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin trong phạm vi hoạt động của Hội đồng trường.

5. Các thành viên Hội đồng trường không được tự ý phát ngôn với tư cách nhân danh Hội đồng trường, phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hội đồng trường, Đảng ủy, các cơ quan có thẩm quyền về phát ngôn của mình khi chưa được sự thống nhất của Hội đồng trường.

6. Hiệu trưởng, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan theo yêu cầu của Hội đồng trường.

Điều 52. Chế độ thông tin, báo cáo của Ban giám hiệu, trưởng đơn vị

1. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền có trách nhiệm phổ biến và quán triệt tới cán bộ chủ chốt về những vấn đề có liên quan đến Trường, các chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước và của Trường, các chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng, nội dung các quan điểm, chủ trương và quyết định của Đảng ủy, Hội đồng trường và Ban Giám hiệu có liên quan đến các đơn vị và cá nhân viên chức, người lao động.

2. Các Trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến và quán triệt đến VCNLĐ trong đơn vị về những vấn đề có liên quan đến đơn vị, các chế độ, chính sách của Đảng, Nhà nước và của Trường, các chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng của Trường và của đơn vị, các quan điểm, chủ trương và quyết định của Đảng ủy, Hội đồng trường và Ban Giám hiệu có liên quan đến đơn vị và cá nhân VCNLĐ của đơn vị mình.

3. Hằng tháng, Trưởng các đơn vị báo cáo với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách về tình hình công tác trong tháng của đơn vị và kế hoạch công

tác tháng tiếp theo. Hàng tuần, trưởng đơn vị có trách nhiệm đăng ký lịch làm việc tuần lên hệ thống văn phòng điện tử của Trường.

4. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng các đơn vị báo cáo đột xuất về những vấn đề theo yêu cầu của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách.

5. Trưởng Bộ môn có trách nhiệm báo cáo Trưởng đơn vị về kế hoạch, tình hình thực hiện nhiệm vụ của bộ môn theo quy định.

6. VCNLĐ của đơn vị có trách nhiệm chấp hành chế độ báo cáo thường xuyên và đột xuất theo quy định của Trường đơn vị.

Chương VIII

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

Điều 53. Thanh tra, kiểm tra

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

2. Trường chịu sự thanh tra, kiểm tra của Bộ Xây dựng, Bộ Lao động - Thương Binh và Xã hội và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

3. Trường có trách nhiệm báo cáo, giải trình các nội dung liên quan đến thanh tra, kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 54. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, khoa học và công nghệ được khen thưởng theo quy định.

Cá nhân, tập thể nào làm trái với các quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định.

Chương IX

TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 55. Trách nhiệm giải trình

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

- Công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường về các nội dung:

+ Mục tiêu, chương trình đào tạo, vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp; hình thức đào tạo, kế hoạch tổ chức đào tạo; kế hoạch tổ chức tuyển sinh; số lượng

người học nhập học hằng năm theo từng ngành, nghề đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng dạy và học.

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương X **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Toàn thể VCNLD, học sinh, sinh viên thuộc Trường Cao đẳng Xây dựng số 1; các cá nhân đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Trong quá trình thực hiện nếu có các vấn đề phát sinh, vướng mắc các đơn vị/cá nhân có ý kiến đóng góp gửi về phòng Tổ chức cán bộ để tập hợp báo cáo Ban giám hiệu xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.

MỤC LỤC

Chương I	1
QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng, giải thích từ ngữ.....	1
Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Trường	1
Điều 3. Tên và ngày thành lập trường	1
Điều 4. Sứ mạng, mục tiêu, tầm nhìn, giá trị cốt lõi.....	2
Điều 5. Vị trí và chức năng của trường.....	2
Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của trường	3
Chương II	6
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ	6
Điều 7. Quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự.....	6
Điều 8. Cơ cấu tổ chức của Trường.....	6
Điều 9. Đảng bộ trường.....	7
Điều 10. Hội đồng trường.....	8
Điều 11. Thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp; thay thế Chủ tịch, Thư ký, thành viên hội đồng trường trong nhiệm kỳ hoạt động.....	13
Điều 12. Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường	15
Điều 13. Hiệu trưởng.....	16
Điều 14. Phó hiệu trưởng	18
Điều 15. Hội đồng, ban tư vấn.....	19
Điều 16. Các khoa, trung tâm đào tạo (sau đây gọi tắt là khoa).	20
Điều 17. Bộ môn thuộc khoa.....	23
Điều 18. Các phòng, ban, trung tâm chức năng (sau đây gọi tắt là phòng chức năng).	24
Điều 19. Các trung tâm tự chủ thuộc Trường	26
Điều 20. Đoàn thể và tổ chức xã hội.....	26
Điều 21. Quan hệ giữa Đảng ủy và Hội đồng trường.....	26
Điều 22. Quan hệ giữa Đảng ủy và Ban Giám hiệu	27
Điều 23. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Ban giám hiệu	27
Điều 24. Quan hệ giữa Đảng ủy và các tổ chức đoàn thể của Trường.....	28
Điều 25. Quan hệ giữa Hội đồng trường và các đơn vị thuộc trường.....	28
Chương III	28
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO	28
Điều 26. Quyền tự chủ về hoạt động chuyên môn	28

Điều 27. Ngành, nghề đào tạo và tổ chức lớp học.....	29
Điều 28. Chương trình, giáo trình đào tạo	29
Điều 29. Tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo	30
Điều 30. 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	30
Điều 31. Cấp và quản lý bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo, giấy chứng nhận	31
Điều 32. Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và bảo đảm chất lượng đào tạo.....	31
Điều 33. Hoạt động nghiên cứu khoa học.....	31
Điều 34. Hoạt động công nghệ và dịch vụ sản xuất.....	31
Điều 35. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động hợp tác quốc tế	32
Điều 36. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường.....	33
Chương IV	33
NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC.....	33
Điều 37. Nhà giáo trong trường.....	33
Điều 38. Quyền hạn của nhà giáo	33
Điều 39. Nhiệm vụ của nhà giáo	35
Điều 40. Nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động	36
Điều 41. Việc tuyển dụng, sử dụng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động	36
Điều 42. Đánh giá, xếp loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động	36
Điều 43. Người học và xác định phạm vi	36
Điều 44. Nhiệm vụ và quyền của người học.....	37
Chương V	38
TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG	38
Điều 45. Quyền tự chủ về tài chính và tài sản.....	38
Điều 46. Quản lý, sử dụng tài sản, tài chính	38
Chương VI	39
QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN	39
Điều 47. Quan hệ giữa nhà trường với doanh nghiệp.....	39
Điều 48. Quan hệ giữa Trường với cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học	39

Điều 49. Quan hệ giữa nhà trường với gia đình người học	40
Điều 50. Quan hệ giữa nhà trường với xã hội	40
Chương VII	41
CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO	41
Điều 51. Chế độ thông tin của Hội đồng trường	41
Điều 52. Chế độ thông tin, báo cáo của Ban giám hiệu, trường đơn vị	41
Chương VIII	42
THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	42
Điều 53. Thanh tra, kiểm tra.....	42
Điều 54. Khen thưởng, xử lý vi phạm	42
Chương IX	42
TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN	42
Điều 55. Trách nhiệm giải trình.....	42
Chương X	43
TỔ CHỨC THỰC HIỆN	43

