

Hà Nội, ngày 15 tháng 9 năm 2023

Số: 252/QĐ-CKXD

**QUYẾT ĐỊNH**  
**VỀ VIỆC BAN HÀNH Quy chế tổ chức, hoạt động**  
**của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG**

*Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp năm 2014;*

*Căn cứ Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường trung cấp;*

*Căn cứ Quyết định 1532/QĐ-BXD ngày 07/11/2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc thành lập Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng trên cơ sở trường Công nhân kỹ thuật cơ khí xây dựng;*

*Căn cứ Quyết định số 1446/QĐ-BXD ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng;*

*Căn cứ Quyết định số 807/QĐ-BXD ngày 10/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc thành lập hội đồng trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng nhiệm kỳ 2023-2028;*

*Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐT ngày 13 tháng 9 năm 2023 của hội đồng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng;*

*Xét đề nghị của Trường phòng Tổng hợp,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

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

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường và toàn thể viên chức, người lao động, người học của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Xây dựng;
- Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp;
- Sở Lao động - TB&XH HN;
- Đảng ủy Trường;
- Hội đồng trường;
- Ban giám hiệu;
- Lưu: VT, TH.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Văn Tự**



**QUY CHẾ TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG  
CỦA TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG**

(Kèm theo Quyết định số **252/QĐ-CKXD** ngày **15** tháng 9 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định tổ chức, hoạt động của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.
2. Quy chế này áp dụng đối với Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng và các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ở Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

**Điều 2. Địa vị pháp lý của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng**

1. Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng (Sau đây viết tắt là Trường) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng tại kho bạc nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật.
2. Trường là đơn vị sự nghiệp có thu, có quyền tự chủ và có trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật.
3. Trường hoạt động theo quy định của pháp luật giáo dục nghề nghiệp, pháp luật giáo dục, Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 3. Tên và địa chỉ của Trường**

- Tên Trường tiếng Việt: Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng
- Tên Trường tiếng Anh: Construction Machinery Technical College
- Tên viết tắt: CKXD
- Địa chỉ: số 73 đường Cổ Bi, xã Cổ Bi, huyện Gia Lâm, thành phố Hà Nội
- Điện thoại: 0243. 8767 497
- E-mail: [truongcoma@gmail.com](mailto:truongcoma@gmail.com)
- Website: <http://www.cmtc.edu.vn>

#### **Điều 4. Quản lý nhà nước đối với Trường**

1. Trường chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Bộ Xây dựng; chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, các bộ, ngành có liên quan; chịu sự quản lý của địa phương nơi Trường đặt trụ sở theo quy định của pháp luật.

2. Trường được Nhà nước đầu tư chính xây dựng cơ sở vật chất, đảm bảo kinh phí hoạt động thường xuyên; có quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính và được hưởng các chế độ chính sách áp dụng đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

### **Chương II SỨ MẠNG VÀ MỤC TIÊU CỦA TRƯỜNG**

#### **Điều 5. Sứ mạng của Trường**

Đào tạo nguồn nhân lực trình độ trung cấp và các trình độ thấp hơn, liên kết đào tạo các bậc đào tạo cao hơn nhằm phục vụ nâng cao chất lượng lao động, phát triển kinh tế xã hội, đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng của người học; nghiên cứu và ứng dụng khoa học công nghệ, tổ chức và tham gia các hoạt động khác góp phần tích cực vào sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, của ngành Xây dựng và đất nước trong bối cảnh hội nhập quốc tế, xứng đáng là “cơ sở giáo dục nghề nghiệp chất lượng cao”.

#### **Điều 6. Mục tiêu của Trường**

Xây dựng Trường trở thành “Cơ sở giáo dục nghề nghiệp chất lượng cao”, đa ngành nghề, đa lĩnh vực; kết hợp hài hòa giữa đào tạo nghề và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và dịch vụ tư vấn có uy tín trong lĩnh vực Cơ khí xây dựng; đáp ứng yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao cho sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá và hội nhập quốc tế của ngành Xây dựng.

### **Chương III NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG**

#### **Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường**

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

##### **1. Nhiệm vụ:**

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

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

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

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

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

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

g) Thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng đối với lao động nông thôn, lao động nữ, người khuyết tật và các chính sách khác theo quy định của pháp luật;

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

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

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

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

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

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

tạo; nhà giáo tham gia đánh giá viên chức quản lý, viên chức và người lao động của Trường;

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

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

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

## 2. Quyền hạn:

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

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

c) Liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học, doanh nghiệp, tổ chức trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật nhằm khai thác, huy động các nguồn lực xã hội trong thực hiện các chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp để nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động. Đơn vị chủ trì liên kết đào tạo chịu trách nhiệm cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học;

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

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

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

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

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

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

vị sự nghiệp công lập, pháp luật viên chức và phân cấp quản lý viên chức của Bộ Xây dựng.

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

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

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

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

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

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

q) Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, giao hoặc cho thuê cơ sở vật chất; được tham gia đấu thầu, đặt hàng hoặc giao nhiệm vụ đối với các dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật; được hưởng các chính sách ưu đãi về thuế và tín dụng theo quy định của pháp luật;

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

### **Điều 8. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của Trường**

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

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

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

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

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

d) Trường 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;

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

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

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

a) Trường thực hiện quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể 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;

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

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

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

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

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

## 4. Trách nhiệm giải trình

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

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

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 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 (nếu có) của người học cho từng năm học và dự kiến cho cả khóa học.

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



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

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

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

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

d) Công khai thông báo chỉ tiêu tuyển sinh, 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 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; công khai văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học trên Trang Thông tin tra cứu văn bằng [www.vanbang.gdnn.gov.vn](http://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;

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

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ DỊCH VỤ SẢN XUẤT, HỢP TÁC QUỐC TẾ**

#### **Mục 1**

#### **HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

#### **Điều 9. Nghề đào tạo và tổ chức lớp học**

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

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

#### **Điều 10. Chương trình, giáo trình đào tạo**

1. Căn cứ quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp



đôi với từng nghề theo từng trình độ đào tạo; quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp; chương trình đào tạo thường xuyên, Trường tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp theo từng nghề và các chương trình đào tạo thường xuyên để sử dụng làm chương trình đào tạo của Trường.

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

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

### **Điều 11. Tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo**

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

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

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 cùng điều kiện thực tế của Trường.

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

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

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

7. Trường tổ chức giảng dạy khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông đối với học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, theo học trình độ trung cấp theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành. Thực hiện chương trình

giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông khi được cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục có thẩm quyền cho phép.

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

**Điều 12. Hệ thống sổ sách, biểu mẫu quản lý hoạt động giáo dục nghề nghiệp; kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập và xét công nhận tốt nghiệp**

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

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

**Điều 13. Cấp và quản lý bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo, giấy chứng nhận**

1. Trường thực hiện việc quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp cho người học sau khi tốt nghiệp một trình độ đào tạo giáo dục nghề nghiệp tương ứng; quản lý, cấp chứng chỉ đào tạo cho người học khi học hết chương trình đào tạo thường xuyên (trừ chương trình đào tạo để lấy bằng tốt nghiệp trung cấp và chứng chỉ sơ cấp theo hình thức đào tạo thường xuyên) theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

**Điều 14. 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 trung cấp, trình độ sơ cấp theo quy định.

**Mục 2****TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NGHIỆP CỨU KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ DỊCH VỤ SẢN XUẤT, HỢP TÁC QUỐC TẾ**

**Điều 15. Các tổ chức khoa học, công nghệ; cơ sở thực hành, tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ**

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

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

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

4. Việc thành lập, giải thể, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và hoạt động của các tổ chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này khác với cơ cấu tổ chức của Trường đã được Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức. Trên cơ sở quy định của pháp luật có liên quan hiệu trưởng xây dựng đề án trình hội đồng trường quyết nghị và Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt trước khi ra quyết định thành lập.

**Điều 16. Hoạt động hợp tác quốc tế**

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường trong hoạt động hợp tác quốc tế

a) 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.

b) 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.

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

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

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

2. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường

a) Giao nhiệm vụ quản lý hợp tác quốc tế cho phòng Kế hoạch - Đào tạo làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ về hợp tác quốc tế của Trường.

b) 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.

## **Chương V** **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA NHÀ GIÁO, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC**

### **Mục 1** **NHÀ GIÁO, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

#### **Điều 17. Nhà giáo**

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

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

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

#### **Điều 18. Nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo**

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

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

2. Thực hiện quy định về chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo quy định do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

3. Được bố trí giảng dạy theo ngành, nghề được đào tạo; được lựa chọn phương pháp, phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo; được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

4. Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật.

5. Được đào tạo, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị theo kế hoạch và điều kiện của 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.

6. Được bảo vệ danh dự, nhân phẩm; được tham gia bàn bạc, thảo luận, góp ý về các chủ trương, kế hoạch phát triển đào tạo, xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo, tài liệu, học liệu giảng dạy, nội dung, phương pháp giảng dạy, tổ chức quản lý của Trường, quyền lợi của nhà giáo; được nghỉ hè, nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ hàng tuần và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật. Được dự các cuộc họp hội đồng do Trường thành lập khi các hội đồng này giải quyết các vấn đề có liên quan đến người học của lớp mình được phân công quản lý, phụ trách.

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

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

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

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

11. 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.

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

#### **Điều 19. Nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức quản lý, viên chức, người lao động**

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

#### **Điều 20. Việc tuyển dụng, sử dụng nhà giáo, viên chức quản lý, viên chức, người lao động**

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

2. Việc tuyển dụng, sử dụng 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 21. Đánh giá, xếp loại nhà giáo**

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

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

## **Mục 2 NGƯỜI HỌC**

### **Điều 22. Người học**

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

### **Điều 23. Nhiệm vụ và quyền của người học**

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

1. Thực hiện nội quy, quy chế, quy định của Trường; thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường.

2. Được học rút ngắn hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình; được bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật.

3. Được học tập, rèn luyện theo chương trình đào tạo hoặc hợp đồng đã giao kết với Trường.

4. Được chọn chương trình học, hình thức học, địa điểm học phù hợp với khả năng, điều kiện của bản thân và của Trường; được tạo điều kiện chuyển đổi chương trình, hình thức và địa điểm học nếu có nguyện vọng và được nơi chuyển đến tiếp nhận.

5. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện của Trường phục vụ việc học tập, thực hành, thực tập, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, khởi nghiệp và hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao. Được bảo đảm các điều kiện về an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình học tập, thực hành, thực tập theo quy định của pháp luật.

6. Được cấp bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo tương ứng với trình độ đào tạo, chương trình đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành,

7. Đóng học phí và phí dịch vụ khác theo quy định.

8. Được tham gia lao động, hoạt động xã hội, hoạt động đoàn thể, hội học sinh và tổ chức xã hội khác theo quy định của pháp luật.

9. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của tập thể người học kiến nghị với Trường các giải pháp góp phần xây dựng Trường, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của mình; tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của Trường.

10. Được hưởng các chính sách đối với người học theo quy định của pháp luật.

11. Thực hiện nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo quy định tại Điều 61 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

12. Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường, cơ sở thực hành, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nơi thực hành, thực tập.

## Chương VI TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRƯỜNG

### Điều 24. Cơ cấu tổ chức của Trường

1. Hội đồng trường.
2. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.
3. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ
  - a) Phòng Tổng hợp;
  - b) Phòng Kế hoạch - Đào tạo;
  - c) Phòng Tài chính - Kế toán.
4. Các khoa
  - a) Khoa Cơ khí;
  - b) Khoa Gia công nóng;
  - c) Khoa Điện;
  - d) Khoa Cơ bản cơ sở và Kiểm định chất lượng.
5. Các hội đồng tư vấn.
6. Trung tâm ứng dụng Khoa học kỹ thuật và Dịch vụ việc làm.

Trung tâm ứng dụng Khoa học kỹ thuật và Dịch vụ việc làm là đơn vị sự nghiệp có thu trực thuộc Trường, hạch toán phụ thuộc, được khắc con dấu theo mẫu quy định để giao dịch, được mở tài khoản tại kho bạc nhà nước và ngân hàng theo sự ủy quyền. phân cấp quản lý tài chính kế toán của hiệu trưởng và các quy định của pháp luật.



Các đơn vị trực thuộc Trường có cấp trưởng, cấp phó và các viên chức chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật.

7. Việc thành lập, giải thể các tổ chức trực thuộc Trường; cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của từng tổ chức thực hiện theo quy định của Bộ Xây dựng, của pháp luật và Quy chế này.

### **Điều 25. 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định sau đây:

a) Kiến nghị Bộ Xây dựng thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm, cách chức hoặc thay thế các thành viên hội đồng trường;

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

c) Giới thiệu nhân sự để thực hiện quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; thực hiện đánh giá hằng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; kiến nghị Bộ Xây dựng quyết định: thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; tổ chức lấy phiếu tín nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết;

d) Yêu cầu hiệu trưởng giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện, thực hiện chưa đúng, thực hiện chưa đầy đủ theo nghị quyết của hội đồng trường. Nếu hội đồng trường không đồng ý với giải trình của hiệu trưởng thì báo cáo Bộ Xây dựng;

đ) Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với Bộ Xây dựng, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng trường.

3. Hoạt động của hội đồng trường

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

Trường họp họp bất thường thì trong thời hạn 10 ngày làm việc tính từ khi nhận được văn bản đề nghị, hội đồng trường phải triệu tập và tiến hành phiên họp bất thường.

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, Bộ Xây dựng chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp hoặc quyết nghị được ký thông qua.

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

c) Chủ tịch hội đồng trường và thư ký hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định. Các thành viên khác của hội đồng trường được hưởng phụ cấp trách nhiệm hoặc thù lao công tác theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

d) Ủy quyền điều hành hội đồng trường

Khi chủ tịch hội đồng trường không thể làm việc trong khoảng thời gian 03 (ba) tháng 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 Bộ Xây dựng và thông báo công khai trong toàn Trường. Thời gian ủy quyền không quá 06 (sáu) tháng.

4. Số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường

Hội đồng trường có số lượng 07 thành viên; có 01 chủ tịch và 01 thư ký. Cơ cấu thành phần hội đồng trường gồm:

a) Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, bí thư Đảng ủy, chủ tịch Công đoàn Trường, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường.

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

c) Đại diện nhà giáo và một số đơn vị phòng, khoa, trung tâm của Trường.

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

- Đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của 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.

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

a) Ban hành Quy chế hoạt động của hội đồng trường sau khi có ý kiến phê duyệt của Bộ Xây dựng. 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 Đảng ủy; mối quan hệ giữa hội đồng trường với Bộ Xây dựng, Sở Lao động -

Thương binh và Xã hội Hà Nội, cơ quan, đơn vị khác; chế độ báo cáo của hội đồng trường;

b) Triệu tập và tổ chức các cuộc họp của hội đồng trường (định kỳ, bất thường);

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

đ) Điều hành hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và quy định tại khoản 2 Điều này.

6. Tiêu chuẩn của chủ tịch hội đồng trường như tiêu chuẩn của hiệu trưởng trường trung cấp quy định tại khoản 2 Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định hiện hành của Bộ Xây dựng.

7. Thư ký của hội đồng trường do chủ tịch hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của hội đồng trường và bổ nhiệm khi 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 và làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, trực tiếp giúp chủ tịch hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể sau đây:

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

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

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

8. Các 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 này.

## **Điều 26. Quy trình, thủ tục thành lập hội đồng trường; thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường**

### **1. Quy trình, thủ tục thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên**

#### **Bước 1: Xin chủ trương của Bộ Xây dựng**

- Căn cứ các quy định, chức năng, nhiệm vụ và quy mô đào tạo, hiệu trưởng tổ chức họp Đảng ủy, ban giám hiệu, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Xây dựng xin chủ trương về số lượng, cơ cấu thành viên của hội đồng trường;

- Trường hợp phương án nhân sự chủ tịch hội đồng trường với nguồn nhân sự từ nơi khác phải theo quy chế về điều động, bổ nhiệm cán bộ của Bộ Xây dựng.

#### **Bước 2: Đề xuất các thành viên tham gia hội đồng trường**



- Bộ Xây dựng cử đại diện tham gia hội đồng trường hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia hội đồng trường (bằng văn bản);

- Đảng ủy, ban giám hiệu, Công đoàn Trường, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường, đội ngũ giáo viên và một số đơn vị phòng, khoa, trung tâm của Trường tổ chức cuộc họp của tổ chức, đơn vị mình để bầu đại diện tham gia hội đồng trường;

- Phương án nhân sự chủ tịch hội đồng trường từ nơi khác (nếu có) đã được Ban cán sự đảng Bộ Xây dựng hoặc Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt chủ trương ở Bước 1.

Bước 3: Tổ chức hội nghị viên chức quản lý chủ chốt bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường

Hiệu trưởng tổ chức hội nghị viên chức quản lý chủ chốt bầu hội đồng trường, chủ tịch và thư ký, gồm các thành phần:

+ Bí thư Đảng ủy, ban giám hiệu, chủ tịch Công đoàn Trường, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường;

+ Người được Bộ Xây dựng hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan đã được cử ở Bước 2;

+ Phương án nhân sự chủ tịch hội đồng trường từ nơi khác (nếu có);

+ Đại diện nhà giáo và một số phòng, khoa, trung tâm của Trường được bầu ở bước 2;

+ Trường, phó các đơn vị trực thuộc tham dự;

+ Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Xây dựng tham dự (Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì hoặc ủy quyền cho hiệu trưởng chủ trì).

- Thành lập ban kiểm phiếu: Chủ trì hội nghị đề xuất ban kiểm phiếu ít nhất 03 người, được hội nghị biểu quyết và phải đạt trên 50% thành viên hội nghị viên chức quản lý chủ chốt nhất trí.

- Thành viên hội đồng trường được bầu thông qua bỏ phiếu kín lấy từ cao xuống thấp và phải được trên 50% tổng số thành viên trong hội nghị viên chức quản lý chủ chốt đồng ý.

- Căn cứ vào điều kiện tiêu chuẩn chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường, hội đồng trường sẽ bầu chủ tịch và thư ký theo nguyên tắc đa số thông qua bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên hội đồng trường đồng ý.

Bước 4: Quyết định thành lập hội đồng trường

- Trên cơ sở quyết nghị tại cuộc họp xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường và cuộc họp bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường, hiệu trưởng gửi hồ sơ theo quy định tại Quy chế này đề nghị Bộ Xây dựng quyết định thành lập hội đồng trường;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Xây dựng quyết định thành lập hội đồng trường; Quyết định thành lập hội đồng trường phải ghi rõ chức danh của các thành viên trong hội đồng trường. Đồng thời ra quyết định bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường. Trường hợp không quyết định thành lập hội đồng trường phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 5: Công bố và trao quyết định thành lập hội đồng trường và chủ tịch hội đồng trường theo quy định.

2. Quy trình, thủ tục thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp; thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trong nhiệm kỳ hoạt động

a) Trước khi hết nhiệm kỳ 03 (ba) tháng, chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm thực hiện các nội dung sau: Tổ chức họp để xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường; đề nghị các tổ chức theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu đại diện tham gia hội đồng trường; đề nghị Bộ Xây dựng hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia hội đồng trường; bầu hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường theo các bước tại khoản 1 Điều này để đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

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

b) Hội đồng trường đương nhiệm gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này tới Bộ Xây dựng;

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Xây dựng quyết định thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp theo quy định hoặc quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

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

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

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

c) Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của Bộ Xây dựng hoặc văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan;

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

đ) Bản sao văn bản, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức vụ chủ tịch hội đồng trường.

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

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

b) Biên bản họp hội đồng trường về việc thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

#### **Điều 27. 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 Bộ Xây dựng quyết định miễn nhiệm, cách chức trong hội đồng trường.

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

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

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

c) Hội đồng trường xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường gửi hồ sơ về Bộ Xây dựng;

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

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

Biên bản họp hội đồng trường về việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của hội đồng trường, Bộ trưởng Bộ Xây dựng quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường. Trường hợp không miễn nhiệm, không cách chức phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### **Điều 28. Hiệu trưởng**

1. Vai trò, vị trí của hiệu trưởng

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

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

c) Nhiệm kỳ của hiệu trưởng là 05 năm;

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

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

2. Tiêu chuẩn của hiệu trưởng theo tiêu chuẩn hiệu trưởng trường trung cấp quy định tại khoản 2 Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định hiện hành của Bộ Xây dựng.

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

4. Hiệu trưởng có nhiệm vụ sau đây:



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

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

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

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

đ) Tổ chức thực hiện nghị quyết của hội đồng trường; trao đổi với chủ tịch hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật nếu phát hiện nghị quyết vi phạm pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Trường. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì hiệu trưởng báo cáo với Bộ Xây dựng;

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

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

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

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

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

5. Hiệu trưởng có quyền hạn sau đây:

a) Quyết định biện pháp để thực hiện chủ trương, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 Quy chế này;

b) Quyết định thành lập các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; các khoa và các tổ chức trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức của Trường được quy định tại Điều 24 Quy chế này;

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

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



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

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

g) Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với nhà giáo, viên chức quản lý, viên chức, người lao động và người học trong phạm vi thẩm quyền được phân cấp quản lý;

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

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

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

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

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

n) Hưởng các chế độ theo quy định.

### **Điều 29. Thủ tục, thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng**

1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Xây dựng và pháp luật về viên chức.

2. Bộ trưởng Bộ Xây dựng bổ nhiệm hiệu trưởng.

### **Điều 30. Thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức, thôi công nhận hiệu trưởng**

Hồ sơ, trình tự, thủ tục thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức hiệu trưởng thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Xây dựng và pháp luật về viên chức.

### **Điều 31. Phó hiệu trưởng**

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

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

- a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;
- b) Có ít nhất 03 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp và có năng lực quản lý;
- c) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;
- d) Có đủ sức khỏe;
- đ) Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức quản lý theo quy định hiện hành của Bộ Xây dựng và pháp luật về viên chức;
- e) Phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo thì tiêu chuẩn bổ nhiệm như tiêu chuẩn đối với hiệu trưởng.

### 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của phó hiệu trưởng:

- a) Trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác theo sự phân công của hiệu trưởng và giải quyết các công việc khác do hiệu trưởng giao;
- b) Khi giải quyết công việc được hiệu trưởng giao hoặc ủy quyền, phó hiệu trưởng được thay mặt hiệu trưởng giải quyết và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng, trước pháp luật về kết quả công việc được giao hoặc ủy quyền; có trách nhiệm báo cáo với hiệu trưởng về tình hình thực hiện công việc được giao.

### 4. Nhiệm kỳ của phó hiệu trưởng là 05 năm.

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

Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm phó hiệu trưởng thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Xây dựng và pháp luật về viên chức.

## **Điều 32. Phòng chức năng**

1. Các phòng chức năng có nhiệm vụ tham mưu và giúp hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc chủ yếu của trường như: Đào tạo, hành chính, quản trị, tổ chức cán bộ, tổng hợp, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, quản lý học sinh, quản lý tài chính, quản lý thiết bị và xây dựng cơ bản, pháp chế - thanh tra, kiểm định và bảo đảm chất lượng.

Hiệu trưởng quyết định thành lập các phòng chức năng theo cơ cấu tổ chức của Trường được quy định tại Điều 24 Quy chế này.

### 2. Trưởng phòng, phó trưởng phòng chức năng

a) Phòng chức năng có trưởng phòng và phó trưởng phòng. Trưởng phòng, phó trưởng phòng do hiệu trưởng bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý tại các đơn vị trực thuộc Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng;

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

c) Phó trưởng phòng giúp trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng, Số lượng phó trưởng phòng: Đối với phòng có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức thì bố trí 01 phó trưởng phòng, có 10 người làm việc là viên chức trở lên thì bố trí không quá 02 phó trưởng phòng.

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

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng; có năng lực quản lý. Riêng trưởng phòng Kế hoạch - Đào tạo phải có ít nhất 03 năm làm công tác quản lý, giảng dạy và có đủ tiêu chuẩn giáo viên giảng dạy trình độ trung cấp. Trưởng phòng Tổng hợp và trưởng phòng Tài chính - Kế toán đang giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;

d) Có đủ sức khỏe;

đ) Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức.

4. Phó trưởng phòng phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng; có năng lực quản lý. Riêng phó trưởng phòng Kế hoạch - Đào tạo phải có ít nhất 02 năm làm công tác quản lý, giảng dạy và có đủ tiêu chuẩn giáo viên giảng dạy trình độ trung cấp;

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên;

d) Có đủ sức khỏe;

đ) Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức.

### **Điều 33. Khoa trực thuộc Trường**

1. Căn cứ vào chức năng, quy mô, nghề đặc tạo, hiệu trưởng quyết định thành lập khoa trực thuộc Trường theo cơ cấu tổ chức của Trường được quy định tại Điều 24 Quy chế này.

2. Khoa trực thuộc Trường có nhiệm vụ:

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

b) Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động ngoại khóa theo chương trình, kế hoạch giảng dạy hằng năm của Trường theo quy định của Bộ 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 nghề theo từng trình độ đào tạo và hình thức đào tạo thuộc khoa mình quản lý hoặc do hiệu trưởng giao.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Trưởng khoa, phó trưởng khoa

a) Khoa trực thuộc trường có trưởng khoa và có thể có phó trưởng khoa. Trưởng khoa, phó trưởng khoa do hiệu trưởng bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý tại các đơn vị trực thuộc Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng;

b) Trưởng 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;

c) Phó trưởng khoa giúp trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa. Số lượng phó trưởng khoa: Đối với khoa có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức thì bố trí 01 phó trưởng khoa, có 10 người làm việc là viên chức trở lên thì bố trí không quá 02 phó trưởng khoa.

4. Trưởng khoa phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;
- b) Có ít nhất 03 năm làm công tác quản lý đào tạo, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý;
- c) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với nghề đào tạo tại khoa;
- d) Có đủ tiêu chuẩn giáo viên giảng dạy trình độ trung cấp;
- đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên;
- e) Có đủ sức khỏe;
- ê) Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức.

5. Phó trưởng khoa phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;
- b) Có ít nhất 02 năm làm công tác quản lý đào tạo, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý;
- c) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với nghề đào tạo tại khoa;
- d) Có đủ tiêu chuẩn giáo viên giảng dạy trình độ trung cấp;
- đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên;
- e) Có đủ sức khỏe;
- ê) Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức.

#### **Điều 34. Các hội đồng tư vấn**

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

2. Thành viên hội đồng tư vấn có thể bao gồm các thành viên trong 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. Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo.

a) Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là nội đồng thẩm định) do hiệu trưởng quyết định thành lập.

b) Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức tư vấn về chuyên môn giúp hiệu trưởng trong việc thẩm định chương trình đào tạo; nhận xét, đánh giá và chịu trách nhiệm về chất lượng chương trình đào tạo.

c) Cơ cấu thành phần hội đồng thẩm định bao gồm các nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật của doanh nghiệp và không bao gồm thành viên của Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình. Hội đồng thẩm định có ít nhất một phần ba thành viên là nhà giáo đang giảng dạy ở cấp trình độ đào tạo và ngành, nghề tương ứng.

d) Hội đồng thẩm định có ít nhất 7 người gồm: Chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên thư ký và các thành viên; trong đó có ít nhất 02 ủy viên phản biện thuộc một cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác và đại diện cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp.

d) Tiêu chuẩn của thành viên hội đồng thẩm định

Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên.

Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề cần thẩm định.

Khuyến khích mời giáo viên, giảng viên có uy tín của các cơ sở đào tạo nước ngoài tham gia hội đồng thẩm định.

e) Thẩm định chương trình đào tạo

Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của chủ tịch hội đồng; phiên họp của hội đồng thẩm định phải đảm bảo có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên hội đồng thẩm định.

Hội đồng thẩm định căn cứ các quy định về chương trình đào tạo, mục tiêu, yêu cầu đào tạo và chuẩn đầu ra của nghề để phân tích, đánh giá chương trình đào tạo. Kết luận của chủ tịch hội đồng thẩm định trên cơ sở ý kiến đánh giá và kết quả biểu quyết của các thành viên hội đồng.

Chủ tịch hội đồng thẩm định kết luận rõ về chương trình theo 3 mức: Chương trình đào tạo được thông qua không cần chỉnh sửa; thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu rõ những nội dung chính cần chỉnh sửa, bổ sung; chương trình không được thông qua và nêu rõ lý do không được thông qua.

#### 4. Hội đồng thẩm định giáo trình

a) Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo do hiệu trưởng ra quyết định thành lập để thực hiện nhiệm vụ thẩm định giáo trình cho từng nghề theo từng cấp trình độ đào tạo.

b) Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo có nhiệm vụ giúp hiệu trưởng trong việc nhận xét, đánh giá, thẩm định giáo trình; chịu trách nhiệm về chất lượng giáo trình. Báo cáo kết quả thẩm định để hiệu trưởng xem xét, làm căn cứ quyết định phê duyệt và sử dụng.

c) Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo gồm: Chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký và các ủy viên là giáo viên, giảng viên, các chuyên gia, cán bộ quản lý có kinh nghiệm của ngành, nghề đào tạo. Tiêu chuẩn của thành viên hội đồng thẩm định giáo trình là những người có bằng tốt nghiệp đại học trở lên của ngành, nghề có liên quan; có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và biên soạn giáo trình; có uy tín trong sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề đào tạo.

d) Tổ chức thẩm định, duyệt giáo trình đào tạo

Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của chủ tịch hội đồng.

Phiên họp của hội đồng thẩm định giáo trình phải đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên, trong đó phải có chủ tịch và thư ký.

Tổ/nhóm biên soạn báo cáo kết quả biên soạn giáo trình đào tạo.

Hội đồng thẩm định giáo trình nhận xét, đánh giá về bản dự thảo giáo trình. Chủ tịch hội đồng thẩm định kết luận về chất lượng giáo trình đào tạo.

Hoàn thiện giáo trình đào tạo theo ý kiến góp ý của hội đồng thẩm định.

Báo cáo kết quả thẩm định giáo trình đào tạo sau khi đã hoàn chỉnh theo ý kiến của hội đồng thẩm định để hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt và đưa vào sử dụng.

5. Các hội đồng tư vấn khác

Các hội đồng tư vấn khác do hiệu trưởng thành lập để lấy ý kiến của viên chức quản lý, giáo viên, đại diện các tổ chức trong Trường nhằm thực hiện một số nhiệm vụ thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng.

Nhiệm vụ, quyền hạn, cơ chế hoạt động, các thành viên của từng hội đồng tư vấn do hiệu trưởng quy định tại quyết định thành lập.

**Điều 35. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội**

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

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

## **Chương VII TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN**

**Điều 36. Nguồn tài chính của Trường**

1. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp.

2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trường, bao gồm:

a) Thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công;

b) Thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh; hoạt động liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật;

c) Thu từ cho thuê tài sản công theo quy định của pháp luật.

3. Nguồn thu phí theo pháp luật về phí, lệ phí được để lại chi theo quy định.

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

5. Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

### **Điều 37. Sử dụng nguồn tài chính của Trường.**

1. Chi thường xuyên giao tự chủ.

2. Chi thường xuyên không giao tự chủ, chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Chi không thường xuyên, bao gồm:

a) Chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia; chương trình đầu tư công; chương trình, đề án khác;

b) Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, viên chức quản lý, viên chức và người lao động;

c) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài;

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

đ) Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư khác theo quy định của Nhà nước;

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

4. Phân phối kết quả tài chính trong năm theo quy định của pháp luật.

### **Điều 38. Quản lý và sử dụng tài sản của Trường**

1. Nguồn hình thành tài sản công bao gồm:

a) Tài sản công bằng hiện vật do Nhà nước giao theo quy định áp dụng đối với cơ quan nhà nước theo quy định tại Điều 29 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ ngân sách nhà nước, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khấu hao tài sản, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật;

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

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

3. Trường có trách nhiệm kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm và kiểm kê theo quyết định kiểm kê, đánh giá lại tài sản công, xác định tài sản thừa, thiếu và



nguyên nhân để xử lý theo quy định của pháp luật; thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

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

5. 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.

## **Chương VIII**

### **QUAN HỆ GIỮA TRƯỜNG**

### **VỚI DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP,**

### **CƠ SỞ GIÁO DỤC, GIA ĐÌNH NGƯỜI HỌC VÀ XÃ HỘI**

#### **Điều 39. Quan hệ giữa 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.

#### **Điều 40. 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:

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

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

4. Trường liên kết, phối hợp với trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục thường xuyên để thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo quy định.

#### **Điều 41. Quan hệ giữa 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 khoản 4 Điều 8 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.

#### **Điều 42. Quan hệ giữa 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 hoá, văn nghệ, thể dục thể thao tạo điều kiện để người học tham gia các hoạt động giao lưu văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao.

4. Trường tổ chức cho nhà giáo, viên chức 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 IX**

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

#### **Điều 43. Thanh tra, kiểm tra**

1. Trường tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra theo quy định của pháp luật hiện hành
2. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra của thanh tra giáo dục nghề nghiệp, của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và của Bộ Xây dựng theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 44. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Tất cả những cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục nghề nghiệp sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật.
2. Các đơn vị, tổ chức và cá nhân của Trường làm trái với các quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật. Thẩm quyền xử lý các cá nhân, tập thể vi phạm thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **Chương X**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 45.** Quy chế này gồm 10 Chương và 46 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày quyết định ban hành có hiệu lực.

**Điều 46.** Hội đồng trường, hiệu trưởng và toàn thể viên chức, người lao động và người học của Trường chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ, nghiêm túc Quy chế này. Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, hiệu trưởng trình hội đồng trường xem xét, ra quyết nghị để ban hành theo quy định.



Handwritten text, possibly a signature or initials, located on the left side of the page.

Small handwritten mark or characters at the top right edge.

Small handwritten mark or characters in the middle right edge.

Small handwritten mark or characters at the bottom right edge.