

ĐỀ ÁN
Sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng
thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

Chương I
SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN
VÀ THỰC TRẠNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA
CÁC TRƯỜNG CAO ĐẲNG

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Sự cần thiết

Triển khai thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, hiện nay, Chính phủ đang thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ và tổ chức bên trong của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ nhằm tiếp tục hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và kiện toàn cơ cấu tổ chức của Chính phủ; đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả trên cơ sở tổ chức hợp lý các bộ đa ngành, đa lĩnh vực; phát huy đầy đủ vị trí vai trò, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chính phủ. Theo đó, Chính phủ thực hiện phương án hợp nhất Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Nội vụ thành Bộ Nội vụ, chuyển chức năng quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp sang Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Tại Thành phố Hồ Chí Minh, việc thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh gọn đầu mối của các đơn vị sự nghiệp công lập lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố là phù hợp với thực tiễn và xu hướng phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố trong giai đoạn hiện nay, nhằm đảm bảo bộ máy của đơn vị “Tinh - Gọn - Mạnh - Hiệu năng - Hiệu lực - Hiệu quả”. Việc giảm đầu mối tại các đơn vị sự nghiệp công lập lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp (cụ thể là các trường cao đẳng) sẽ khắc phục triệt để chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ, chia cắt về địa bàn, lĩnh vực; hạn chế tổ chức trung gian; xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm cụ thể của từng đơn vị trong nhà trường.

Thực hiện chủ trương tinh gọn, sắp xếp tổ chức bộ máy của Trung ương và chỉ đạo của Thành ủy Thành phố; đồng thời, căn cứ tình hình thực tế tại Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, trong đó, Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận chức năng quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp nhằm đồng bộ theo phương án sắp xếp của Trung ương, đảm bảo tính thống nhất của công tác quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp từ Trung ương đến địa phương.

Việc xây dựng Đề án nhằm triển khai thực hiện công tác quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp có hiệu quả; đồng thời, tạo sự chủ động cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp (các trường cao đẳng) thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố phát huy tối đa ưu thế của đơn vị để đạt mục tiêu đào tạo nguồn nhân lực có trình độ tay nghề cao phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố Hồ Chí Minh, của khu vực và đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế trong giai đoạn hiện nay.

2. Cơ sở pháp lý

Luật Giáo dục nghề nghiệp năm 2014;

Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 83/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang Bộ đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 101/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ; Nghị định số 10/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Chính phủ quy định về cơ quan thuộc Chính phủ đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 47/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;

Thông tư số 15/2021/TT-BLDTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Thông tư số 07/2023/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, xếp lương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp;

Thông tư số 10/2024/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2024 của Bộ Lao động – Thương Binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2023/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; xếp lương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp;

Quyết định số 3551/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố trong công tác quản lý các Trường Cao đẳng công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Kế hoạch số 407-KH/TU ngày 28 tháng 11 năm 2024 của Ban Thường vụ Thành ủy về tổ chức Hội nghị toàn quốc quán triệt, triển khai tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII; báo cáo tình hình kinh tế - xã hội năm 2024, giải pháp tăng tốc phát triển kinh tế - xã hội năm 2025 và tháo gỡ những điểm nghẽn, nút thắt về thể chế;

Công văn số 31/CV-BCĐTKNQ18 ngày 04 tháng 01 năm 2025 của Ban Chỉ đạo về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW tại về việc thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Công văn số 15618-CV/VPTU ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Văn phòng Thành ủy về ý kiến chỉ đạo của Thường trực Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh;

Công văn số 808/UBND-VX ngày 27 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện;

Thông báo số 07/TB-VP ngày 04 tháng 01 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về Kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Phan Văn Mãi về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy cơ quan nhà nước thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CÁC TRƯỜNG CAO ĐẲNG THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Hiện tại, có 12 Trường Cao đẳng công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, gồm:

- Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn;
- Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức;
- Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;
- Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

- Trường Cao đẳng Nghề Thành phố Hồ Chí Minh;
- Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh;
- Trường Cao đẳng Giao thông vận tải;
- Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ;
- Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Thủ Đức;
- Trường Cao đẳng Thủ Thiêm Thành phố Hồ Chí Minh.

Tổng số đơn vị (đầu mối): 184 (gồm 78 phòng; 87 khoa và 19 trung tâm).

Tổng số nhân sự (viên chức): 1.833 người (cán bộ quản lý: 346 người; giáo viên: 974 người; nhân viên: 513 người).

1. Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn

1.1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn được thành lập theo Quyết định số 757/QĐ-BLĐTĐBXH ngày 18 tháng 6 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Tổ chức đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo thường xuyên theo quy định;

Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, phê duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình đào tạo đối với từng ngành, nghề được phép đào tạo theo quy định;

Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyển sinh. Tổ chức các hoạt động đào tạo.

Tuyển dụng, quản lý giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của trường bảo đảm đủ về số lượng, phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật;

Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu, ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và hoạt động tài chính; có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo, giảng viên tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Nhà trường;

Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính của Nhà trường theo quy định của pháp luật;

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

Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động đào tạo, tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học;

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

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

1.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Tổ chức bộ máy của Trường gồm:

- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng;
- 08 Phòng chức năng: Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất, Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Tuyển sinh, Phòng Thanh tra – Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên, Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác;
- 08 khoa đào tạo: Khoa Chính trị - Quốc phòng, Khoa Công nghệ Thông tin - Kỹ thuật điện, Khoa Cơ khí, Khoa Du lịch - Khách sạn, Khoa Kinh tế - Luật, Khoa Y dược, Khoa Ngoại ngữ, Khoa Chăm sóc sắc đẹp - Nuôi dưỡng trẻ; 01 Trung tâm Đào tạo lái xe.
- Các tổ chức, đoàn thể của Trường gồm: tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; các đoàn thể và tổ chức xã hội: Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Chữ thập đỏ, Hội Khuyến học.

Số biên chế được giao theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025 là **153** người.

Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường hiện nay là **185** người (biên chế hiện có: **149** người).

2. Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức

2.1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức được thành lập theo Quyết định số 6426/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 9 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

2.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức 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.

2.2.1. Nhiệm vụ

a) 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 trưởng Bộ Lao

động - Thương binh và Xã hội;

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

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

d) Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; in phôi, quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp cao đẳng, 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. Tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo ngành, nghề đặc thù theo quy định của Chính phủ;

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, sinh viên 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 giảng viên, viên chức, người lao động của Trường bảo đảm đủ về số lượng, phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật;

i) Cử hoặc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ giảng viên, 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 giảng viên, 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; giảng viên tham gia đánh giá viên chức quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường;

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

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

2.2.2. 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 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;

đ) 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 giảng viên;

e) 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;

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

h) Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc Trường và bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý;

i) 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;

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

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

m) 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;

n) 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;

o) 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;

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

2.2.3. Quyền tự chủ của nhà trường

Quyền tự chủ về hoạt động chuyên môn:

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

b) Nhà trường xác định, công bố phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh; quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo, hình thức đào tạo; quyết định việc liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong nước đủ điều kiện theo quy định của pháp luật; quyết định việc đào tạo liên thông 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 Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

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

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

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

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

Quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự:

a) Nhà 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) Nhà 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) Nhà trường ban hành quy chế dân chủ cơ sở; ban hành, tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tổ chức bộ máy và nhân sự.

Quyền tự chủ về tài chính và tài sản:

a) Nhà 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) Nhà 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.

2.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Tổ chức bộ máy của Trường gồm:

- Hội đồng trường;

- Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng (đang khuyết);

- 06 phòng chức năng, gồm: Phòng Công tác Chính trị - Học sinh sinh viên, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Quản lý thiết bị - Cơ sở vật chất, Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Thanh tra - Pháp chế - Đảm bảo chất lượng;

- 11 khoa đào tạo, gồm: Khoa Công nghệ tự động, Khoa Công nghệ thông tin, Khoa Cơ khí chế tạo máy, Khoa Cơ khí Ô tô, Khoa Du lịch, Khoa Điện - Điện tử, Khoa Khoa học cơ bản, Khoa Tài chính - Kế toán, Khoa Quản trị kinh doanh, Khoa Tiếng Hàn, Khoa Tiếng Anh; 01 bộ môn Bộ môn Tiếng Nhật;

- 04 Trung tâm, gồm: Trung tâm Công nghệ thông tin và Quản lý cơ sở dữ liệu, Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực và Hợp tác doanh nghiệp, Trung tâm Thư viện, Trung tâm Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh.

- Các tổ chức, đoàn thể của Trường gồm: Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Công đoàn cơ sở, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Chữ Thập đỏ.

Số biên chế được giao theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025 là **295** người.

Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường hiện nay là **310** người (biên chế hiện có: **277** người).

3. Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

3.1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 1974/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 4 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

3.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh 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.

3.2.1. Nhiệm vụ

a) 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 trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

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

d) Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; in phôi, quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp cao đẳng, 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. Tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe và đào tạo các ngành, nghề đặc thù theo quy định của Chính phủ;

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, sinh viên khởi nghiệp theo quy định của pháp luật;

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

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

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

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

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

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

n) Thực hiện dân chủ, công khai theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ đào tạo, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ứng dụng kết quả nghiên cứu

cứu khoa học và chuyển giao công nghệ vào thực tiễn giảng dạy, tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp cho người học. Có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo; nhà giáo tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường;

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

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

3.2.2. *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 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;

đ) 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 giảng viên;

e) 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;

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

h) Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc Trường và bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý;

i) 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;

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

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

m) 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;

n) 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;

o) 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;

p) 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;

3.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Tổ chức bộ máy của Trường gồm:

- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng;
- 09 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Quản trị cơ sở vật chất, Phòng Đào tạo, Phòng Nghiên cứu khoa học, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Quản lý Học sinh sinh viên, Phòng Thanh tra - Pháp chế, Phòng Hợp tác quốc tế và Quan hệ Doanh nghiệp;
- 08 khoa đào tạo, gồm: Khoa Công nghệ thông tin, Khoa Ngoại ngữ, Khoa Cơ khí - Ô tô, Khoa Kinh tế, Khoa cơ bản, Khoa May thiết kế thời trang - chăm sóc sắc đẹp, Khoa Điện - Tự động hóa, Khoa Điện công nghiệp và Dân dụng;
- 05 trung tâm và 01 trạm, gồm: Trung tâm Thư viện, Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông, Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực và Dịch vụ, Trung tâm Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo, Trung tâm giao lưu Việt - Hàn, Trạm Y tế.
- Các tổ chức, đoàn thể của Trường gồm: Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Chữ thập đỏ, Hội Khuyến học.

Số biên chế được giao theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025 là **215** người.

Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường hiện nay là **205** người (biên chế hiện có: **205** người).

4. Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh

4.1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 620/QĐ-BGDĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh là tổ chức giáo dục theo định hướng ứng dụng nghề nghiệp, đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao trong lĩnh vực kinh tế và xã hội, phục vụ cho sự nghiệp giáo dục và phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố Hồ Chí Minh, các tỉnh thành phía Nam và cả nước.

Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh đào tạo và bồi dưỡng người có trình độ cao đẳng và các trình độ thấp hơn trong các lĩnh vực kinh tế, thương mại, du lịch, dịch vụ, xã hội, ngôn ngữ, công nghệ thông tin (gồm 18 ngành trình độ Cao đẳng, 08 ngành trình độ trung cấp được cấp phép của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp). Ngoài ra, Trường còn thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

4.2. Nhiệm vụ, 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.

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

Tổ chức đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và đào tạo thường xuyên, đào tạo ngắn hạn, E-learning theo quy định.

Tổ chức biên soạn, xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình đào tạo đối với từng ngành, nghề được phép đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong tuyển sinh và quản lý người học.

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

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; tổ chức cho đội ngũ nhà giáo, người học tham quan, thực tập doanh nghiệp và hỗ trợ giải quyết việc làm cho người học theo quy định của pháp luật.

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 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 trưởng 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.

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

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.

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.

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.

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.

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

Được thành lập doanh nghiệp, được tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật.

Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính của trường 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.

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.

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

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.

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.

Tổ chức hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Thực hiện quy chế dân chủ trong Nhà trường. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

4.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Tổ chức bộ máy của Trường gồm:

- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng;
- Hội đồng tư vấn;
- 07 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Quản trị Cơ sở vật chất, Phòng Đào tạo, Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng, Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Quan hệ hợp tác - Quản lý khoa học - Thư viện;
- 07 khoa đào tạo, gồm: Khoa Kế toán - Kiểm toán, Khoa Tài chính - Ngân hàng, Khoa Quản trị - Kinh doanh, Khoa Ngoại ngữ, Khoa Khoa học Cơ bản, Khoa Khoa học xã hội - Khách sạn - Du lịch, Khoa Công nghệ thông tin;
- 02 Trung tâm, gồm: Trung tâm Truyền thông - Tuyển sinh, Trung tâm Đào tạo Nguồn nhân lực và Dịch vụ.
- Các tổ chức, đoàn thể của Trường gồm: Đảng bộ Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên.

Số biên chế được giao theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025 là **197** người.

Số người làm việc hiện có: **207** người, trong đó **190** người hưởng lương từ ngân sách, **17** người hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp (biên chế hiện có: **190** người).

5. Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

5.1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 621/QĐ-BGDĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và chịu

sự quản lý Nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp. Nhà trường là cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, có quyền tự chủ và có trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật.

Trường thực hiện chức năng tổ chức đào tạo, cung cấp nguồn nhân lực có trình độ cao đẳng nghề, trung cấp nghề, sơ cấp nghề cho nhiều ngành nghề thuộc thị trường lao động của Thành phố Hồ Chí Minh và các địa phương lân cận; người học sau khi tốt nghiệp có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt, có kiến thức và kỹ năng chuyên môn nghề phù hợp, có ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp; có khả năng hợp tác trong hoạt động nghề nghiệp, tự tạo được việc làm cho bản thân và xã hội hoặc tiếp tục học lên các trình độ cao hơn.

5.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

5.2.1. 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. Tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo các ngành, nghề đặc thù theo quy định của Chính phủ;

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

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

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, 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;

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, viên chức và người lao động của nhà 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.

5.2.2. 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;

Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc trường và bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm cán bộ quản lý.

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 các 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 đất, giao 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.

5.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Tổ chức bộ máy của Trường gồm:

- Hội đồng trường;

- Hiệu trưởng (đang khuyết); Phó Hiệu trưởng;

- Hội đồng tư vấn; 07 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Quản trị - Dịch vụ, Phòng Tuyển sinh - Đào tạo, Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Phòng Thanh tra Giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp;

- 11 khoa đào tạo, gồm: Khoa Lý luận Chính trị, Khoa Khoa học cơ bản, Khoa Kinh tế, Khoa Điện - Điện tử, Khoa Động lực, Khoa Cơ khí, Khoa Xây dựng - Nhiệt lạnh, Khoa Công nghệ thông tin; Khoa May - Thời trang, Khoa Ngoại ngữ, Khoa Du lịch - Khách sạn;

- 04 Trung tâm, gồm: Trung tâm Đào tạo - Quản lý vật tư thiết bị, Trung tâm Thư viện, Trung tâm Điều hành - Quản lý dữ liệu, Trung tâm Y tế.

- Các tổ chức, đoàn thể của Trường gồm: Đảng bộ Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, Công đoàn, Đoàn thanh niên - Hội Sinh viên.

Số biên chế được giao theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025 là **267** người.

Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường hiện nay là **326** người (biên chế hiện có: **262** người).

6. Trường Cao đẳng Nghề Thành phố Hồ Chí Minh

6.1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng nghề Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 196/QĐ-BLĐTBXH ngày 31 tháng 01 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

Trường có chức năng đào tạo nguồn nhân lực 3 cấp trình độ: cao đẳng; trung cấp; sơ cấp và các ngành nghề thực tiễn xã hội có nhu cầu sử dụng, nhằm tạo nguồn nhân lực có trình độ tay nghề cao phục vụ cho phát triển kinh tế - xã hội, khu vực và hội nhập quốc tế; bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động theo yêu cầu của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và người lao động; nghiên cứu, ứng dụng kỹ thuật - công nghệ nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo; tổ chức sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật; dạy ngoại ngữ, giáo dục định hướng phục vụ xuất khẩu lao động; Ngoài ra, Trường còn có chức năng liên kết đào tạo, hợp tác quốc tế; ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật cho sự nghiệp phát triển kinh tế - chính trị - xã hội của Thành phố Hồ Chí Minh và cả nước.

Tổ chức đào tạo nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ ở các trình độ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp nhằm trang bị cho người học năng lực thực hành nghề tương xứng với trình độ đào tạo, có sức khỏe, đạo đức lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, tạo điều kiện cho họ có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn, đáp ứng yêu cầu thị trường lao động.

Tổ chức xây dựng, phê duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề đối với ngành nghề được phép đào tạo, xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh, các hoạt động dạy và học; tổ chức thi, kiểm tra, công nhận tốt nghiệp, cấp bằng, chứng chỉ nghề theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và Tổng cục dạy nghề.

Tổ chức cho viên chức, người lao động và người học tham gia các hoạt động xã hội; Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, chuyển giao công nghệ, thực hiện sản xuất, kinh doanh và dịch vụ khoa học - kỹ thuật theo quy định của pháp luật và tổ chức cho người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp, tư vấn học nghề, tư vấn việc làm miễn phí cho người học, phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động dạy học. Tuyển dụng, quản lý đội ngũ viên chức, người lao

động đủ về số lượng, phẩm chất và chuyên môn để giảng dạy các cấp trình độ phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật; thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ dạy nghề, nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ vào dạy nghề và hoạt động tài chính.

6.2. *Nhiệm vụ, quyền hạn*

6.2.1. *Nhiệm vụ*

Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường theo hướng tiếp cận chuẩn quốc gia, khu vực và quốc tế; xây dựng Trường theo tiêu chí trường chất lượng cao và đạt chuẩn ISO 9001:2015.

Tổ chức thực hiện đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo thường xuyên theo quy định, huấn luyện an toàn vệ sinh lao động, bồi dưỡng sư phạm giáo dục nghề nghiệp, tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp.

Tổ chức biên soạn, xây dựng, lựa chọn, phê duyệt các chương trình, giáo trình đào tạo, học liệu đối với từng nghề được cấp phép đào tạo.

Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo quy định của pháp luật.

Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; in phôi, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo theo quy định của pháp luật.

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 pháp luật.

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, trọng dụng, quản lý đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo, 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.

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

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, trung tâm giáo dục thường xuyên để tuyên truyền, hướng nghiệp, học sinh vào học các trình độ của nhà trường.

Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu 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, viên chức và người lao động của nhà trường.

Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính của Trường theo quy định của pháp luật. Xây dựng, đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa.

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, đột xuất và chịu sự giám sát, thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

Nghiên cứu khoa học để phục vụ nâng cao chất lượng đào tạo; ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

Tổ chức cho nhà giáo thực tập sản xuất tại doanh nghiệp để cập nhật, nâng cao kỹ năng nghề; tổ chức cho nhà giáo, viên chức, người lao động và người học tham gia các hoạt động xã hội.

Liên kết hoạt động đào tạo trong nước, nước ngoài theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định pháp luật.

Thực hiện kiểm định và đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định. Cải tiến theo hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và phấn đấu mở rộng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp hàng năm được thực hiện đúng qui định về công tác kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của cơ quan có thẩm quyền.

Tổ chức, triển khai, quản lý các hoạt động bồi dưỡng: đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; kỹ năng thực hành nghề; bồi dưỡng huấn luyện an toàn; vệ sinh lao động; sự phạm giáo dục nghề nghiệp; chức danh giáo dục nghề nghiệp cho các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp, địa phương theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình hoạt động, Trường phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan khác để thực hiện những nội dung công tác của Trường theo quy định của pháp luật.

Tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật.

Tổ chức cho người học học tập, thực hành và thực tập tại doanh nghiệp thông qua hợp đồng với doanh nghiệp.

Xây dựng cơ chế để người học, nhà giáo và xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của nhà trường.

6.2.2. 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 để đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động. Tổ chức đào tạo các chương trình giáo dục nghề nghiệp với từng nghề được cấp phép.

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.

Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc Trường theo cơ cấu tổ chức được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của Trường; quyết định bổ nhiệm, điều động, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ các chức vụ từ cấp trưởng Phòng, Khoa và tương đương trở xuống theo quy định.

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 pháp luật.

Tổ chức hoạt động phát triển, đánh giá kỹ năng nghề theo quy định của pháp luật.

Tổ chức hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

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.

Vận 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 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.

Quyết định khen thưởng, kỷ luật, cử đi học, đi công tác trong nước theo quy định của pháp luật.

Được ban hành các nội quy, quy định, quy chế quản lý trong các hoạt động của Trường theo thẩm quyền và phù hợp với quy định của pháp luật.

Sử dụng nguồn thu từ hoạt động đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh và dịch vụ để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của Trường, chi cho các hoạt động đào tạo và bổ sung nguồn tài chính của Trường theo quy định của pháp luật; được nhận tài trợ bằng tiền mặt, hiện vật, trang thiết bị... của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; góp vốn bằng tiền, tài sản, giá trị quyền sở hữu trí tuệ; tài trợ cho các hoạt động thực hiện chính sách ưu đãi đối với con, em gia đình thuộc diện chính sách, các hoạt động xã hội nhân đạo và từ thiện.

6.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Tổ chức bộ máy của Trường gồm:

- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng;
- 06 phòng chức năng, gồm: Phòng Hành chính - Tổ chức; Phòng Đào tạo; Phòng Tài chính - Kế toán; Phòng Quản trị - Thiết bị; Phòng Đảm bảo chất lượng - Khảo thí; Phòng Công tác Học sinh Sinh viên;
- 08 khoa đào tạo, gồm: Khoa Cơ khí chế tạo, Khoa Cơ khí Ô tô, Khoa Điện - Điện lạnh, Khoa Công nghệ thông tin, Khoa Công nghệ thực phẩm, Khoa Kinh tế, Khoa Điện tử điều khiển tự động, Khoa Sư phạm Giáo dục nghề nghiệp;
- 01 Trung tâm: Trung tâm Tuyển sinh - Đào tạo thường xuyên;
- 01 bộ môn trực thuộc khoa: Bộ môn Thiết kế đồ họa thuộc Khoa Công nghệ thông tin.

Các tổ chức, đoàn thể của Trường gồm: Đảng bộ Trường Cao đẳng Nghề Thành phố Hồ Chí Minh, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên, Hội cựu chiến binh,

Số biên chế được giao theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025 là **160** người.

Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường hiện nay là **170** người (biên chế hiện có: **152** người).

7. Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

7.1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 564/TTg ngày 21 tháng 8 năm 1996 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cấp Trường Trung học Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và chịu sự quản lý Nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

Trường là cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, có chức năng: đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực văn hóa nghệ thuật trình độ cao đẳng và trình độ thấp hơn; hợp tác quốc tế, nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực văn hóa nghệ thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và phát triển sự nghiệp văn hóa nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh và cả nước.

7.2. *Nhiệm vụ, quyền hạn*

Tổ chức đào tạo bồi dưỡng nhân lực trực tiếp cho ngành văn hóa, nghệ thuật, du lịch trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và đào tạo thường xuyên cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, phê duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình đào tạo đối với từng ngành, nghề được phép đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh và đào tạo 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 và in phôi văn bằng, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ 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.

Tuyển dụng, quản lý giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của Trường bảo đảm đủ về số lượng, phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật.

Phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

Dân chủ, công khai các nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu, ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh và dịch vụ; có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo, giảng viên tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Trường.

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

Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc Trường theo cơ cấu tổ chức tại Điều 9 của quy chế này; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức vụ từ cấp trưởng phòng, khoa và tương đương trở xuống theo quy định.

Phối hợp với tổ chức, đơn vị trong lĩnh vực hoạt động lập kế hoạch đào tạo, xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo; tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học.

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

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

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

7.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Tổ chức bộ máy của Trường, gồm:

- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng (đang khuyết); Phó Hiệu trưởng;
- Hội đồng tư vấn;
- 05 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Thư viện;
- 05 khoa đào tạo, gồm: Khoa Âm nhạc, Khoa Mỹ thuật, Khoa Du lịch, Khoa Văn hóa, Khoa Sân khấu; Bộ môn kiến thức cơ bản.

Số biên chế được giao theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025 là **73** người.

Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường hiện nay là **72** người (biên chế hiện có: **63** người).

8. Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh

8.1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 1408/QĐ-BLĐT BXH ngày 20 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và chịu sự quản lý Nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

Trường là cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, có chức năng: đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp trong lĩnh vực xây dựng, kiến trúc, dịch vụ đô thị; đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên ngành xây dựng, nghiệp vụ quản lý nhà nước về xây dựng và đô thị; nghiên cứu ứng dụng khoa học kỹ thuật và công nghệ mới trong lĩnh vực xây dựng; hợp tác quốc tế và đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao.

8.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

8.2.1. Nhiệm vụ

a) 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;

b) Tổ chức biên soạn, xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt chương trình, giáo trình đào tạo, học liệu đối với từng ngành, nghề đào tạo của trường;

c) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh;

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 cao đẳng, 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;

e) Quản lý học sinh - sinh viên, tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ và các hoạt động giáo dục toàn diện khác cho học sinh - sinh viên;

f) Tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp, việc làm cho học sinh - sinh viên;

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

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

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

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

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 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 học sinh - sinh viên. Có cơ chế để học sinh - sinh viên tham gia đánh giá hoạt động đào tạo;

n) 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;

o) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định;

p) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Thành phố và Sở Xây dựng giao và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

8.2.2. 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;

d) 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;

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;

f) 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;

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

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

i) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, chuẩn chức danh nghề nghiệp của nhà giáo;

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

l) Tổ chức hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định pháp luật;

m) 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;

n) 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;

o) 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;

p) Được Nhà nước giao đất, 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.

8.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Tổ chức bộ máy của Trường gồm:

- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng;

- 06 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Tài chính - Kế toán, Phòng Công tác học sinh - sinh viên, Phòng Đào tạo thường xuyên và Hợp tác Doanh nghiệp, Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng;

- 03 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Xây dựng, Khoa Kiến trúc, Khoa Cơ bản.

Số biên chế được giao theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025 là **93** người.

Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường hiện nay là **99** người (biên chế hiện có: **86** người; hợp đồng: **13** người).

9. Trường Cao đẳng Giao thông vận tải

9.1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng Giao thông vận tải được thành lập theo Quyết định số 6939/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Năm 2017 Bộ Lao động Thương binh và Xã hội cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số 173/2017/GCNĐKHHĐ-TCDN ngày 23 tháng 6 năm 2017 và Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp số 173A/2017/GCNĐKHHĐ-TCDN ngày 12 tháng 11 năm 2017. Trường là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và chịu sự quản lý Nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch và chính sách phát triển giáo dục; về mục tiêu, chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục, tiêu chuẩn nhà giáo, quy chế thi cử, hệ thống văn bằng, chứng chỉ; về thanh tra giáo dục và kiểm định chất lượng giáo dục); hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

Trường có chức năng đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực có trình độ từ cao đẳng trở xuống: cao đẳng, Trung cấp, Sơ cấp; đào tạo và cấp chứng chỉ về giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật; đồng thời là cơ sở nghiên cứu triển khai, ứng dụng khoa học và công nghệ phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và khu vực.

9.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

9.2.1. Nhiệm vụ

a) 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 trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

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

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

e) 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;

f) 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;

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

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

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

j) 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;

k) 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;

l) 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;

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

n) 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;

o) 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.

9.2.2. 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;

d) 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;

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;

f) Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường; 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;

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

h) 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;

i) 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;

j) 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;

k) 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.

9.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Tổ chức bộ máy của Trường gồm:

- Hội đồng trường (*đang kiện toàn, lý do Chủ tịch Hội đồng trường nghỉ hưu từ 01/01/2024. Số lượng thành viên Hội đồng trường còn 8/13 người, 05 người đã nghỉ hưu*);

- Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng;

- 09 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Tài chính - Kế toán, Phòng Quản trị vật tư, Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục, Phòng Công tác Học sinh sinh viên, Phòng Quản lý cơ sở 2, Phòng Quản lý cơ sở 3, Phòng Thí nghiệm chuyên ngành xây dựng công trình Las 874;

- 07 khoa đào tạo, gồm: Khoa Kinh tế, Khoa Công nghệ Thông tin, Khoa Kỹ thuật Điện - Điện tử, Khoa Kỹ thuật Xây dựng, Khoa Kỹ thuật Ô tô, Khoa Đại cương, Khoa Giao thông thủy;

- 02 trung tâm, gồm: Trung tâm Đào tạo lái xe, Trung tâm đào tạo và sát hạch lái xe.

- Các tổ chức, đoàn thể của Trường gồm: Đảng bộ Trường Cao đẳng Giao thông vận tải, Công đoàn, Đoàn thanh niên - Hội Sinh viên.

Số biên chế được giao theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025 là **131** người.

Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường hiện nay là **208** người (biên chế hiện có: **131** người, hợp đồng: **77** người).

10. Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ

10.1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ được thành lập theo Quyết định số 1711/QĐ-BLĐT BXH ngày 26 tháng 12 năm 2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

10.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Tổ chức đào tạo nghề cho người lao động cả nước theo cấp trình độ: cao đẳng, trung cấp; đào tạo thường xuyên; hợp tác đào tạo; tổ chức nghiên cứu ứng dụng khoa học kỹ thuật và tổ chức các dịch vụ sản xuất nhằm đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố Hồ Chí Minh và cả nước; nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế; liên kết với các viện nghiên cứu, các trường đại học, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và các cơ sở sản xuất để tổ chức đào tạo theo nhu cầu sử dụng lao động của xã hội và nâng cao trình độ cho người học.

10.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Tổ chức bộ máy của Trường gồm:

- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng;
- 04 phòng chức năng, gồm: Phòng Hành chính - Kế toán, Phòng Đào tạo, Phòng Quản trị - Đầu tư, Phòng Tuyển sinh - Công tác học sinh;
- 05 khoa đào tạo, gồm: Khoa Cơ bản, Khoa Công nghệ thông tin - Tự động hóa, Khoa Điện - Lạnh điều hòa không khí, Khoa Cơ Khí, Khoa Kinh tế.

Số biên chế được giao năm 2025 theo Quyết định số 93/QĐ-UBND ngày 13 tháng 2 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh là **83** viên chức hưởng lương từ ngân sách và 03 viên chức viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp.

Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường hiện nay là **85** người, trong đó có 07 hợp đồng lao động.

11. Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thủ Đức

11.1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thủ Đức được thành lập theo Quyết định số Quyết định số 885/QĐ-LĐTBXH ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

Trường có chức năng đào tạo nghề theo 02 cấp trình độ các ngành nghề thực tiễn xã hội có nhu cầu sử dụng, nhằm tạo nguồn nhân lực có tay nghề cao phục vụ cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, khu vực và hội nhập quốc tế; bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghề cho người lao động theo yêu cầu của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và người lao động; nghiên cứu, ứng dụng kỹ thuật - công nghệ nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo; tổ chức sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật.

11.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Tổ chức đào tạo nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ ở các trình độ trung cấp nghề và sơ cấp nghề nhằm trang bị cho người học năng lực thực hành nghề tương xứng với trình độ đào tạo, có sức khỏe, đạo đức lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, tạo điều kiện cho người học có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn, đáp ứng yêu cầu thị trường lao động.

Tổ chức xây dựng, phê duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề đối với ngành nghề được phép đào tạo theo thẩm quyền.

Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh học nghề.

Tổ chức hoạt động dạy và học; thi, kiểm tra, công nhận tốt nghiệp, cấp bằng, chứng chỉ nghề theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Tổ chức nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, chuyên giao công nghệ; thực hiện sản xuất, kinh doanh và dịch vụ khoa học, kỹ thuật theo quy định của pháp luật.

Tư vấn học nghề, tư vấn việc làm miễn phí cho người học nghề. Tổ chức cho người học nghề tham quan, thực tập tại doanh nghiệp.

Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học nghề trong hoạt động dạy nghề;

Tổ chức cho giáo viên, cán bộ, nhân viên và người học nghề tham gia các hoạt động xã hội;

Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ dạy nghề, nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ vào dạy nghề và hoạt động tài chính;

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 là pháp luật có liên quan của Việt Nam vào chương

trình dạy nghề khi tổ chức dạy nghề cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính của trường theo quy định của pháp luật.

11.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Hội đồng trường của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thủ Đức được thành lập theo Quyết định số 4261/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức; Hội đồng trường gồm có 15 thành viên trong đó 14 thành viên là viên chức quản lý, giáo viên của trường và 01 thành viên là đại diện cơ quan chủ quản. Tính đến thời điểm hiện tại, Hội đồng trường đã hết nhiệm kỳ hoạt động và khuyết 04 thành viên trong đó có chủ tịch Hội đồng trường (là Hiệu trưởng đã nghỉ hưu). Hiện đang bổ sung, kiện toàn theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng, trong đó quy định về cơ cấu tổ chức của trường cao đẳng có thành lập Hội đồng trường.

Hiện trường đang khuyết Hiệu trưởng (do đã nghỉ hưu từ ngày 01 tháng 6 năm 2024 theo Quyết định số 1920/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2024), Trường hiện có 02 Phó Hiệu trưởng. Phó hiệu trưởng được phân công phụ trách quản lý, điều hành trường từ 01 tháng 6 năm 2024 theo Quyết định số 2120/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2024 và Phó hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo.

Cơ cấu tổ chức gồm:

- 06 phòng chức năng: Phòng Đào tạo; Phòng Công tác học sinh Sinh viên & Quan hệ xí nghiệp; Phòng Hành chính - Tổ chức; Phòng Tài chính - Kế toán; Phòng Quản trị - Thiết bị; Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng;

- 07 khoa chuyên ngành: Khoa Điện; Khoa Điện lạnh; Khoa Cơ khí; Khoa Công nghệ thông tin; Khoa Điện tử; Khoa Kế toán - Quản trị; Khoa Khoa học - Cơ bản.

Số biên chế được giao năm 2025 theo Quyết định số 229/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh là **76** người.

Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường hiện nay là **82** người (biên chế hiện có: **72** người, hợp đồng: **10** người).

12. Trường Cao đẳng Thủ Thiêm - Thành phố Hồ Chí Minh

12.1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng Thủ Thiêm - Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 1697/QĐ-BLĐTBXH ngày 23 tháng 11 năm 2012 (và đổi tên theo Quyết định số 1227/QĐ-LĐTBXH ngày 27 tháng 8 năm 2015 và Quyết định số 1152/QĐ-LĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2017) của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp

Trường Cao đẳng Thủ Thiêm - Thành phố Hồ Chí Minh có chức năng đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng, có chuyên môn, nghiệp vụ trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp.

Đào tạo nhân lực có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có kiến thức và năng lực thực hành nghề nghiệp tương xứng với trình độ đào tạo, có sức khỏe, có năng lực thích ứng với việc làm trong xã hội, tự tạo việc làm cho mình và cho người khác.

12.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Trường Cao đẳng Thủ Thiêm - Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, quy định của pháp luật và các quy định sau đây:

Đào tạo trình độ sơ cấp để người học có năng lực thực hiện được các công việc đơn giản của một nghề;

Đào tạo trình độ trung cấp để người học có năng lực thực hiện được các công việc của trình độ sơ cấp và thực hiện được một số công việc có tính phức tạp của chuyên ngành hoặc nghề; có khả năng ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc, làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;

Đào tạo trình độ cao đẳng để người học có năng lực thực hiện được các công việc của trình độ trung cấp và giải quyết được các công việc có tính phức tạp của chuyên ngành hoặc nghề; có khả năng sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại vào công việc, hướng dẫn và giám sát được người khác trong nhóm thực hiện công việc.

12.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Tổ chức bộ máy của Trường gồm:

- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng (đang khuyết); Phó Hiệu trưởng (đang giữ quyền Hiệu trưởng);
- 05 phòng chức năng, gồm: Phòng Giáo vụ - Đào tạo, Phòng Hành chính - Tổ chức, Phòng Tài chính - Kế toán, Phòng Hỗ trợ học sinh sinh viên, Phòng Đảm bảo chất lượng - Nghiên cứu khoa học;
- 05 khoa đào tạo, gồm: Khoa Công nghệ thông tin, Khoa Điện, Khoa Kinh tế, Khoa Cơ bản - Bồi dưỡng văn hóa, Khoa Công nghệ ô tô - Cơ khí.

Chương II

MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, QUAN ĐIỂM, QUY TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

I. MỤC ĐÍCH

Nhằm triển khai thực hiện hiệu quả công tác quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp; đồng thời, tạo sự chủ động cho các trường cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố phát huy tối đa ưu thế của đơn vị để đạt mục tiêu đào tạo nguồn nhân lực có trình độ tay nghề cao phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố Hồ Chí Minh, của khu vực và đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế trong giai đoạn hiện nay.

Việc sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các trường cao đẳng công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh nhằm đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, liên thông trong quản lý; rà soát lại cơ cấu tổ chức, cách thức bố trí, phân công nhiệm vụ cho các phòng, khoa, trung tâm, bộ môn trực thuộc nhà trường.

Việc sắp xếp, bố trí lại đội ngũ viên chức, người lao động của nhà trường nhằm bảo đảm cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp hợp lý, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao; đảm bảo bộ máy vận hành tinh gọn, hiệu quả, phù hợp với nhiệm vụ và nguồn lực hiện có; đảm bảo sự rõ ràng trong cơ cấu và trách nhiệm công việc, giảm chồng chéo chức năng; giảm thiểu lãng phí nhân lực, thời gian và ngân sách, tập trung vào các lĩnh vực ưu tiên.

II. YÊU CẦU

Trong quá trình thực hiện sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh phải bám sát các nguyên tắc của Đảng, pháp luật, định hướng sắp xếp theo yêu cầu của Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP, Nghị định số 83/2024/NĐ-CP; đồng thời, sát với thực tiễn tại đơn vị; tiến hành khách quan, dân chủ, khoa học, đồng bộ, cụ thể, sâu sắc, khẩn trương.

Quá trình sắp xếp phải được thực hiện một cách khoa học để không ảnh hưởng tiêu cực đến hoạt động chung. Tính toán đến việc ưu tiên bố trí sử dụng người có trình độ, phẩm chất, năng lực vượt trội, người có thâm niên kinh nghiệm công tác để giữ chân người tài khi sắp xếp.

Xác định những nội dung công việc ưu tiên và phối hợp nhịp nhàng trong triển khai thực hiện; chủ động xây dựng phương án, chuẩn bị đầy đủ điều kiện cần thiết để sắp xếp tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Bộ máy mới phải tốt hơn bộ máy cũ và đi vào hoạt động ngay, không để ngắt quãng công việc, không để khoảng trống về thời gian, không để bỏ công việc, lĩnh vực, không để ảnh hưởng đến các hoạt động của đơn vị.

Việc tinh gọn tổ chức bộ máy đi đôi với tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động đủ phẩm chất, năng lực ngang tầm nhiệm vụ.

Tên gọi của các đơn vị sau khi hợp nhất, sáp nhập, sắp xếp phải bảo đảm tính kế thừa, bao quát được chức năng, nhiệm vụ cơ bản của đơn vị.

III. QUAN ĐIỂM

Việc sắp xếp, tổ chức lại, giải thể một số đơn vị chức năng phải bảo đảm đúng điều kiện, trình tự, thủ tục và thẩm quyền quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP; Nghị định số 83/2024/NĐ-CP (trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác thì thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành); một đơn vị chức năng trực thuộc trường thực hiện phải có từ 02 mảng công tác trở lên và có quy trình quản lý riêng theo yêu cầu của đối tượng quản lý; khối lượng công việc của đơn vị chức năng yêu cầu phải bố trí từ 07 người làm việc là viên chức trở lên.

Việc tổ chức lại một số đơn vị chức năng không làm tăng thêm số lượng người hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm thực hiện đúng quy định về số lượng cấp phó của đơn vị.

Quan điểm xây dựng Đề án là thực hiện đồng bộ, khoa học, minh bạch, và hướng đến mục tiêu nâng cao hiệu quả hoạt động, tạo ra một tổ chức bộ máy tinh gọn nhưng mạnh mẽ, phù hợp với xu hướng phát triển của thời đại, đồng thời đảm bảo sự hài hòa giữa lợi ích trước mắt và lâu dài của từng đơn vị.

1. Tuân thủ định hướng, chủ trương của Đảng và nhà nước

Đề án phải quán triệt tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP, Nghị định số 83/2024/NĐ-CP của Chính phủ đảm bảo phù hợp với các văn bản chỉ đạo và pháp luật hiện hành liên quan đến tổ chức bộ máy trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp.

2. Tính kế thừa và đổi mới

Kế thừa những giá trị và kết quả tích cực từ tổ chức bộ máy hiện tại, đồng thời mạnh dạn đổi mới các nội dung còn bất cập, chưa phù hợp với yêu cầu phát triển.

Đổi mới tổ chức phải gắn liền với cải cách tư duy quản lý và phương pháp điều hành nhằm tăng hiệu quả hoạt động.

3. Lấy hiệu quả và chất lượng làm trọng tâm

Cơ cấu tổ chức cần được tinh gọn nhưng vẫn đảm bảo vận hành hiệu quả, nâng cao chất lượng quản lý và đào tạo. Các thay đổi phải hướng đến mục tiêu nâng cao năng lực cạnh tranh của nhà trường trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

4. Đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế và cách mạng công nghiệp 4.0

Xây dựng tổ chức bộ máy phù hợp với các chuẩn mực và yêu cầu quốc tế, góp phần thúc đẩy quá trình hội nhập và hợp tác quốc tế của nhà trường. Đảm bảo tổ chức bộ máy đủ linh hoạt và thích nghi với bối cảnh công nghệ số hóa và sự thay đổi nhanh chóng của cách mạng công nghiệp 4.0.

5. Phát huy vai trò trung tâm của con người

Đặt yếu tố con người, đặc biệt là đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, và nhân viên, vào vị trí trung tâm của quá trình xây dựng đề án. Tăng cường đào tạo, phát triển năng lực đội ngũ, đảm bảo phù hợp với mô hình tổ chức mới.

6. Đảm bảo tính minh bạch và đồng thuận

Quá trình xây dựng và thực hiện đề án phải minh bạch, công khai, lấy ý kiến đóng góp từ các bên liên quan để đảm bảo tính khả thi và sự đồng thuận cao. Đảm bảo quyền lợi chính đáng của cán bộ, giảng viên, và nhân viên trong quá trình tái cơ cấu.

7. Tính toàn diện và đồng bộ

Đề án không chỉ tập trung vào tổ chức bộ máy mà còn phải gắn với các yếu tố hỗ trợ như cải tiến quản lý, nâng cấp cơ sở vật chất, đổi mới phương pháp đào tạo, và phát triển công nghệ. Các giải pháp cần có tính đồng bộ, tránh tình trạng tổ chức bộ máy tinh gọn nhưng thiếu sự hỗ trợ về các nguồn lực khác.

8. Hướng đến sự phát triển bền vững

Việc tinh gọn tổ chức bộ máy phải tạo nền tảng để nhà trường phát triển bền vững, không chỉ đáp ứng các yêu cầu trước mắt mà còn phù hợp với chiến lược dài hạn. Phải cân nhắc kỹ lưỡng để tránh những thay đổi gây bất ổn hoặc ảnh hưởng tiêu cực đến hoạt động chung.

IV. QUY TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Xây dựng, Sở Công Thương, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và 12 trường cao đẳng công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh để triển khai nhiệm vụ xây dựng dự thảo Đề án và các hoạt động cần thiết cho công tác xây dựng dự thảo Đề án đảm bảo đúng quy trình.

Theo đó, các Trường thực hiện xây dựng Đề án tổ chức lại đơn vị theo quy trình cụ thể như sau:

Bước 1: Đánh giá thực trạng

Tiến hành đánh giá thực trạng bộ máy tổ chức hiện tại, xác định các điểm mạnh, điểm yếu. Phân tích nhiệm vụ và khối lượng công việc của từng bộ phận.

Bước 2: Xây dựng Đề án

Đề xuất các phương án tinh gọn bộ máy. Xin chủ trương của Ban chấp hành Đảng bộ trường. Điều chỉnh Quy chế tổ chức hoạt động trường. Lập kế hoạch sắp xếp cụ thể cho từng đơn vị, bao gồm: giải thể, sáp nhập, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ.

Bước 3: Phê duyệt và triển khai

Trình đề án cho cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Triển khai thực hiện theo đề án đã được phê duyệt. Sau khi các Trường xây dựng Đề án tổ chức lại đơn vị, Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, xây dựng và hoàn chỉnh Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt để triển khai thực hiện.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY

I. PHƯƠNG ÁN, LOẠI HÌNH VÀ TÊN GỌI CỦA TỔ CHỨC MỚI

Sau khi sắp xếp, tinh gọn đầu mối các Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh: tổng số đơn vị (đầu mối) của 12 Trường là **136** (giảm 48 đầu mối, tỉ lệ: 26.09%; trong đó, giảm 18 phòng, 20 khoa, 10 trung tâm). Tổng số nhân sự (viên chức) còn: **1.826** người (cán bộ quản lý: 321 người; giáo viên: 994 người; nhân viên: 511 người), giảm 07 người (tỉ lệ: 0.38%).

1. Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn

1.1. Phương án đề xuất

Trường đề xuất phương án sắp xếp tổ chức bộ máy gồm 14 đơn vị: 07 phòng chức năng, 06 khoa chuyên môn và 01 trung tâm (giảm 03 đầu mối: 01 phòng, 02 khoa).

1.2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

1.3. Tên gọi

Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn sau khi tổ chức lại còn 07 phòng chức năng, 06 khoa chuyên ngành và 01 trung tâm với tên gọi như sau:

- 07 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức Hành chính, Phòng Kế hoạch Tài chính, Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất, Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên, Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác.

- 06 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Khoa học cơ bản, Khoa Công nghệ Thông tin - Kỹ thuật điện, Khoa Cơ khí, Khoa Kinh tế - Du lịch, Khoa Y dược, Khoa Chăm sóc sắc đẹp - Nuôi dưỡng trẻ.

- 01 Trung tâm: Trung tâm tuyển sinh và đào tạo ngắn hạn.

2. Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức

2.1. Phương án đề xuất

Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức hiện nay, cơ cấu tổ chức gồm có 22 đơn vị: 11 khoa, 01 bộ môn, 06 phòng và 04 trung tâm. Dự kiến sắp xếp thành 18 đơn vị: 10 khoa, 6 phòng, 2 trung tâm, cụ thể:

- Sáp nhập Bộ môn tiếng Nhật và Khoa Tiếng Hàn thành Khoa Đông phương học, Khoa Tài chính - Kế toán và Khoa Quản trị kinh doanh thành Khoa Kinh tế.

- Đổi tên Khoa Cơ khí Chế tạo máy thành Khoa Cơ khí, Khoa Cơ khí Ô tô thành Khoa Động lực, Khoa Du lịch thành Khoa Du lịch - Khách sạn.

- Phòng Thanh tra - Pháp chế - Đảm bảo chất lượng thành Phòng Hợp tác quốc tế - Đảm bảo chất lượng.

- Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên thành Phòng Thanh tra giáo dục - Công tác sinh viên.

- Trung tâm thư viện thành Trung tâm Thư viện - Truyền thông.

- Trung tâm đào tạo nguồn nhân lực và Hợp tác doanh nghiệp thành Trung tâm Quản lý cơ sở dữ liệu - Đào tạo TDC, chuyển giao nhiệm vụ Hợp tác doanh nghiệp sang phòng Hợp tác Quốc tế - Đảm bảo chất lượng.

- Phòng Quản lý đào tạo thành phòng Tuyển sinh – Đào tạo.

- Phòng Thanh tra - Pháp chế - Đảm bảo chất lượng chuyển giao nhiệm vụ Thanh tra sang phòng Thanh tra giáo dục - Công tác sinh viên; chuyển giao nhiệm vụ Pháp chế sang Phòng Tổ chức - Hành chính; chuyển giao nhiệm vụ Đảm bảo chất lượng sang Phòng Hợp tác Quốc tế - Đảm bảo chất lượng.

- Trung tâm truyền thông và Tư vấn tuyển sinh chuyển giao nhiệm vụ Truyền thông sang Trung tâm Thư viện - Truyền thông; chuyển giao nhiệm vụ Tư vấn tuyển sinh sang Phòng Tuyển sinh - Đào tạo.

- Trung tâm Công nghệ thông tin - Quản lý cơ sở dữ liệu chuyển giao chức năng nhiệm vụ sang Trung tâm Quản lý cơ sở dữ liệu - Đào tạo TDC.

2.2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

2.3. Tên gọi

Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức sau khi tổ chức, sắp xếp lại gồm 18 đơn vị: 10 khoa, 06 phòng, 02 trung tâm, với tên gọi như sau:

- 06 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Tuyển sinh - Đào tạo, Phòng Quản lý thiết bị - Cơ sở vật chất, Phòng Thanh tra giáo dục - Công tác sinh viên, Phòng Hợp tác quốc tế - Đảm bảo chất lượng.

- 10 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Công nghệ tự động, Khoa Công nghệ thông tin, Khoa Cơ khí, Khoa Động lực, Khoa Du lịch - Khách sạn, Khoa Điện - Điện tử, Khoa Khoa học cơ bản, Khoa Khoa Kinh tế, Khoa Đông phương học, Khoa Tiếng Anh.

- 02 trung tâm, gồm: Trung tâm Thư viện - Truyền thông, Trung tâm Quản lý cơ sở dữ liệu - Đào tạo TDC.

3. Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

3.1. Phương án đề xuất

Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh với cơ cấu tổ chức hiện tại gồm có 22 đơn vị: 09 phòng, 08 khoa và 05 trung tâm. Sau khi sắp xếp, tổ chức lại gồm 13 đơn vị: 06 khoa, 06 phòng, 01 trung tâm (giảm 09 đầu mối: 03 phòng, 02 khoa và 04 trung tâm), cụ thể:

** Sắp xếp các phòng chức năng và trung tâm trực thuộc trường (09 phòng, 05 trung tâm, 01 trạm):*

- Phòng Tổ chức - Hành chính: tiếp nhận thêm chức năng, nhiệm vụ hợp tác quốc tế, quan hệ doanh nghiệp và giới thiệu việc làm.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính.

- Phòng Quản trị Cơ sở vật chất.

- Phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học: tiếp nhận thêm chức năng, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, thư viện.

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

- Phòng Công tác Học sinh sinh viên và Thanh tra giáo dục: tiếp nhận thêm chức năng, nhiệm vụ y tế, thanh tra pháp chế.

- Trung tâm Đào tạo Thường xuyên, Tuyển sinh và Khởi nghiệp: thực hiện chức năng nhiệm vụ đào tạo ngắn hạn – dịch vụ, tuyển sinh, truyền thông, khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo.

Kết quả sắp xếp các phòng chức năng và trung tâm trực thuộc: 06 phòng, 01 trung tâm.

** Sắp xếp các khoa chuyên môn trực thuộc trường (08 khoa):*

- Khoa Cơ bản - ngoại ngữ: sáp nhập khoa Cơ bản và Khoa ngoại ngữ.

- Khoa Điện: sáp nhập Khoa Điện - Tự động hoá và Khoa Điện công nghiệp và Dân dụng.

Kết quả sắp xếp các khoa chuyên môn: 06 khoa.

3.2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

3.3. Tên gọi

Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh sau khi tổ chức lại gồm 06 phòng chức năng, 06 khoa chuyên ngành và 01 trung tâm, với tên gọi như sau:

- 06 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Kế hoạch - Tài chính; Phòng Quản trị Cơ sở vật chất; Phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; Phòng Công tác Học sinh sinh viên và Thanh tra giáo dục.

- 06 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Cơ bản - Ngoại ngữ; Khoa Công nghệ thông tin; Khoa Thiết kế thời trang và Chăm sóc sắc đẹp; Khoa Công nghệ Cơ khí - Ô tô; Khoa Điện; Khoa Kinh tế.

- 01 Trung tâm: Trung tâm Đào tạo Thường xuyên, Tuyển sinh và Khởi nghiệp.

4. Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh

4.1. Phương án đề xuất

Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh với cơ cấu tổ chức hiện tại gồm có 16 đơn vị: 07 khoa, 07 phòng và 02 trung tâm. Trường thực hiện phương án sắp xếp thành 13 đơn vị: 06 khoa, 06 phòng, 01 trung tâm (giảm 03 đầu mối: 01 khoa, 01 phòng và 01 trung tâm), cụ thể:

** Sắp xếp các phòng chức năng và trung tâm trực thuộc trường (07 phòng, 02 trung tâm)*

STT	Đơn vị	Nội dung thực hiện
1.	Phòng Quan hệ hợp tác- Quản lý khoa học-Thư viện	- Sáp nhập với phòng Đào tạo. - Chuyển 01 chức năng, nhiệm vụ qua phòng Công tác Học sinh Sinh viên: Quan hệ hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước.
2.	Phòng Đào tạo	-Thêm chức năng, nhiệm vụ: Quản lý khoa học và Thư viện. - Đổi tên phòng: Phòng Quản lý đào tạo-Khoa học-Thư viện. - Chuyển 01 nhiệm vụ cho Phòng Quản trị cơ sở vật chất: Quản lý dữ liệu số.
3.	Phòng Công tác Học sinh Sinh viên	-Thêm chức năng, nhiệm vụ: Quan hệ hợp tác. - Đổi tên phòng: Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên và Quan hệ hợp tác.
4.	Phòng Quản trị cơ sở vật chất	Thêm nhiệm vụ: Quản lý dữ liệu số.
5.	Trung tâm Truyền thông – Tuyển sinh	Sáp nhập 02 đơn vị thành Trung tâm Truyền thông- Tuyển sinh và Dịch vụ

STT	Đơn vị	Nội dung thực hiện
6.	Trung tâm Đào tạo Nguồn nhân lực và Dịch vụ	

Kết quả sắp xếp các phòng chức năng và trung tâm trực thuộc còn 06 phòng, 01 trung tâm.

** Sắp xếp khoa chuyên môn trực thuộc trường*

STT	Đơn vị	Nội dung thực hiện
1	Khoa Kế toán-Kiểm toán	Sáp nhập 02 khoa thành Khoa Tài chính - Kế toán
2	Khoa Tài chính-Ngân hàng	

Kết quả sắp xếp các khoa chuyên môn: 06 khoa.

4.2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

4.3. Tên gọi

Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh sau khi tổ chức lại gồm 06 phòng chức năng, 01 trung tâm, 06 khoa (05 khoa chuyên ngành và 01 khoa giảng dạy môn chung); trong đó, có 04 đơn vị có tên gọi như mới sau: Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học - Thư viện, Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên và Quan hệ hợp tác, Khoa Tài chính - Kế toán, Trung tâm Truyền thông - Tuyển sinh và Dịch vụ.

- 06 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học - Thư viện; Phòng Quản trị Cơ sở vật chất; Phòng Kế hoạch - Tài chính; Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên và Quan hệ hợp tác; Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng.

- 06 khoa, gồm: Khoa Quản trị - Kinh doanh; Khoa Tài chính - Kế toán; Khoa Ngoại Ngữ; Khoa Công nghệ thông tin; Khoa Khoa học xã hội - Khách sạn - Du lịch; Khoa Khoa học Cơ bản.

- 01 trung tâm: Trung tâm Truyền thông - Tuyển sinh và Dịch vụ.

5. Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

5.1. Phương án đề xuất

5.1.1. Dự kiến sắp xếp phòng chức năng

Kết thúc hoạt động của phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế; chuyển chức năng, nhiệm vụ Quản lý khoa học của phòng về Trung tâm Nghiên cứu khoa học – Chuyên đổi số; chuyển chức năng, nhiệm vụ Hợp tác quốc tế về phòng Đảm bảo chất lượng - Hợp tác quốc tế.

Kết thúc hoạt động của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng; chuyển chức năng, nhiệm vụ Khảo thí về phòng Quản lý Đào tạo; chuyển chức năng, nhiệm vụ Đảm bảo chất lượng về phòng Đảm bảo chất lượng - Hợp tác quốc tế.

Phòng Thanh tra giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp chuyển chức năng, nhiệm vụ Quan hệ doanh nghiệp về phòng Quản lý Đào tạo; Sáp nhập Trung tâm Y tế vào Phòng Thanh

tra giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp. Tên đơn vị sau sắp xếp dự kiến là phòng Thanh tra giáo dục - Công tác sinh viên.

Phòng Tuyển sinh - Đào tạo tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Đào tạo ngắn hạn của Trung tâm Đào tạo - Quản lý Vật tư thiết bị; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Đào tạo liên thông đại học của phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Khảo thí của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Quan hệ doanh nghiệp của phòng Thanh tra giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp. Tên đơn vị sau sắp xếp dự kiến là Phòng Quản lý Đào tạo.

Phòng Quản trị - Dịch vụ tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Quản lý vật tư thiết bị của Trung tâm Đào tạo - Quản lý Vật tư thiết bị. Tên đơn vị sau sắp xếp dự kiến là Phòng Quản trị - Thiết bị - Dịch vụ.

Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp chuyển chức năng, nhiệm vụ Kế toán lao động - tiền lương về phòng Kế hoạch - Tài chính. Tên đơn vị sau sắp xếp không thay đổi.

Phòng Kế hoạch - Tài chính tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Kế toán lao động - tiền lương của phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp. Tên đơn vị sau sắp xếp không thay đổi.

5.1.2. Dự kiến sắp xếp trung tâm

Kết thúc hoạt động của Trung tâm Đào tạo - Quản lý Vật tư thiết bị; chuyển chức năng, nhiệm vụ Đào tạo ngắn hạn của Trung tâm về Phòng Quản lý Đào tạo; chuyển chức năng, nhiệm vụ Quản lý vật tư thiết bị về Phòng Quản trị - Thiết bị - Dịch vụ; chuyển chức năng, nhiệm vụ Quản lý thiết bị công nghệ về Trung tâm Nghiên cứu khoa học - Chuyển đổi số.

Trung tâm Điều hành - Quản lý dữ liệu tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Quản lý thiết bị công nghệ của Trung tâm Đào tạo - Quản lý Vật tư thiết bị; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Quản lý khoa học của Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế. Tên đơn vị sau sắp xếp dự kiến là Trung tâm Nghiên cứu khoa học - Chuyển đổi số.

Kết thúc hoạt động của Trung tâm Thư viện, thành lập phòng Đảm bảo chất lượng - Hợp tác quốc tế trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ Đảm bảo chất lượng của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng; chức năng, nhiệm vụ Hợp tác quốc tế của Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế, chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Thư viện.

5.1.3. Dự kiến sắp xếp khoa

Sáp nhập khoa Lý luận chính trị vào khoa Khoa học cơ bản. Tên đơn vị sau sắp xếp dự kiến là Khoa Giáo dục đại cương.

Duy trì 09 khoa, gồm: Khoa Cơ khí; Khoa Động lực; Khoa Điện - Điện tử; Khoa Công nghệ thông tin; Khoa May - Thời trang; Khoa Xây dựng - Nhiệt lạnh; Khoa Ngoại ngữ; Khoa Kinh tế; Khoa Du lịch - Khách sạn.

5.2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

5.3. Tên gọi

Sau khi sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, Trường có 17 đơn vị (06 phòng chức năng, 10 khoa chuyên ngành và 01 trung tâm) với tên gọi như sau:

- 06 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức Hành chính Tổng hợp; Phòng Kế hoạch - Tài chính; Phòng Quản trị Thiết bị Dịch vụ; Phòng Quản lý Đào tạo; Phòng Đảm bảo chất lượng - Hợp tác quốc tế; Phòng Thanh tra Giáo dục - Công tác sinh viên.
- 10 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Giáo dục đại cương; Khoa Kinh tế; Khoa Điện - Điện tử; Khoa Động lực; Khoa Cơ khí; Khoa Xây dựng - Nhiệt lạnh; Khoa Công nghệ thông tin; Khoa May - Thời trang; Khoa Ngoại ngữ; Khoa Du lịch - Khách sạn.
- 01 Trung tâm: Trung tâm Nghiên cứu khoa học - Chuyển đổi số.

6. Trường Cao đẳng Nghề Thành phố Hồ Chí Minh

6.1. Phương án đề xuất

a) Hợp nhất

- Hợp nhất Phòng Đào tạo và Trung tâm Tuyển sinh - Đào tạo Thường xuyên.
- Hợp nhất Khoa Cơ khí Ô tô và Khoa Cơ khí Chế tạo.
- Hợp nhất Khoa Điện – Điện lạnh và Khoa Điện tử điều khiển tự động.

b) Các đơn vị chấm dứt hoạt động, rà soát và chuyển giao nhiệm vụ

- Trung tâm Tuyển sinh - Đào tạo thường xuyên: thực hiện tham mưu giúp việc về công tác tuyển sinh; quan hệ doanh nghiệp và giới thiệu việc làm; công tác truyền thông và quản lý trang web; bồi dưỡng đánh giá kỹ năng thực hành nghề; đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; Đào tạo thường xuyên về Phòng Đào tạo.

Theo phương án dự kiến, kết thúc hoạt động của Trung tâm Tuyển sinh - Đào tạo thường xuyên, chuyển các nhiệm vụ về Phòng Đào tạo, Phòng Công tác Học sinh sinh viên và các Khoa chuyên môn theo dự kiến như sau:

+ Chuyển các nhiệm vụ: Công tác tuyển sinh, công tác truyền thông và quản lý trang web; Bồi dưỡng đánh giá kỹ năng thực hành nghề; đánh giá kỹ năng nghề quốc gia về Phòng Đào tạo.

+ Chuyển các nhiệm vụ: Quan hệ doanh nghiệp và giới thiệu việc làm về Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên.

+ Chuyển các nhiệm vụ: Đào tạo thường xuyên về các Khoa chuyên môn.

- Khoa Cơ khí chế tạo: chuyển giao nhiệm vụ quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề có trình độ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp: cắt gọt kim loại, bảo trì hệ thống thiết bị cơ khí và các nghề thuộc nhóm ngành Cơ khí; Quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề dưới 3 tháng (đào tạo thường xuyên theo danh mục các nghề được duyệt): vận hành máy tiện CNC, vận hành máy phay CNC, Autocad 2D, Solidwork cơ bản, Inventor cơ bản, lập trình gia công trên máy tiện CNC, lập trình gia công trên máy phay CNC, lập trình gia công phay 2D với Mastercam, lập trình gia công phay 3D với Mastercam, lập trình gia công tiện với Mastercam, hàn điện cơ bản, hàn MIG/MAG, hàn TIG, hàn và cắt bằng khí, tiện cơ bản, tiện nâng cao, phay bào cơ bản, phay bào nâng cao...; Tổ chức bồi dưỡng, đánh giá kỹ năng thực hành nghề với các nghề: cắt gọt kim loại, bảo trì hệ thống

thiết bị cơ khí. Tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia nghề: cắt gọt kim loại (Tiện), hàn, cắt gọt kim loại trên máy CNC về cho Khoa Cơ khí Ô tô.

- Khoa Điện tử điều khiển tự động: chuyển giao nhiệm vụ quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề có trình độ cao đẳng, trung cấp: điện tử công nghiệp; điện công nghiệp;... Quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề dưới 3 tháng (đào tạo thường xuyên): lắp đặt điện cơ bản, bảo trì tòa nhà, điện tử cơ bản, thiết kế quảng cáo hệ thống điện; Tổ chức bồi dưỡng, đánh giá kỹ năng thực hành nghề với nghề: điện tử công nghiệp, điều khiển tự động, điện công nghiệp, Tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia các nghề: điện tử công nghiệp, điện công nghiệp về Khoa Điện – Điện lạnh.

- Khoa Điện tử điều khiển tự động: chuyển giao nhiệm vụ quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề có trình độ cao đẳng, trung cấp: kỹ thuật sửa chữa, lắp ráp máy tính... về Khoa Công nghệ thông tin.

c) Các đơn vị tiếp nhận chức năng nhiệm vụ

- Phòng Đào tạo: tiếp nhận nhiệm vụ Công tác tuyển sinh, công tác truyền thông và quản lý trang web, bồi dưỡng đánh giá kỹ năng thực hành nghề; đánh giá kỹ năng nghề quốc gia từ Trung tâm Tuyển sinh - Đào tạo thường xuyên.

- Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên: tiếp nhận nhiệm vụ Quan hệ doanh nghiệp và giới thiệu việc làm từ Trung tâm Tuyển sinh - Đào tạo thường xuyên.

- Phòng Đảm bảo chất lượng - Khảo thí: tiếp nhận nhiệm vụ công tác nghiên cứu khoa học và công nghệ từ Phòng Đào tạo.

- Các Khoa chuyên môn: tiếp nhận nhiệm vụ Đào tạo thường xuyên từ Trung tâm Tuyển sinh - Đào tạo thường xuyên.

- Khoa Cơ khí Ô tô: tiếp nhận nhiệm vụ quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề có trình độ cao đẳng, trung cấp: cắt gọt kim loại, bảo trì hệ thống thiết bị cơ khí; quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề dưới 3 tháng (đào tạo thường xuyên theo danh mục các nghề được duyệt): vận hành máy tiện CNC, vận hành máy phay CNC, Autocad 2D, Solidwork cơ bản, Inventor cơ bản, lập trình gia công trên máy tiện CNC, lập trình gia công trên máy phay CNC, lập trình gia công phay 2D với Mastercam, lập trình gia công phay 3D với Mastercam, lập trình gia công tiện với Mastercam, hàn điện cơ bản, hàn MIG/MAG, hàn TIG, hàn và cắt bằng khí, tiện cơ bản, tiện nâng cao, phay bào cơ bản, phay bào nâng cao...; tổ chức bồi dưỡng, đánh giá kỹ năng thực hành nghề với các nghề: cắt gọt kim loại, bảo trì hệ thống thiết bị cơ khí. Tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia nghề: cắt gọt kim loại (Tiện), hàn, cắt gọt kim loại trên máy CNC từ Khoa Cơ khí Chế tạo.

- Khoa Điện - Điện lạnh: tiếp nhận nhiệm vụ quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề có trình độ cao đẳng, trung cấp: điện tử công nghiệp; điện công nghiệp,...; quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề dưới 3 tháng (đào tạo thường xuyên): lắp đặt điện cơ bản, bảo trì tòa nhà, điện tử cơ bản, thiết kế quảng cáo hệ thống điện; tổ chức bồi dưỡng, đánh giá kỹ năng thực hành nghề với nghề: điện tử công nghiệp; điện công nghiệp...; tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia các nghề: điện tử công nghiệp, điện công nghiệp từ Khoa Điện tử điều khiển tự động.

- Khoa Công nghệ thông tin: tiếp nhận nhiệm vụ quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề có trình độ cao đẳng, trung cấp: kỹ thuật sửa chữa, lắp ráp máy tính...từ Khoa Điện tử điều khiển tự động.

6.2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

6.3. Tên gọi

Tên gọi đơn vị mới sau khi hợp nhất: Phòng Đào tạo và tuyển sinh; Khoa Cơ khí và công nghệ Ô tô; Khoa Điện và điện lạnh.

Sau khi sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, trường có 12 đơn vị (06 phòng chức năng và 06 khoa chuyên ngành) với tên gọi như sau:

- 06 phòng chức năng, gồm: Phòng Đào tạo và Tuyển sinh; Phòng Hành chính - Tổ chức; Phòng Tài chính - Kế toán; Phòng Quản trị thiết bị; Phòng Công tác học sinh sinh viên; Phòng Đảm bảo chất lượng - Khảo thí.

- 06 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Cơ khí và Công nghệ Ô tô; Khoa Điện và Điện lạnh; Khoa Công nghệ thông tin; Khoa Công nghệ thực phẩm; Khoa Kinh tế; Khoa Sư phạm giáo dục nghề nghiệp.

7. Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

7.1. Phương án đề xuất

Trên cơ sở thực tiễn thực hiện nhiệm vụ hằng năm, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được quy định, Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức rà soát, sắp xếp các đơn vị đào tạo có qui mô tuyển sinh không hiệu quả và các đơn vị thuộc Trường có cơ cấu nhân sự dưới 07 viên chức theo hướng hợp nhất, sáp nhập. Cụ thể như sau:

- Sáp nhập Thư viện (01 viên chức và 01 Hợp đồng lao động - không đủ số lượng cơ cấu) là một bộ phận thuộc Phòng Tổ chức Hành chính;

- Hợp nhất Khoa Văn hóa, Khoa Du lịch (ngành gần), Bộ môn kiến thức cơ bản, thành Khoa Văn hoá - Du lịch

- Sáp nhập phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế vào phòng Đào tạo và Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.

7.2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

7.3. Tên gọi

Sau khi sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, Trường có 07 đơn vị (03 phòng chức năng, 04 khoa chuyên ngành) với tên gọi như sau:

- 03 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính - Thư viện, Phòng Quản lý Đào tạo - Quản lý khoa học, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và Hợp tác quốc tế.

- 04 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Âm nhạc, Khoa Mỹ thuật, Khoa Du lịch - Văn hóa, Khoa Sân khấu.

8. Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh

8.1. Phương án đề xuất

Chấm dứt hoạt động của phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và chuyển chức năng, nhiệm vụ kiểm định chất lượng, nghiên cứu khoa học, quản lý và phát triển thư viện sang phòng Đào tạo thường xuyên và hợp tác doanh nghiệp; chuyển nhiệm vụ khảo thí sang phòng Quản lý đào tạo; chuyển chức năng thanh tra, pháp chế sang phòng Tổ chức - Hành chính.

Chấm dứt hoạt động của phòng Tài chính - Kế toán và chuyển chức năng, nhiệm vụ sang phòng Tổ chức - Hành chính.

Giữ nguyên các phòng, khoa: Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Công tác học sinh - sinh viên; khoa Xây dựng, khoa Kiến trúc, khoa Cơ bản.

Như vậy, cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường còn 07 đơn vị (04 phòng chức năng và 03 khoa chuyên ngành).

8.2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

8.3. Tên gọi

Sau khi sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, trường có 07 đơn vị (04 phòng chức năng, 03 khoa chuyên ngành) với tên gọi như sau:

- 04 Phòng chức năng: Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Công tác học sinh - sinh viên, Phòng Đào tạo thường xuyên và Hợp tác Doanh nghiệp.
- 03 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Xây dựng, Khoa Kiến trúc, Khoa Cơ bản.

9. Trường Cao đẳng Giao thông vận tải

9.1. Phương án đề xuất

Trường thực hiện sáp nhập, chia tách, sắp xếp lại các đơn vị còn 05 phòng chức năng, 06 khoa chuyên môn và 03 trung tâm (giảm 04 phòng chức năng, 01 khoa; tăng thêm 01 trung tâm)

- Giữ nguyên 02 phòng, 06 khoa và 02 trung tâm:
- + Các phòng: Phòng Tổ chức - Hành Chính, Phòng Tài Chính - Kế toán.
- + Các khoa: Khoa Kinh tế, Khoa Công nghệ Thông tin, Khoa Kỹ thuật Điện - Điện tử, Khoa Kỹ thuật Ô tô, Khoa Đại cương, Khoa Kỹ thuật Xây dựng.
- + Các trung tâm: Trung tâm Đào tạo lái xe, Trung tâm đào tạo và sát hạch lái xe.
- Sắp xếp các đơn vị: sắp xếp 05 phòng còn 02 phòng; sáp nhập 01 phòng về khoa; bổ sung nhiệm vụ 01 phòng, cụ thể:
- + Sáp nhập Phòng Quản trị vật tư, Phòng Quản lý cơ sở 2, Phòng Quản lý cơ sở 3 và bộ phận Thư viện thuộc phòng Tổ chức- Hành Chính thành Phòng Quản lý cơ sở và Quản trị vật tư. Sáp nhập Phòng Đào tạo, Phòng khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục thành Phòng Đào tạo và đảm bảo chất lượng giáo dục.
- + Sáp nhập Phòng thí nghiệm vật liệu xây dựng LAS XD 874 vào Khoa Kỹ thuật xây dựng.
- + Bổ sung nhiệm vụ cho phòng công tác học sinh sinh viên, cụ thể: bổ sung nhiệm vụ truyền thông cho Phòng Công tác Học sinh sinh viên.

+ Điều chỉnh 01 khoa thành Trung tâm, cụ thể: điều chỉnh Khoa Giao thông thủy thành Trung tâm đào tạo thuyền viên đường thủy nội địa, ngắn hạn và dịch vụ.

9.2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

9.3. Tên gọi

Sau khi sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, Trường có 14 đơn vị (05 phòng chức năng, 06 khoa chuyên ngành, 03 trung tâm) với tên gọi như sau:

- 05 Phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Tài chính - Kế toán, Phòng Đào tạo và đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng Công tác Học sinh sinh viên và truyền thông, Phòng Quản lý Cơ sở và Quản trị vật tư.
- 06 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Kỹ thuật Xây dựng, Khoa Kinh tế, Khoa Công nghệ Thông tin, Khoa Kỹ thuật Điện - Điện tử, Khoa Kỹ thuật Ô tô, Khoa Đại cương.
- 03 Trung tâm, gồm: Trung tâm Đào tạo lái xe, Trung tâm đào tạo và sát hạch lái xe, Trung tâm đào tạo thuyền viên đường thủy nội địa, ngắn hạn và dịch vụ.

10. Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ

10.1. Phương án đề xuất

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ hiện có 09 đơn vị (04 phòng chức năng và 05 khoa chuyên ngành). Trường đề xuất không thực hiện tinh giảm đầu mối, chỉ thực hiện sắp xếp, tổ chức lại bộ máy.

10.2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

10.3. Tên gọi

Sau khi sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ có 06 đơn vị (03 phòng chức năng, 03 khoa đào tạo) với tên gọi như sau:

- 03 Phòng chức năng, gồm: Phòng Hành chính - Kế toán, Phòng Đào tạo, Phòng Quản trị - Công tác sinh viên.
- 03 Khoa đào tạo, gồm: Khoa Kinh tế, Khoa Công nghệ thông tin - Tự động hóa, Khoa Cơ điện lạnh.

11. Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thủ Đức

11.1. Phương án đề xuất

Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thủ Đức với cơ cấu tổ chức hiện tại gồm có 13 đơn vị: 07 khoa đào tạo và 06 phòng chức năng. Dự kiến sắp xếp thành 08 đơn vị: 04 khoa và 04 phòng, (giảm 05 đầu mối: 02 phòng và 03 khoa), cụ thể:

- Giữ nguyên phòng Quản trị thiết bị và khoa Công nghệ thông tin.
- Sắp xếp lại các 05 phòng chức năng thành 03 phòng; 04 khoa chuyên môn thành 03 khoa, cụ thể:

+ Sáp nhập phòng Tài chính Kế toán và phòng Hành chính Tổ chức thành Phòng Hành chính - Kế toán; sáp nhập và sắp xếp lại chức năng của Phòng Khảo Thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Công tác Học sinh sinh viên và Quan hệ xí nghiệp và Phòng Đào tạo

thành Phòng Quản lý đào tạo và Đảm bảo chất lượng; thành lập phòng Tuyển sinh và Liên kết đào tạo gồm các mảng công tác: Tuyển sinh (tách ra từ phòng Đào tạo) - hợp tác Doanh nghiệp (tách ra từ phòng Công tác học sinh sinh viên và Quan hệ xí nghiệp) - Giáo dục thường xuyên (tách ra từ khoa Khoa học cơ bản).

+ Sáp nhập Khoa Điện và khoa Điện tử; sáp nhập khoa Cơ khí và khoa Điện lạnh; Khoa Kế toán - Quản trị tiếp nhận thêm bộ môn khoa học cơ bản (các môn học chung) từ khoa Khoa học cơ bản và đổi tên thành khoa Kinh tế.

11.2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

11.3. Tên gọi

Sau khi sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, Trường có 08 đơn vị (04 phòng chức năng và 04 khoa chuyên ngành) với tên gọi như sau:

- 04 Phòng chức năng, gồm: Phòng Quản lý đào tạo và Đảm bảo chất lượng; Phòng Tổ chức - Hành Chính - Kế toán; Phòng Quản trị thiết bị; Phòng Tuyển sinh và Liên kết đào tạo.

- 04 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Điện - Điện tử; Khoa Cơ khí - Điện lạnh; Khoa Kinh tế, Khoa Công nghệ Thông tin.

12. Trường Cao đẳng Thủ Thiêm - Thành phố Hồ Chí Minh

12.1. Phương án đề xuất

Các phòng chức năng, khoa chuyên ngành: Trường Cao đẳng Thủ Thiêm - Thành phố Hồ Chí Minh dự kiến tổ chức lại, hợp nhất, sát nhập theo phương án sau:

- Phòng Giáo vụ - Đào tạo (giảm 01 nhân sự cấp phó): số lượng người làm việc: 07 người. Trong đó 01 trưởng phòng, 01 phó trưởng phòng và 05 chuyên viên.

- Phòng Hành chính - Tổ chức (tổ chức lại): số lượng người làm việc: 07 người. Trong đó 01 trưởng phòng, 01 phó trưởng phòng và 05 nhân viên.

- Phòng Tài chính - Kế toán - Quản trị (tổ chức lại, sát nhập): số lượng người làm việc: 07 người. Trong đó 01 trưởng phòng và 06 chuyên viên.

- Sáp nhập, hợp nhất Phòng Đảm bảo chất lượng - Nghiên cứu khoa học, Khoa Cơ bản - Bồi dưỡng văn hóa và Phòng Hỗ trợ học sinh sinh viên thành Phòng Đảm bảo chất lượng - Hỗ trợ học sinh sinh viên. Số lượng người làm việc: 08 người. Trong đó, gồm 01 trưởng phòng, 01 phó trưởng phòng và 06 chuyên viên.

- Hợp nhất Khoa Công nghệ thông tin và Khoa Điện thành Khoa Điện - Máy tính. Số lượng người làm việc: 07 người. Trong đó, gồm 01 trưởng khoa, 01 phó trưởng khoa và 06 giảng viên.

- Khoa Công nghệ Ô tô - Cơ khí (tổ chức lại). Số lượng người làm việc: 07 người. Trong đó, gồm 01 trưởng khoa và 06 giảng viên.

- Khoa Kinh tế (tổ chức lại). Số lượng người làm việc: 07 người. Trong đó, gồm 01 trưởng khoa, 01 phó trưởng khoa và 05 giảng viên.

12.2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

12.3. Tên gọi

Sau khi sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, Trường có 07 đơn vị (04 phòng chức năng và 03 khoa chuyên ngành) với tên gọi như sau:

- 04 Phòng chức năng, gồm: Phòng Giáo vụ - Đào tạo, Phòng Hành chính - Tổ chức, Phòng Tài chính - Kế toán - Quản trị, Phòng Công tác học sinh sinh viên - Đảm bảo chất lượng.
- 03 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Điện - Máy tính, Khoa Công nghệ Ô tô - Cơ khí, Khoa Kinh tế.

II. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC MỚI

1. Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn

1.1. Vị trí, chức năng

Khoa Khoa học cơ bản được thành lập từ việc sáp nhập Khoa Chính trị - Quốc phòng; Khoa Ngoại ngữ và bộ môn giáo dục pháp luật thuộc Khoa Kinh tế - Luật.

Khoa Kinh tế - Du lịch: sáp nhập ngành đào tạo kinh tế vào Khoa Du lịch - Khách sạn và đổi tên thành Khoa Kinh tế - Du lịch; thêm chức năng đào tạo ngành Kinh tế.

Trung tâm Tuyển sinh và Đào tạo ngắn hạn: được thành lập từ Phòng Tuyển sinh và thêm chức năng đào tạo và quản lý các lớp ngắn hạn.

1.2. Nhiệm vụ

- Khoa Khoa học cơ bản: là một trong những khoa chuyên môn của nhà trường, Khoa có chức năng giảng dạy các môn chung: Giáo dục pháp luật, Giáo dục quốc phòng và An ninh, Giáo dục thể chất, Giáo dục Chính trị, Kỹ năng giao tiếp, Tiếng Anh, Tiếng Anh chuyên ngành, các môn văn hóa. Tổ chức quá trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành Tiếng Anh và Tiếng Nhật.

- Khoa Kinh tế - Du lịch: nhiệm vụ Đào tạo các ngành thuộc lĩnh vực kinh tế, Nhà hàng khách sạn, hướng dẫn du lịch và Kỹ thuật chế biến món ăn.

- Phòng Tuyển sinh và Đào tạo ngắn hạn: nhiệm vụ tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác tư vấn, tuyển sinh, quảng bá và truyền thông các hoạt động đào tạo dài hạn, ngắn hạn của Nhà trường. Thực hiện tổ chức và quản lý các hoạt động ngắn hạn, nhiệm vụ cụ thể như sau:

+ Lập kế hoạch và thực hiện công tác quảng bá, tuyển sinh hàng năm; là đầu mối phối hợp với các bộ phận thiết kế, xây dựng, quảng bá, tiếp thị hình ảnh, thương hiệu Nhà trường, tổ chức tuyển sinh; sử dụng cổng thông tin điện tử của Nhà trường phục vụ đắc lực trong công tác quảng bá, chiêu sinh.

+ Tổ chức và thực hiện truyền thông về mọi hoạt động giáo dục nghề nghiệp của nhà trường. Chủ trì phối hợp với các bộ phận thực hiện việc quảng bá hình ảnh, thương hiệu Nhà trường trong các hoạt động tư vấn tuyển sinh, các ngày hội giáo dục đến xã hội, cộng đồng. Phụ trách các hoạt động truyền thông, chuyển đổi số, tuyên truyền thông tin, chủ trương, chính sách của Nhà trường đến học sinh, sinh viên.

+ Nhập dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm quản lý đào tạo theo quy định. Quản lý hồ sơ tuyển sinh, chịu trách nhiệm về hồ sơ đầu vào công tác tuyển sinh do nhà trường cấp bằng. Ghi danh và tiếp nhận hồ sơ chiêu sinh các lớp dài hạn và ngắn hạn. Quản lý hệ thống trang thông tin của nhà trường: xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành quy chế về công tác quản lý và cập nhật thông tin trên Website và tổ chức thực hiện các nội dung theo quy chế đã được ban hành.

1.3. Quyền hạn

Thực hiện theo quy định, do Hiệu trưởng phân công theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường

1.4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường sau khi sắp xếp có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng, các khoa chuyên ngành và trung tâm; các tổ chức khác trong nhà trường không có sự thay đổi.

Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa, trung tâm: theo Phụ lục I đính kèm.

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Phòng Tổ chức - Hành chính	1. Phòng Tổ chức - Hành chính
2. Phòng Quản lý đào tạo	2. Phòng Quản lý đào tạo
3. Phòng Kế hoạch - Tài chính	3. Phòng Kế hoạch - Tài chính
4. Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên	4. Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên
5. Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác	5. Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác
6. Phòng Tuyển sinh	6. Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất
7. Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất	7. Phòng Thanh tra - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng
8. Phòng Thanh tra - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng	8. Khoa Công nghệ thông tin - Kỹ thuật điện
9. Khoa Công nghệ thông tin - Kỹ thuật điện	9. Khoa Cơ khí
10. Khoa Cơ khí	10. Khoa Kinh tế - Du lịch
11. Khoa Du lịch - Khách sạn	11. Khoa Chăm sóc sắc đẹp - Nuôi dưỡng trẻ

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
12. Khoa Chăm sóc sắc đẹp - Nuôi dưỡng trẻ	12. Khoa Y dược
13. Khoa Y dược	13. Khoa Khoa học cơ bản
14. Khoa Kinh tế - Luật	14. Trung tâm Tuyển sinh và Đào tạo ngắn hạn
15. Khoa Ngoại ngữ	
16. Khoa Chính trị - Quốc phòng	
17. Trung tâm Đào tạo lái xe	

2. Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức

2.1. Vị trí, chức năng

- Sáp nhập Bộ môn tiếng Nhật và khoa Tiếng Hàn thành Khoa Đông phương học, khoa Tài chính - Kế toán và khoa Quản trị kinh doanh thành khoa Kinh tế.

- Đổi tên Khoa Cơ khí Chế tạo máy thành Khoa Cơ khí, Khoa Cơ khí Ô tô thành Khoa Động lực, Khoa Du lịch thành khoa Du lịch - Khách sạn.

- Phòng Thanh tra - Pháp chế - Đảm bảo chất lượng thành Phòng Hợp tác quốc tế - Đảm bảo chất lượng.

- Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên thành Phòng Thanh tra giáo dục - Công tác sinh viên.

- Trung tâm thư viện thành Trung tâm Thư viện - Truyền thông.

- Trung tâm đào tạo nguồn nhân lực và Hợp tác doanh nghiệp thành Trung tâm Quản lý cơ sở dữ liệu - Đào tạo TDC, chuyển giao nhiệm vụ Hợp tác doanh nghiệp sang phòng Hợp tác Quốc tế - Đảm bảo chất lượng.

- Phòng Quản lý đào tạo thành phòng Tuyển sinh - Đào tạo.

- Phòng Thanh tra - Pháp chế - Đảm bảo chất lượng chuyển giao nhiệm vụ Thanh tra sang phòng Thanh tra giáo dục - Công tác sinh viên; chuyển giao nhiệm vụ Pháp chế sang Phòng Tổ chức - Hành chính; chuyển giao nhiệm vụ Đảm bảo chất lượng sang Phòng Hợp tác Quốc tế - Đảm bảo chất lượng.

- Trung tâm truyền thông và Tư vấn tuyển sinh chuyển giao nhiệm vụ Truyền thông sang Trung tâm Thư viện - Truyền thông; chuyển giao nhiệm vụ Tư vấn tuyển sinh sang Phòng Tuyển sinh - Đào tạo.

- Trung tâm Công nghệ thông tin - Quản lý cơ sở dữ liệu chuyển giao chức năng nhiệm vụ sang Trung tâm Quản lý cơ sở dữ liệu - Đào tạo TDC.

2.2. Nhiệm vụ

Căn cứ vào vị trí, chức năng của các đơn vị sau khi tinh gọn, Trường ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, xây dựng và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường để đảm bảo vận hành bộ máy.

2.3. Quyền hạn

Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức 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. Trường ban hành Quy chế tổ chức hoạt động; theo đó, quy định cụ thể quyền hạn của từng đơn vị.

2.4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường sau khi sắp xếp có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng, các khoa chuyên ngành và trung tâm; các tổ chức khác trong nhà trường không có sự thay đổi.

Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa, trung tâm: theo Phụ lục I đính kèm.

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Bộ môn Tiếng Nhật	1. Khoa Đông phương học
2. Khoa Tiếng Hàn	
3. Khoa Công nghệ tự động	2. Khoa Công nghệ tự động
4. Khoa Công nghệ thông tin	3. Khoa Công nghệ thông tin
5. Khoa Cơ khí chế tạo máy	4. Khoa Cơ khí
6. Khoa Cơ khí Ô tô	5. Khoa Động lực
7. Khoa Du lịch	6. Khoa Du lịch - Khách sạn
8. Khoa Điện - Điện tử	7. Khoa Điện - Điện tử
9. Khoa Khoa học cơ bản	8. Khoa Khoa học cơ bản
10. Khoa Tài chính - Kế toán	9. Khoa Kinh tế
11. Khoa Quản trị kinh doanh	
12. Khoa Tiếng Anh	10. Khoa Tiếng Anh
13. Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên	11. Phòng Thanh tra Giáo dục - Công tác sinh viên
14. Phòng Kế hoạch - Tài chính	12. Phòng Kế hoạch - Tài chính
15. Phòng Quản lý đào tạo	13. Phòng Tuyển sinh – Đào tạo
16. Phòng Quản lý thiết bị - Cơ sở vật chất	14. Phòng Quản lý thiết bị - Cơ sở vật chất
17. Phòng Tổ chức - Hành chính	15. Phòng Tổ chức - Hành chính
18. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Đảm bảo chất lượng	16. Phòng Hợp tác Quốc tế – Đảm bảo chất lượng.
19. Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực và Hợp tác doanh nghiệp	17. Trung tâm Quản lý cơ sở dữ liệu - Đào tạo TDC

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
20. Trung tâm Thư viện	18. Trung tâm Thư viện - Truyền thông.
21. Trung tâm Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh	
22. Trung tâm Công nghệ thông tin và Quản lý cơ sở dữ liệu	

3. Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

3.1. Vị trí, chức năng

Trường có chức năng đào tạo nguồn nhân lực 3 cấp trình độ: cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và các ngành nghề thực tiễn xã hội có nhu cầu sử dụng, nhằm tạo nguồn nhân lực có trình độ tay nghề cao phục vụ cho phát triển kinh tế - xã hội, khu vực và hội nhập quốc tế; bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động theo yêu cầu của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và người lao động.

3.2. Nhiệm vụ

3.2.1. Phòng Tổ chức - Hành chính

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, thực hiện công tác tổ chức cán bộ; công tác chính trị nội bộ; công tác liên quan đến chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động; công tác thi đua khen thưởng; Công tác hành chính - tổng hợp; công tác văn thư lưu trữ; công tác an ninh trật tự của Nhà trường theo đúng quy định hiện hành; tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổ chức thực hiện công tác hợp tác Quốc tế; công tác quan hệ doanh nghiệp; công tác giới thiệu việc làm cho học sinh sinh viên.

3.2.2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác xây dựng chiến lược phát triển trường, kế hoạch phát triển ngành, nghề trọng điểm, tiên tiến; theo dõi, quản lý các dự án đầu tư của trường; công tác kế toán, quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn tài chính phục vụ cho các hoạt động của nhà trường theo quy định.

3.2.3. Phòng Quản trị cơ sở vật chất

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác quy hoạch, quản lý việc sử dụng cơ sở vật chất; trực tiếp quản lý việc xây dựng, sửa chữa cơ sở vật chất, thực hiện công tác mua sắm cơ sở vật chất, thiết bị, tổ chức quản lý vật tư, tài sản của toàn trường.

3.2.4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác khảo thí; công tác đảm bảo chất lượng của Nhà trường theo đúng quy định hiện hành.

3.2.5. Phòng Quản lý đào tạo và Nghiên cứu khoa học

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác hoạch định chiến lược phát triển đào tạo; công tác nghiên cứu khoa học

và chuyển giao công nghệ của nhà trường. Tổ chức chỉ đạo thực hiện, kiểm tra và giám sát toàn bộ công tác giảng dạy và học tập các hệ đào tạo của Trường; tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổ chức thực hiện công tác thư viện theo quy định hiện hành.

3.2.6. Phòng Công tác học sinh sinh viên và Thanh tra giáo dục

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, giáo dục chính trị tư tưởng học sinh sinh viên; thực hiện chế độ chính sách liên quan đến học sinh sinh viên; tổ chức và thực hiện tư vấn tâm lý học đường; tổ chức thực hiện công tác thanh tra học đường; công tác y tế.

3.2.7. Trung tâm đào tạo thường xuyên, Tuyển sinh và Khởi nghiệp.

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong công tác quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác đào tạo thường xuyên và cấp chứng chỉ, chứng nhận các khóa ngắn hạn; công tác tuyển sinh; công tác truyền thông; công tác khởi nghiệp.

3.2.8. Các khoa chuyên ngành tại trường

Quản lý viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên thuộc Khoa.

Quản lý chương trình đào tạo; tài liệu, giáo trình đào tạo, học liệu của từng ngành, nghề thuộc khoa.

Quản lý tài sản và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo của khoa theo quy định hiện hành; đề xuất, xây dựng kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị đào tạo của khoa, của bộ môn.

Tổ chức triển khai nhiệm vụ đào tạo và quản lý sinh viên.

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:

Hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế.

Xây dựng đề án tự chủ, cụ thể tổ chức triển khai các hoạt động dịch vụ kỹ thuật - công nghệ.

Giáo dục chính trị, tư tưởng và đạo đức: tổ chức các hoạt động giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và học sinh. Đồng thời, có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho các đối tượng này.

Liên kết với các đơn vị thực tập và việc làm: tăng cường liên kết với các đơn vị để tạo cơ hội cho học viên thực tập trong quá trình học và hỗ trợ tìm kiếm việc làm sau khi tốt nghiệp.

Đánh giá nhà giáo và cán bộ quản lý: tổ chức đánh giá nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức trong Khoa Điện Công nghiệp và dân dụng và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong trường theo quy định của trường.

Báo cáo theo quy định: thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo các hoạt động theo quy định của Hiệu trưởng.

Thực hiện công tác kiểm định liên quan đến các tiêu chí nghề thuộc khoa quản lý.

3.3. Quyền hạn

Quyền hạn gắn liền với chức năng và nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công theo Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

3.4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường sau khi sắp xếp có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng, các khoa chuyên ngành và trung tâm; các tổ chức khác trong nhà trường không có sự thay đổi.

Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa, trung tâm theo Phụ lục I đính kèm.

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Khoa Công nghệ Thông tin	1. Khoa Công nghệ thông tin
2. Khoa Cơ bản	2. Khoa Cơ bản - Ngoại ngữ
3. Khoa Cơ khí - Ô tô	3. Khoa Cơ khí - Ô tô
4. Khoa Điện - Tự động hoá	4. Khoa Điện
5. Khoa Điện công nghiệp và Dân dụng	5. Khoa Kinh tế
6. Khoa Kinh tế	6. Khoa Thiết kế thời trang và Chăm sóc sắc đẹp
7. Khoa Ngoại ngữ	7. Phòng Công tác học sinh sinh viên và Thanh tra giáo dục
8. Khoa Thiết kế thời trang và Chăm sóc sắc đẹp	8. Phòng Kế hoạch - Tài chính
9. Phòng Đào tạo	9. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
10. Phòng Hợp tác quốc tế - Quan hệ Doanh nghiệp	10. Phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học
11. Phòng Kế hoạch - Tài chính	11. Phòng Quản trị cơ sở vật chất
12. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng	12. Phòng Tổ chức - Hành chính
13. Phòng Nghiên cứu khoa học	13. Trung tâm Đào tạo Thường xuyên, Tuyển sinh và Khởi nghiệp
14. Phòng Quản lý học sinh sinh viên	
15. Phòng Quản trị cơ sở vật chất	
16. Phòng Tổ chức - Hành chính	
17. Phòng Thanh tra - Pháp chế	
18. Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực - Dịch vụ	
19. Trung tâm Khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo	

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
20. Trung tâm Tuyển sinh	
21. Trung tâm Thư viện	
22. Trạm Y tế	

4. Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh

4.1. Vị trí, chức năng

4.1.1. Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học - Thư viện

Tham mưu và tổ chức thực hiện công tác quản lý đào tạo, tuyển sinh, nghiên cứu khoa học, và thư viện. Đảm bảo hoạt động chuyên môn đúng quy định, đáp ứng nhu cầu nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu của Nhà trường.

4.1.2. Phòng Công tác Học sinh Sinh viên và Quan hệ hợp tác

Tham mưu và tổ chức thực hiện giáo dục chính trị, tư tưởng; quản lý học sinh sinh viên; hỗ trợ các hoạt động dịch vụ cho học sinh sinh viên. Chịu trách nhiệm quan hệ hợp tác trong và ngoài nước, thúc đẩy sự phát triển toàn diện của học sinh sinh viên.

4.1.3. Khoa Tài chính - Kế toán

Quản lý giảng viên, người lao động và người học thuộc khoa theo phân cấp. Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập, ngoại khóa, nghiên cứu khoa học, và hợp tác với doanh nghiệp theo kế hoạch hàng năm của Trường. Lập kế hoạch phát triển đội ngũ, ngành nghề đào tạo, cơ sở vật chất và đảm bảo chất lượng đào tạo.

Thực hiện giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống và nâng cao chuyên môn cho đội ngũ và người học. Quản lý, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thực hiện chế độ báo cáo.

4.1.4. Trung tâm Truyền thông - Tuyển sinh và Dịch vụ

Tham mưu và chịu trách nhiệm về công tác truyền thông nội bộ và bên ngoài.

Tham mưu Hiệu trưởng quản lý hoạt động tuyển sinh, đảm bảo chỉ tiêu và định hướng phát triển của Trường.

Quản trị trang web chính thức và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, chuyển giao công nghệ theo nhiệm vụ đào tạo của Nhà trường.

4.2. Nhiệm vụ

4.2.1. Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học - Thư viện

a) Quản lý đào tạo: xây dựng kế hoạch, quy trình đào tạo; phát triển chương trình theo hướng chất lượng cao. Tổ chức, giám sát giảng dạy và học tập; quản lý hồ sơ và văn bằng. Thực hiện các hoạt động thống kê, báo cáo và xử lý hồ sơ liên quan đến đào tạo.

b) Khảo thí:

Tổ chức kiểm tra, đánh giá khách quan, công bằng; xây dựng ngân hàng đề thi.

Biên soạn giáo trình, tài liệu học tập đảm bảo tính thực tiễn.

c) Nghiên cứu khoa học: đề xuất, quản lý và đánh giá các hoạt động nghiên cứu khoa học trong giảng viên, sinh viên. Tổ chức hội thảo, tổng kết, khen thưởng hoạt động nghiên cứu.

d) Quản lý thư viện: tổ chức khai thác, lưu trữ tài liệu phục vụ học tập, giảng dạy, và nghiên cứu. Hiện đại hóa hoạt động thư viện, bổ sung tài liệu mới và hỗ trợ người dùng tiếp cận nguồn thông tin hiệu quả.

4.2.2. Phòng Công tác học sinh sinh viên và Quan hệ hợp tác

a) Giáo dục chính trị, tư tưởng: tổ chức hoạt động giáo dục đạo đức, tư tưởng Hồ Chí Minh, văn hóa ứng xử. Theo dõi và xử lý các vấn đề tư tưởng, an ninh chính trị ảnh hưởng đến học sinh sinh viên.

b) Quản lý và chính sách: tiếp nhận, quản lý hồ sơ học sinh sinh viên, thực hiện chế độ chính sách (học bổng, miễn giảm học phí, trợ cấp). Thực hiện đánh giá rèn luyện, hỗ trợ các thủ tục hành chính cho học sinh sinh viên.

c) Hỗ trợ và dịch vụ: tổ chức hoạt động kỹ năng, thể thao, văn hóa; hỗ trợ tìm việc làm, nơi thực tập, nhà trọ. Tư vấn tâm lý, sức khỏe và tổ chức ngày hội việc làm, giao lưu doanh nghiệp.

d) Quan hệ hợp tác: tham mưu ký kết hợp tác với doanh nghiệp và đối tác quốc tế. Theo dõi, đánh giá hiệu quả hợp tác, hỗ trợ trao đổi học thuật và các chương trình giao lưu quốc tế.

4.2.3. Trung tâm Truyền thông - Tuyển sinh và Dịch vụ

a) Công tác tuyển sinh: xây dựng kế hoạch và triển khai tư vấn tuyển sinh, xét tuyển, nhập học. Phối hợp với các đơn vị tổ chức các hoạt động tuyển sinh, đảm bảo đúng quy định và hiệu quả.

b) Công tác truyền thông: lập chiến lược truyền thông, quảng bá thương hiệu và nâng cao uy tín của Trường. Quản lý nội dung, thông tin và sự kiện trên các nền tảng truyền thông chính thức. Giám sát và quản lý các hoạt động tuyên truyền, cảnh báo rủi ro truyền thông.

c) Quản trị trang web: quản lý nội dung, giao diện và tài khoản người dùng của trang web chính thức. Xây dựng quy định quản lý thông tin và giám sát hợp đồng quản trị nền tảng web.

d) Đào tạo, bồi dưỡng và chuyển giao công nghệ: tổ chức các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn theo nhu cầu xã hội. Thực hiện chuyển giao công nghệ, sản phẩm theo đơn đặt hàng của đối tác.

4.2.4. Khoa Tài chính - Kế toán

Đào tạo các ngành, nghề: trình độ cao đẳng (Kế toán, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng, Tài chính doanh nghiệp); trình độ trung cấp: Kế toán hành chính sự nghiệp, Kế toán doanh nghiệp.

4.3. Quyền hạn

Thực hiện các nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

4.4. Cơ cấu tổ chức

Các phòng và Trung tâm sau sắp xếp có cơ cấu tổ chức bao gồm Trưởng đơn vị, cấp Phó là 02 người và các nhân viên; Khoa Tài chính - Kế toán có cơ cấu tổ chức bao gồm 01 Trưởng khoa, 02 Phó trưởng khoa, 01 nhân viên giáo vụ, và các giảng viên theo đúng quy định.

Cơ cấu tổ chức của Trường sau khi sắp xếp có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng, các khoa chuyên ngành và trung tâm; các tổ chức khác trong nhà trường không có sự thay đổi.

Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa, trung tâm: theo Phụ lục I đính kèm.

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Phòng Tổ chức - Hành chính	1. Phòng Tổ chức - Hành chính
2. Phòng Đào tạo	2. Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học - Thư viện
3. Phòng Quản trị Cơ sở vật chất	3. Phòng Quản trị Cơ sở vật chất
4. Phòng Kế hoạch - Tài chính	4. Phòng Kế hoạch - Tài chính
5. Phòng Công tác Học sinh Sinh viên	5. Phòng Công tác Học sinh Sinh viên và Quan hệ hợp tác
6. Phòng Quan hệ hợp tác - Quản lý khoa học - Thư viện	6. Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng
7. Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng	7. Khoa Quản trị - Kinh doanh
8. Khoa Quản trị - Kinh doanh	8. Khoa Tài chính - Kế toán
9. Khoa Kế toán - Kiểm toán	9. Khoa Ngoại ngữ
10. Khoa Ngoại ngữ	10. Khoa Công nghệ thông tin
11. Khoa Tài chính - Ngân hàng	11. Khoa Khoa học xã hội - Khách sạn - Du lịch
12. Khoa Công nghệ thông tin	12. Khoa Khoa học Cơ bản
13. Khoa Khoa học xã hội - Khách sạn - Du lịch	13. Trung tâm Truyền thông - Tuyển sinh và Dịch vụ
14. Khoa Khoa học Cơ bản	
15. Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực và Dịch vụ	
16. Trung tâm Truyền thông - Tuyển sinh	

5. Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

5.1. Vị trí, chức năng

- Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp chuyển giao chức năng, nhiệm vụ Kế toán tiền lương sang phòng Kế hoạch - Tài chính; chuyển giao chức năng, nhiệm vụ Đào tạo liên thông đại học sang phòng Quản lý Đào tạo.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Kế toán tiền lương từ phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp.

- Phòng Thanh tra giáo dục - Công tác sinh viên được thành lập trên cơ sở phòng Thanh tra giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp, chuyển chức năng, nhiệm vụ Quan hệ doanh nghiệp sang phòng Quản lý Đào tạo. Tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ của đơn vị Trung tâm Y tế.

- Phòng Quản trị - Thiết bị - Dịch vụ được thành lập trên cơ sở phòng Quản trị - Dịch vụ, tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Quản lý vật tư thiết bị.

- Phòng Quản lý Đào tạo được thành lập trên cơ sở phòng Tuyển sinh - Đào tạo, tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Đào tạo liên thông đại học; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Khảo thí; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Quan hệ doanh nghiệp.

- Phòng Đảm bảo chất lượng - Hợp tác quốc tế được thành lập trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ Đảm bảo chất lượng; chức năng, nhiệm vụ Hợp tác quốc tế, chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Thư viện.

- Trung tâm Nghiên cứu khoa học - Chuyển đổi số được thành lập trên cơ sở Trung tâm Điều hành - Quản lý dữ liệu, tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Quản lý thiết bị công nghệ; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Quản lý khoa học.

- Khoa Giáo dục đại cương được thành lập trên cơ sở sát nhập 02 đơn vị (Khoa Khoa học cơ bản và Khoa Lý luận chính trị), bàn giao, tiếp nhận nguyên trạng chức năng nhiệm vụ của 02 đơn vị ghép lại.

5.2. Nhiệm vụ

- Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp: phụ trách các lĩnh vực: tổ chức cán bộ; hành chính, văn thư, lưu trữ; tổng hợp; pháp chế; bảo vệ chuyên trách.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính: phụ trách các lĩnh vực: thu chi, quản lý tài chính; kế toán tiền lương.

- Phòng Thanh tra giáo dục - Công tác sinh viên: phụ trách các lĩnh vực: thanh tra giáo dục; quản lý học sinh sinh viên; y tế.

- Phòng Quản trị - Thiết bị - Dịch vụ: phụ trách các lĩnh vực: quản lý tài sản quản trị, cơ sở vật chất, sửa chữa nhỏ; quản lý thiết bị, vật tư thực tập; quản lý các dịch vụ trong nhà trường; đảm bảo vệ sinh môi trường; quản lý Ký túc xá.

- Phòng Quản lý Đào tạo: phụ trách các lĩnh vực: tuyển sinh; quản lý đào tạo tập trung (bậc cao đẳng và trung cấp); quản lý đào tạo liên thông cao đẳng; liên kết đào tạo liên thông đại học; quản lý đào tạo ngắn hạn, chuẩn đầu ra Tiếng Anh, Tin học; khảo thí; quan hệ doanh nghiệp.

- Phòng Đảm bảo chất lượng - Hợp tác quốc tế: phụ trách các lĩnh vực: thư viện; hợp tác quốc tế; đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

- Trung tâm Nghiên cứu khoa học - Chuyển đổi số: phụ trách các lĩnh vực: quản lý hoạt động khoa học công nghệ; quản lý dữ liệu; chuyển đổi số.

- Khoa Giáo dục đại cương: phụ trách giảng dạy các môn khoa học cơ bản; môn Giáo dục thể chất - Quốc phòng; môn Giáo dục chính trị; môn Pháp luật.

5.3. Quyền hạn

Trong phạm vi lĩnh vực công tác mới được phân công, các đơn vị trực thuộc Trường có quyền hạn giúp Hiệu trưởng thực hiện các hoạt động liên quan đến chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

5.4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường sau khi sắp xếp có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng, các khoa chuyên ngành và trung tâm; các tổ chức khác trong nhà trường không có sự thay đổi.

Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa, trung tâm theo Phụ lục I đính kèm.

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp	1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp
2. Phòng Kế hoạch - Tài chính	2. Phòng Kế hoạch - Tài chính
3. Phòng Quản trị - Dịch vụ	3. Phòng Quản trị - Thiết bị - Dịch vụ
4. Phòng Tuyển sinh - Đào tạo	4. Phòng Quản lý Đào tạo
5. Phòng Thanh tra Giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp	5. Phòng Thanh tra Giáo dục - Công tác sinh viên
6. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng	6. Phòng Đảm bảo chất lượng - Hợp tác quốc tế
7. Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế	7. Khoa Giáo dục đại cương
8. Khoa Khoa học cơ bản	8. Khoa Kinh tế
9. Khoa Lý luận Chính trị	9. Khoa Điện - Điện tử
10. Khoa Kinh tế	10. Khoa Động lực
11. Khoa Điện - Điện tử	11. Khoa Cơ khí
12. Khoa Động lực	12. Khoa Xây dựng - Nhiệt lạnh
13. Khoa Cơ khí	13. Khoa Công nghệ thông tin
14. Khoa Xây dựng - Nhiệt lạnh	14. Khoa May - Thời trang
15. Khoa Công nghệ thông tin	15. Khoa Ngoại ngữ
16. Khoa May - Thời trang	16. Khoa Du lịch - Khách sạn

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
17. Khoa Ngoại ngữ	17. Trung tâm Nghiên cứu khoa học - Chuyển đổi số
18. Khoa Du lịch - Khách sạn	
19. Trung tâm Thư viện	
20. Trung tâm Điều hành - Quản lý dữ liệu	
21. Trung tâm Đào tạo - Quản lý vật tư thiết bị	
22. Trung tâm Y tế	

6. Trường Cao đẳng Nghề Thành phố Hồ Chí Minh

6.1. Vị trí, chức năng

- Phòng Đào tạo và tuyển sinh: là đơn vị chức năng trực thuộc Trường Cao đẳng nghề Thành phố Hồ Chí Minh, tổ chức công tác quản lý hoạt động đào tạo và tuyển sinh (cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo thường xuyên).

- Khoa Cơ khí và Công nghệ Ô tô: là đơn vị chuyên môn trực thuộc Trường Cao đẳng nghề Thành phố Hồ Chí Minh. Đào tạo và bồi dưỡng người học các cấp trình độ thuộc các ngành, nghề thuộc Khoa quản lý.

- Khoa Điện và Điện lạnh: là đơn vị chuyên môn trực thuộc Trường Cao đẳng nghề Thành phố Hồ Chí Minh. Đào tạo và bồi dưỡng người học các cấp trình độ thuộc các ngành, nghề thuộc Khoa quản lý.

6.2. Nhiệm vụ

- Phòng Đào tạo và tuyển sinh: tham mưu giúp việc cho Hiệu trưởng về quản lý công tác đào tạo; quản lý công việc giáo vụ; quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý đào tạo và chuyển đổi số; Hợp tác đào tạo, liên kết đào tạo trong và ngoài nước; Quản lý phòng học, hội trường và trang thiết bị; Chế độ báo cáo, lưu trữ và công tác tuyển sinh.

- Khoa Cơ khí và Công nghệ Ô tô: thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động ngoại khóa khác theo chương trình, kế hoạch giảng dạy hàng năm của Trường theo quy định; Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học, công nghệ và hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học, 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.

+ Quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề có trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo thường xuyên: cắt gọt kim loại, bảo trì hệ thống thiết bị cơ khí và các nghề thuộc nhóm ngành Cơ khí; công nghệ ô tô và các nghề thuộc nhóm ngành Cơ khí động lực.

+ Quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề dưới 3 tháng (đào tạo thường xuyên theo danh mục các nghề được duyệt): vận hành máy tiện CNC, vận hành máy phay CNC, Autocad 2D, Solidwork cơ bản, Inventor cơ bản, lập trình gia công trên máy tiện

CNC, lập trình gia công trên máy phay CNC, lập trình gia công phay 2D với Mastercam, lập trình gia công phay 3D với Mastercam, lập trình gia công tiện với Mastercam, hàn điện cơ bản, hàn MIG/MAG, hàn TIG, hàn và cắt bằng khí, tiện cơ bản, tiện nâng cao, phay bào cơ bản, phay bào nâng cao; bảo dưỡng và sửa chữa hệ thống điều hòa không khí ô tô, bảo dưỡng và sửa chữa động cơ phun xăng trên ô tô đời mới, bảo dưỡng và sửa chữa khung gầm ô tô, bảo dưỡng và sửa chữa điện ô tô, kỹ thuật viên chẩn đoán ô tô, kỹ thuật viên đồng sơn ô tô, bảo dưỡng và vận hành ô tô cơ bản...

- Khoa Điện và Điện lạnh: thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động ngoại khóa khác theo chương trình, kế hoạch giảng dạy hàng năm của Trường theo quy định; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học, công nghệ và hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học, 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...

+ Quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề có trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo thường xuyên: kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí, kỹ thuật lắp đặt điện, điều khiển trong công nghiệp, điện tử công nghiệp, điều khiển tự động, điện công nghiệp,...;

+ Quản lý và triển khai hoạt động đào tạo các nghề dưới 3 tháng (đào tạo thường xuyên theo danh mục các nghề được duyệt): triển khai thi công M&E, lắp đặt và bảo dưỡng máy lạnh, vận hành kho lạnh, lắp đặt điện dân dụng, lắp đặt tủ điện cơ bản, thiết kế M&E; lắp đặt điện cơ bản, bảo trì tòa nhà, điện tử cơ bản, thiết kế quảng cáo hệ thống điện.

6.3. Quyền hạn

Phòng Đào tạo và tuyển sinh, Khoa Cơ khí và Công nghệ Ôtô, Khoa Điện và Điện lạnh thực hiện quyền hạn: chủ trì xây dựng các văn bản quản lý nội bộ có liên quan đến chức năng của đơn vị; quản lý, đánh giá viên chức, người lao động của đơn vị; quản lý tài sản, thiết bị được giao.

6.4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường sau khi sắp xếp có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng và các khoa chuyên ngành; các tổ chức khác trong nhà trường không có sự thay đổi.

Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa, trung tâm theo Phụ lục I đính kèm.

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Phòng Đào tạo	1. Phòng Đào tạo và tuyển sinh
2. Phòng Hành chính - Tổ chức	2. Phòng Hành chính - Tổ chức
3. Phòng Tài chính - Kế toán	3. Phòng Tài chính - Kế toán
4. Phòng Quản trị thiết bị	4. Phòng Quản trị thiết bị
5. Phòng Công tác học sinh sinh viên	5. Phòng Công tác học sinh sinh viên
6. Phòng Đảm bảo chất lượng - Khảo thí	6. Phòng Đảm bảo chất lượng - Khảo thí

7. Trung tâm Tuyển sinh - Đào tạo thường xuyên	7. Khoa Cơ khí và công nghệ Ôtô
8. Khoa Cơ khí chế tạo	8. Khoa Điện và điện lạnh
9. Khoa Cơ khí ô tô	9. Khoa Công nghệ thông tin
10. Khoa Điện - Điện lạnh	10. Khoa Công nghệ thực phẩm
11. Khoa Điện tử điều khiển tự động	11. Khoa Kinh tế
12. Khoa Công nghệ thông tin	12. Khoa Sư phạm giáo dục nghề nghiệp
13. Khoa Công nghệ thực phẩm	
14. Khoa Kinh tế	
15. Khoa Sư phạm giáo dục nghề nghiệp	

7. Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

7.1. Vị trí, chức năng

- Phòng Tổ chức Hành chính - Thư viện: được thành lập trên cơ sở hợp nhất 02 đơn vị (Phòng Tổ chức Hành chính và Thư viện), bàn giao, tiếp nhận nguyên trạng chức năng nhiệm vụ của 02 đơn vị ghép lại. bàn giao, tiếp nhận nguyên trạng chức năng nhiệm vụ của 02 đơn vị ghép lại.

- Phòng Quản lý đào tạo - Quản lý Khoa học: được thành lập trên cơ sở hợp nhất 02 đơn vị (Phòng Quản lý đào tạo và chức năng Quản lý Khoa học của Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế), bàn giao, tiếp nhận nguyên trạng chức năng nhiệm vụ của 02 đơn vị ghép lại.

- Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và Hợp tác quốc tế: được thành lập trên cơ sở hợp nhất 02 đơn vị (Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và chức năng Hợp tác quốc tế của Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế), bàn giao, tiếp nhận nguyên trạng chức năng nhiệm vụ của 02 đơn vị ghép lại.

- Khoa Du lịch - Văn hóa: được thành lập trên cơ sở hợp nhất 03 đơn vị (Khoa Du lịch, Khoa Văn hóa và Bộ môn Kiến thức cơ bản), bàn giao, tiếp nhận nguyên trạng chức năng nhiệm vụ của 03 đơn vị ghép lại.

7.2. Nhiệm vụ

Các đơn vị được tổ chức, sắp xếp lại thực hiện nhiệm vụ nguyên trạng theo chức năng nhiệm vụ được thành lập theo quyết định trước khi thực hiện hợp nhất các đơn vị.

7.3. Quyền hạn

Các đơn vị được tổ chức, sắp xếp lại thực hiện quyền hạn theo chức năng nhiệm vụ theo quyết định thành lập trước khi thực hiện hợp nhất các đơn vị.

7.4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường sau khi sắp xếp có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng và các khoa chuyên ngành; các tổ chức khác trong nhà trường không có sự thay đổi.

Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa theo Phụ lục I đính kèm.

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Phòng Tổ chức - Hành chính	1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Thư viện
2. Thư viện	
3. Phòng Quản lý Đào tạo	2. Phòng Quản lý Đào tạo - Quản lý khoa học
4. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (chức năng quản lý khoa học)	
5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	3. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và Hợp tác quốc tế
6. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (chức năng hợp tác quốc tế)	
7. Khoa Du lịch	4. Khoa Du lịch – Văn hóa
8. Khoa Văn hóa	
9. Bộ môn kiến thức cơ bản	
10. Khoa Sân khấu	5. Khoa Sân khấu
11. Khoa Mỹ thuật	6. Khoa Mỹ thuật

8. Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh

8.1. Vị trí, chức năng

Thực hiện chức năng đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp trong lĩnh vực xây dựng, kiến trúc, dịch vụ đô thị; đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên ngành xây dựng, nghiệp vụ quản lý nhà nước về xây dựng và đô thị; nghiên cứu ứng dụng khoa học kỹ thuật và công nghệ mới trong lĩnh vực xây dựng; hợp tác quốc tế và đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao.

8.2. Nhiệm vụ

Căn cứ vào vị trí, chức năng của các đơn vị sau khi tinh gọn, Trường ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, xây dựng và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường để đảm bảo vận hành bộ máy.

8.3. Quyền hạn

Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh 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. Trường ban hành Quy chế tổ chức hoạt động; theo đó, quy định cụ thể quyền hạn của từng đơn vị.

8.4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường sau khi sắp xếp có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng; các tổ chức khác trong nhà trường không có sự thay đổi.

Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa theo Phụ lục I đính kèm.

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Khoa Xây dựng	1. Khoa Xây dựng
2. Khoa Kiến trúc	2. Khoa Kiến trúc
3. Khoa Cơ bản	3. Khoa Cơ bản
4. Phòng Tổ chức - Hành chính	4. Phòng Tổ chức - Hành chính
5. Phòng Quản lý Đào tạo	5. Phòng Quản lý Đào tạo
6. Phòng Đào tạo thường xuyên và Hợp tác doanh nghiệp	6. Phòng Đào tạo thường xuyên và Hợp tác doanh nghiệp
7. Phòng Công tác học sinh - sinh viên	7. Phòng Công tác học sinh - sinh viên
8. Phòng Tài chính - Kế toán	

9. Trường Cao đẳng Giao thông vận tải

9.1. Vị trí, chức năng

- Phòng Quản lý cơ sở và Quản trị vật tư: Được thành lập trên cơ sở sáp nhập Phòng Quản trị vật tư, Phòng Quản lý cơ sở 2, Phòng Quản lý cơ sở 3 và bộ phận Thư viện thuộc phòng Tổ chức- Hành Chính, bàn giao, tiếp nhận nguyên trạng chức năng nhiệm vụ của 03 phòng và bộ phận thư viện ghép lại.

- Phòng Đào tạo và đảm bảo chất lượng giáo dục: Được thành lập trên cơ sở sáp nhập 02 đơn vị Phòng Đào tạo, Phòng khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục, bàn giao, tiếp nhận nguyên trạng chức năng nhiệm vụ của 02 đơn vị ghép lại.

- Khoa Kỹ thuật Xây dựng: sáp nhập phòng thí nghiệm vật liệu xây dựng LAS XD 874 về Khoa Kỹ thuật xây dựng; bàn giao, tiếp nhận nguyên trạng chức năng nhiệm vụ của 02 đơn vị ghép lại.

- Phòng Công tác Học sinh sinh viên và truyền thông: được thành lập trên cơ sở Phòng Công tác Học sinh sinh viên và bổ sung thêm chức năng nhiệm vụ về công tác Truyền thông; bàn giao, tiếp nhận nguyên trạng chức năng nhiệm vụ phòng và bổ sung thêm chức năng truyền thông.

- Trung tâm đào tạo thuyền viên đường thủy nội địa, ngắn hạn và dịch vụ: được thành lập trên cơ sở điều chỉnh Khoa Giao thông thủy thành trung tâm và bổ sung thêm chức năng về đào tạo ngắn hạn và dịch vụ.

9.2. Nhiệm vụ

9.2.1. Phòng Quản lý cơ sở và Quản trị vật tư

Phòng Quản lý cơ sở và Quản trị vật tư thực hiện chức năng nhiệm vụ của Phòng Quản lý cơ sở 2, Phòng Quản lý cơ sở 3, Phòng Quản trị vật tư và bộ phận Thư viện.

Tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác quy hoạch, xây dựng cơ bản, phát triển, quản lý và sử dụng cơ sở vật chất (đất đai, nhà cửa, vật kiến trúc, tài sản máy móc thiết bị...) của trường. Thực hiện mua sắm và theo dõi sử dụng hiệu quả tài sản của trường phục

vụ cho giảng dạy, nghiên cứu và học tập. Tham mưu việc quản lý điện, nước và hệ thống mạng của nhà trường. Tham mưu cho Hiệu trưởng về phê duyệt kế hoạch và phân bổ cho các đơn vị kinh phí mua sắm trang thiết bị hàng năm.

Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành cơ sở vật chất tại cơ sở 1, 2, 3. Phối hợp thực hiện công tác Học sinh- Sinh viên theo chuyên môn của Phòng Công tác Học sinh- Sinh viên tại cơ sở 2, 3.

Tổ chức khai thác, lưu trữ tài liệu phục vụ học tập, giảng dạy, và nghiên cứu. Hiện đại hóa hoạt động thư viện, bổ sung tài liệu mới và hỗ trợ người dùng tiếp cận nguồn thông tin hiệu quả.

9.2.2. Phòng Đào tạo và đảm bảo chất lượng giáo dục

Phòng Đào tạo và đảm bảo chất lượng giáo dục thực hiện chức năng nhiệm vụ của Phòng Đào tạo và Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục:

Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng chiến lược phát triển các hệ đào tạo bậc cao đẳng, trung cấp, liên thông hệ chính quy và vừa làm vừa học; nghiên cứu xây dựng mục tiêu, quy mô, phương thức đào tạo, cơ cấu ngành nghề và đề xuất mở các mã ngành đào tạo mới; trực tiếp phụ trách các Đề án liên quan đến đào tạo; tham mưu về công tác tuyển sinh các hệ đào tạo; xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm. Phối hợp với các Khoa, Trung tâm phân công giảng dạy, quản lý các lớp liên kết đào tạo, các lớp đào tạo ngắn hạn. Tham mưu về công tác nghiên cứu khoa học và hoạt động hợp tác quốc tế, tổ chức điều hành công tác nghiên cứu khoa học và phát triển quan hệ hợp tác quốc tế về đào tạo của trường phù hợp với luật pháp và thông lệ quốc tế.

Tham mưu, đề xuất cho Ban Giám hiệu về công tác khảo thí, công tác kiểm định và quản lý hệ thống đảm bảo chất lượng của nhà trường. Tổ chức các nghiệp vụ về khảo thí và đảm bảo chất lượng theo quy định chung của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và của Nhà trường.

9.2.3. Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên và Truyền thông

Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên (HSSV) và Truyền thông: thực hiện chức năng nhiệm vụ của Phòng Công tác Học sinh -Sinh viên và tiếp nhận thêm nhiệm vụ truyền thông, cụ thể:

Tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác chính trị, tư tưởng, văn hóa. Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, hình thành nhân cách và phẩm chất đạo đức, lối sống văn minh, tiến bộ theo các chủ trương, đường lối chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, các quy định của cơ quan cấp trên và của nhà trường.

Tham mưu cho Hiệu trưởng về Quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục chính trị, tư tưởng cho học HSSV, quản lý và đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV góp phần giáo dục toàn diện cho HSSV và chế độ, chính sách liên quan đến học sinh sinh viên. Quản lý Học sinh- Sinh viên.

Lập chiến lược truyền thông, quảng bá thương hiệu và nâng cao uy tín của Trường. Quản lý nội dung, thông tin và sự kiện trên các nền tảng truyền thông chính thức. Giám sát và quản lý các hoạt động tuyên truyền, cảnh báo rủi ro truyền thông.

9.2.4. Khoa Kỹ thuật Xây dựng

Thực hiện chức năng nhiệm vụ của khoa và tiếp nhận thêm chức năng nhiệm vụ của Phòng Thí nghiệm xây dựng Las 847, cụ thể:

- Thực hiện chức năng đào tạo bậc cao đẳng, trung cấp và các trình độ thấp hơn thuộc chuyên ngành của khoa. Tổ chức các hoạt động khoa học và công nghệ; nghiên cứu phát triển chương trình đào tạo chuyên ngành.

- Tham mưu cho Ban Giám hiệu sử dụng cơ sở vật chất của phòng thí nghiệm cho sinh viên thực tập. Tư vấn và kiểm định các công trình thuộc lĩnh vực giao thông công chính.

9.2.5. Trung tâm đào tạo thuyền viên đường thủy nội địa, ngắn hạn và dịch vụ

Thực hiện chức năng đào tạo sơ cấp nghề và Chứng chỉ chuyên môn, chứng chỉ khả năng chuyên môn các loại. Quản lý, sử dụng có hiệu quả, an toàn phương tiện, trang thiết bị tại Bến tàu Thanh Đa.

Tổ chức thực hiện công tác đào tạo thường xuyên và cấp chứng chỉ, chứng nhận các khóa ngắn hạn. Tổ chức các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn theo nhu cầu xã hội.

Thực hiện chuyển giao công nghệ, sản phẩm theo đơn đặt hàng của đối tác.

9.3. Quyền hạn

Các đơn vị được sắp xếp, tổ chức lại thực hiện các nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

9.4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường sau khi sắp xếp có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng, các trung tâm; các tổ chức khác trong nhà trường không có sự thay đổi.

Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa theo Phụ lục I đính kèm.

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Phòng Tổ chức – Hành chính.	1. Phòng Tổ chức - Hành chính
2. Phòng Tài chính – Kế toán	2. Phòng Tài Chính – Kế toán
3. Phòng Khảo thí & kiểm định chất lượng giáo dục	3. Phòng Đào tạo và đảm bảo chất lượng giáo dục
4. Phòng Đào tạo	
5. Phòng Công tác Học sinh sinh viên	4. Phòng Công tác Học sinh sinh viên và truyền thông
6. Phòng Quản trị vật tư	5. Phòng Quản lý Cơ sở và Quản trị vật tư
7. Phòng Quản lý cơ sở 2	
8. Phòng Quản lý cơ sở 3	
9. Khoa Kỹ thuật Xây dựng	6. Khoa Kỹ thuật Xây dựng

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
10. Phòng Thí nghiệm chuyên ngành xây dựng công trình Las 874	
11. Khoa Kinh tế	7. Khoa Kinh tế
12. Khoa Công nghệ Thông tin	8. Khoa Công nghệ Thông tin
13. Khoa Kỹ thuật Điện - Điện tử	9. Khoa Kỹ thuật Điện - Điện tử
14. Khoa Kỹ thuật Ô tô	10. Khoa Kỹ thuật Ô tô
15. Khoa Đại cương	11. Khoa Đại cương
16. Khoa Giao thông thủy	12. Trung tâm đào tạo thuyền viên đường thủy nội địa, dịch vụ và ngắn hạn
17. Trung tâm Đào tạo lái xe	13. Trung tâm Đào tạo lái xe
18. Trung tâm đào tạo và sát hạch lái xe	14. Trung tâm đào tạo và sát hạch lái xe

10. Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ

10.1. Vị trí, chức năng

Là trường công lập, thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ là đơn vị sự nghiệp, có quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật. Trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đồng thời chịu sự quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

10.2. Nhiệm vụ

Tổ chức đào tạo nghề cho người lao động cả nước theo cấp trình độ: cao đẳng, trung cấp; đào tạo thường xuyên; hợp tác đào tạo.

10.3. Quyền hạn

Tổ chức nghiên cứu ứng dụng khoa học kỹ thuật và tổ chức các dịch vụ sản xuất nhằm đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố Hồ Chí Minh và cả nước; nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế; liên kết với các viện nghiên cứu, các trường đại học, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và các cơ sở sản xuất để tổ chức đào tạo theo nhu cầu sử dụng lao động của xã hội và nâng cao trình độ cho người học.

10.4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng, các khoa trong nhà trường theo hướng sáp nhập các bộ phận.

Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa theo Phụ lục I đính kèm.

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Phòng Hành chính - Kế toán	1. Phòng Hành chính - Kế toán
2. Phòng Đào tạo	2. Phòng Đào tạo
3. Phòng Tuyển sinh - Công tác sinh viên	3. Phòng Quản trị - Công tác sinh viên
4. Phòng Quản trị và Đầu tư	
5. Khoa Cơ bản	4. Khoa Kinh tế
6. Khoa Kinh tế	
7. Khoa Công nghệ thông tin - Tự động hóa	5. Khoa Công nghệ thông tin - Tự động hóa
8. Khoa Điện - Lạnh điều hòa không khí	6. Khoa Cơ điện lạnh
9. Khoa Cơ khí	

11. Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thủ Đức

11.1. Vị trí, chức năng

Thực hiện chức năng đào tạo nghề theo 02 cấp trình độ các ngành nghề thực tiễn xã hội có nhu cầu sử dụng, nhằm tạo nguồn nhân lực có tay nghề cao phục vụ cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, khu vực và hội nhập quốc tế; Bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghề cho người lao động theo yêu cầu của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và người lao động; nghiên cứu, ứng dụng kỹ thuật - công nghệ nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo; tổ chức sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật.

11.2. Nhiệm vụ

11.2.1. Phòng Quản lý Đào tạo và Đảm bảo chất lượng

- Tham mưu việc xây dựng mục tiêu giáo dục, kế hoạch đào tạo, xây dựng chương trình, kế hoạch và tiến độ đào tạo; chương trình và giáo trình môn học; tổ chức các kỳ thi, kiểm tra trong năm học, quản lý kết quả học tập của sinh viên - học sinh, quản lý và cấp phát các văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp; tổ chức thực nghiệm, nghiên cứu khoa học và công nghệ, đào tạo kết hợp với lao động sản xuất, dịch vụ.

- Tham mưu Hiệu trưởng triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, văn bản pháp quy, kế hoạch chiến lược về công tác khảo thí.

- Thực hiện các quy định, quy chế về kiểm tra, thi kết thúc mô đun, môn học; quản lý và thông báo điểm kiểm tra, điểm thi đối với các lớp, các loại hình đào tạo theo đúng quy chế tổ chức hoạt động và của Trường.

- Tổ chức xây dựng, quản lý quy trình và công cụ đánh giá đào tạo phù hợp với từng ngành học, môn học; tổ chức xây dựng và quản lý ngân hàng đề thi;

- Chủ trì triển khai các chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy, xây dựng các quy định cụ thể về đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Trường.

11.2.2. Phòng Hành chính - Kế toán

- Tham mưu xây dựng củng cố tổ chức bộ máy và quy chế tổ chức hoạt động của Trường. Tham mưu công tác lập kế hoạch, quản lý tài chính, công tác kế toán, thống kê theo phân cấp về tài chính của Trường. Tham mưu xây dựng các quy chế, quy định quản lý các nguồn tài chính; đề xuất biện pháp khai thác hiệu quả nguồn kinh phí của Trường trong tổ chức hoạt động chuyên môn, đào tạo.

- Thực hiện công tác quản lý cán bộ, chế độ chính sách, thi đua khen thưởng, kỷ luật; công tác hành chính, tổng hợp, văn thư, lưu trữ; quản lý công tác y tế, vệ sinh phòng bệnh trong nhà trường; quản lý công tác thư viện. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ và bảo vệ trật tự an ninh trong trường, phòng chống cháy nổ.

11.2.3. Phòng Quản trị thiết bị

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện mua sắm, quản lý và bảo trì các loại trang thiết bị kỹ thuật của trường; đề xuất và tổ chức thực hiện quyết định của Hiệu trưởng về điều chuyển, sử dụng hoặc tu sửa, cải tạo nhà làm việc, phòng học, phòng thí nghiệm, thực nghiệm khoa học, thực tập, sản xuất.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động sản xuất, dịch vụ; an toàn lao động, phòng chống cháy nổ; tổ chức kiểm tra về sử dụng tài sản, vật tư, năng lượng theo tinh thần tiết kiệm của nhà nước hiện nay; bảo trì trang thiết bị của trường; tổ chức quản lý và phối hợp với các khoa trong quản lý phòng thực hành.

- Báo cáo, tham mưu cho Hiệu trưởng và phản hồi việc thực hiện cho các bộ phận về kế hoạch dự trù vật tư, trang thiết bị.

11.2.4. Phòng Tuyển sinh và Liên kết đào tạo

- Tham mưu đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động tuyển sinh và tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh các trình độ đào tạo theo chức năng nhiệm vụ của Trường.

- Tổ chức hoạt động phối hợp với doanh nghiệp trong việc tổ chức liên kết đào tạo các mô đun thực tập sản xuất, thực tập doanh nghiệp theo chương trình đào tạo đối với học sinh sinh viên của trường. Phối hợp với doanh nghiệp để tuyển sinh các khóa đào tạo cho người lao động đang đi làm theo nhu cầu của doanh nghiệp và của người học.

- Liên kết với đơn vị có chức năng (các trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên) tổ chức tuyển sinh, đào tạo chương trình văn hóa Giáo dục thường xuyên và chương trình khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

11.2.5. Khoa Điện - Điện tử

- Tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình thuộc các nghề Điện công nghiệp và nghề Điện tử công nghiệp, các môn học do khoa phụ trách;

- Tổ chức thực hiện quá trình giảng dạy lý thuyết và thực hành các nghề Điện công nghiệp và nghề Điện tử công nghiệp, các môn chuyên ngành được nhà trường giao;

- Quản lý các lớp nghề Điện công nghiệp và nghề Điện tử công nghiệp, phân công giáo viên chủ nhiệm các lớp do Khoa phụ trách;

- Tổ chức quản lý xưởng thực hành các nghề Điện công nghiệp và nghề Điện tử công nghiệp. Lập dự trù vật tư, thiết bị phục vụ cho giảng dạy, trên cơ sở kế hoạch tiến độ giảng

dạy của từng môn học, xây dựng định mức vật tư thực hành, tổ chức thực hành theo chương trình đào tạo;

- Tổ chức quản lý giáo viên theo các qui định về quản lý đào tạo, theo dõi, đôn đốc đảm bảo tiến độ giảng dạy và kế hoạch giáo viên;

- Tham mưu tổ chức thực hiện về xây dựng chương trình đào tạo và các điều kiện để mở các nghề đào tạo mới thuộc nhóm ngành kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông.

11.2.6. Khoa Cơ khí - Điện lạnh

- Tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình thuộc các nghề Cắt gọt kim loại và nghề Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí, các môn học do khoa phụ trách. Tổ chức thực hiện quá trình giảng dạy lý thuyết và thực hành các nghề Cắt gọt kim loại và nghề Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí, các môn chuyên ngành được giao.

- Quản lý các lớp nghề Cắt gọt kim loại và nghề Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí, phân công giáo viên chủ nhiệm các lớp do Khoa phụ trách. Tổ chức quản lý xưởng thực hành các nghề Cắt gọt kim loại và nghề Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí. Lập dự trù vật tư, thiết bị phục vụ cho giảng dạy, trên cơ sở kế hoạch tiến độ giảng dạy của từng môn học, xây dựng định mức vật tư thực hành, tổ chức thực hành theo chương trình đào tạo;

- Tham mưu tổ chức thực hiện về xây dựng chương trình đào tạo và các điều kiện để mở các nghề đào tạo mới thuộc nhóm ngành kỹ thuật lạnh và ngành kỹ thuật cơ khí.

11.2.7. Khoa Công nghệ thông tin

- Tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình thuộc các nghề Kỹ thuật sửa chữa lắp ráp máy tính, Thiết kế đồ họa, Tin học văn phòng, Quản trị cơ sở dữ liệu; các môn học do khoa phụ trách. Tổ chức thực hiện quá trình giảng dạy lý thuyết và thực hành các nghề Kỹ thuật sửa chữa lắp ráp máy tính, Thiết kế đồ họa; các môn chuyên ngành được nhà trường giao.

- Quản lý các lớp nghề Kỹ thuật sửa chữa lắp ráp máy tính, Thiết kế đồ họa, phân công giáo viên chủ nhiệm các lớp do khoa phụ trách. Tổ chức quản lý phòng máy thực hành các nghề Kỹ thuật sửa chữa lắp ráp máy tính, Thiết kế đồ họa, Tin học văn phòng. Lập dự trù vật tư, thiết bị phục vụ cho giảng dạy, trên cơ sở kế hoạch tiến độ giảng dạy của từng môn học, xây dựng định mức vật tư thực hành, tổ chức thực hành theo chương trình đào tạo.

- Tham mưu tổ chức thực hiện về xây dựng chương trình đào tạo và các điều kiện để mở các nghề đào tạo mới thuộc nhóm ngành Công nghệ thông tin và ngành Mỹ thuật ứng dụng.

11.2.8. Khoa Công nghệ thông tin

- Tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình thuộc nghề Kế toán doanh nghiệp; Quản trị doanh nghiệp và các môn học do khoa phụ trách. Tổ chức thực hiện quá trình giảng dạy lý thuyết và thực hành nghề Kế toán doanh nghiệp, Quản trị doanh nghiệp và các môn chuyên ngành được nhà trường giao.

- Quản lý các lớp nghề Kế toán doanh nghiệp, Quản trị doanh nghiệp, phân công giáo viên chủ nhiệm các lớp do khoa phụ trách. Tổ chức quản lý phòng thực hành nghề Kế toán doanh nghiệp, Quản trị doanh nghiệp. Lập dự trù vật tư, thiết bị phục vụ cho giảng dạy, trên cơ sở kế hoạch tiến độ giảng dạy của từng môn học, xây dựng định mức vật tư thực hành, tổ chức thực hành theo chương trình đào tạo.

- Tham mưu tổ chức thực hiện về xây dựng chương trình đào tạo và các điều kiện để mở các nghề đào tạo mới thuộc nhóm ngành kinh doanh và quản lý.

11.3. Quyền hạn

Các đơn vị được sắp xếp, tổ chức lại thực hiện các nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

11.4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường sau khi sắp xếp có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng, các trung tâm; các tổ chức khác trong nhà trường không có sự thay đổi.

Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa theo Phụ lục I đính kèm.

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Phòng Tài chính - Kế toán	1. Phòng Hành chính Tổng hợp Tài vụ
2. Phòng Hành chính - Tổ chức	
3. Phòng Quản trị Thiết bị	2. Phòng Quản trị Thiết bị
4. Phòng Đào tạo	3. Phòng Đào tạo và Đảm bảo chất lượng
5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	
6. Phòng Công tác học sinh sinh viên và Quan hệ xí nghiệp	4. Phòng tuyển sinh và liên kết đào tạo
7. Khoa Cơ Khí	5. Khoa Cơ - Điện lạnh
8. Khoa Điện lạnh	
9. Khoa Khoa học Cơ bản	
10. Khoa Điện	6. Khoa Điện - Điện tử
11. Khoa Điện tử	
12. Khoa Công nghệ Thông tin	7. Khoa Công nghệ Thông tin
13. Khoa Kế toán - Quản trị	8. Khoa Kế toán - Quản trị

12. Trường Cao đẳng Thủ Thiêm - Thành phố Hồ Chí Minh

12.1. Vị trí, chức năng

Đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng, có chuyên môn, nghiệp vụ trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp.

12.2. Nhiệm vụ

12.2.1. Phòng Giáo vụ - Đào tạo

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy hằng năm và kế hoạch đào tạo dài hạn của nhà trường. Lập kế hoạch và tổ chức việc xây dựng các chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề. Lập kế hoạch và tổ chức tuyển sinh, thi tốt nghiệp, công nhận và cấp bằng, chứng chỉ nghề. Tổ chức thực hiện và quản lý quá trình đào tạo, bồi dưỡng nghề. Quản lý việc kiểm tra, thi theo quy định. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên.

Thực hiện các công việc giáo vụ gồm: lập các biểu bảng về công tác giáo vụ, dạy và học, thực hành, thực tập nghề; theo dõi, tổng hợp, đánh giá chất lượng các hoạt động dạy nghề; thống kê, làm báo cáo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, của cơ quan quản lý cấp trên và của hiệu trưởng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của hiệu trưởng.

12.2.2. Phòng Hành chính - Tổ chức:

Nghiên cứu xây dựng củng cố tổ chức bộ máy và quy chế làm việc. Thực hiện các nhiệm vụ: quản lý cán bộ, chế độ chính sách, thi đua khen thưởng, kỷ luật; công tác thanh tra, công tác pháp chế, công tác bảo vệ chính trị nội bộ; công tác hành chính, văn thư, lưu trữ; quản lý công tác y tế; quản lý lái xe, các loại xe ô tô của Trường. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ và bảo vệ trật tự an ninh trong trường, phòng chống cháy nổ.

12.2.3. Phòng Tài chính - Kế toán - Quản trị:

Thực hiện các nhiệm vụ: quản lý tài chính kế toán theo quy định hiện hành; quản lý toàn bộ về thu chi tài chính; quản lý thống kê, kiểm kê toàn bộ tài sản toàn trường tính giá trị bằng tiền; quản lý các quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền gửi Kho bạc. Thực hiện báo cáo quyết toán quý, năm. Lập kế hoạch dự trù tài chính quý, năm. Thực hiện thủ tục trích nộp - quyết toán có liên quan đến bảo hiểm xã hội và các cơ quan chức năng liên quan khác.

Quản lý thiết bị dạy học (phối hợp với các bộ môn) và quản lý cơ sở vật chất của trường (phối hợp với phòng tài chính kế toán).

12.2.4. Phòng Công tác học sinh sinh viên - Đảm bảo chất lượng

Tham mưu tổ chức thực hiện, quản lý công tác chính trị - tư tưởng, giáo dục ý thức chính trị trong học sinh, sinh viên thông qua các hoạt động trong, ngoài trường và quản lý học sinh, sinh viên theo quy chế học vụ.

Tham mưu, đề xuất các biện pháp tổ chức, quản lý công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục các hệ, các trình độ đào tạo toàn trường.

Ban đảm bảo chất lượng là đơn vị chuyên trách có nhiệm vụ nghiên cứu, đề xuất và phối hợp cùng các đơn vị triển khai các biện pháp để đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo, phấn đấu đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng, góp phần vào việc hoàn thành sứ mệnh và các mục tiêu đã đề ra trong chiến lược phát triển của trường,...

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

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.

12.2.5. Khoa Điện - Máy tính

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

- 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 khoa, bộ môn mình quản lý hoặc do hiệu trưởng giao.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.6. Khoa Công nghệ Ô tô - Cơ khí

- Quản lý nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học thuộc khoa, bộ môn theo phân cấp của hiệu trưởng.

- 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 khoa, bộ môn mình quản lý hoặc do hiệu trưởng giao.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.7. Khoa Kinh tế

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

- 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 khoa, bộ môn mình quản lý hoặc do hiệu trưởng giao.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3. Quyền hạn

Các đơn vị được sắp xếp, tổ chức lại thực hiện các nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

12.4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường sau khi sắp xếp có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng, các khoa đào tạo; các tổ chức khác trong nhà trường không có sự thay đổi.

Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa theo Phụ lục I đính kèm.

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Phòng Giáo vụ - Đào tạo	1. Phòng Giáo vụ - Đào tạo

2. Phòng Hành chính - Tổ chức	2. Phòng Hành chính - Tổ chức
3. Phòng Tài chính - Kế toán	3. Phòng Tài chính - Kế toán - Quản trị
4. Phòng Hỗ trợ học sinh sinh viên	4. Phòng Công tác học sinh sinh viên - Đảm bảo chất lượng
5. Khoa Cơ bản - Bồi dưỡng văn hóa	
6. Phòng Đảm bảo chất lượng - Nghiên cứu khoa học	
7. Khoa Công nghệ thông tin	5. Khoa Điện - Máy tính
8. Khoa Điện	
9. Khoa Kinh tế	6. Khoa Kinh tế
10. Khoa Công nghệ ô tô - Cơ khí	7. Khoa Công nghệ ô tô - Cơ khí

Như vậy, số lượng phòng, khoa trực thuộc Trường Cao đẳng Thủ Thiêm - Thành phố Hồ Chí Minh trước sắp xếp là 10 phòng, khoa; sau sắp xếp còn 07 phòng, khoa. Giảm 3/10 đơn vị; Tỷ lệ: 30%.

III. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, NHÂN SỰ, TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẤT ĐAI VÀ CÁC VẤN ĐỀ KHÁC CÓ LIÊN QUAN

1. Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn

1.1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ: “*Một đơn vị chức năng trực thuộc Trường thực hiện phải có từ 02 mảng công tác trở lên và có quy trình quản lý riêng theo yêu cầu của đối tượng quản lý; khối lượng công việc của đơn vị chức năng yêu cầu phải bố trí từ 07 người làm việc là viên chức trở lên*”; quy định tại điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP: “*Đối với phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức được bố trí 01 phó trưởng phòng; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 phó trưởng phòng*”.

Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn sắp xếp tổ chức bộ máy gồm 14 đơn vị: 07 phòng chức năng, 06 khoa chuyên môn và 01 trung tâm (giảm 03 đầu mối: 01 phòng, 02 khoa). Cụ thể như sau:

- 07 Phòng chức năng gồm: Phòng Tổ chức Hành chính, Phòng Kế hoạch Tài chính, Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất, Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên, Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác.
- 06 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Khoa học cơ bản, Khoa Công nghệ Thông tin - Kỹ thuật điện, Khoa Cơ khí, Khoa Kinh tế - Du lịch, Khoa Y dược, Khoa Chăm sóc sắc đẹp - Nuôi dưỡng trẻ.
- 01 Trung tâm: Trung tâm tuyển sinh và đào tạo ngắn hạn.

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sau khi đã tiến hành sắp xếp tinh gọn như trên, Nhà trường tiếp tục rà soát, đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động và việc quản lý, sử dụng số lượng người làm việc tại các đơn vị để sắp xếp nhân sự gắn với tiêu chuẩn chức danh và vị trí việc làm, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo số lượng viên chức của các đơn vị theo đúng quy định.

1.2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

Chức năng nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn và được điều chỉnh theo quy định khi có quyết định phê duyệt thay đổi cơ cấu tổ chức bộ máy.

1.3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Căn cứ thực tế công tác về sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức và nhân sự, các điều kiện thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường sau sắp xếp tinh gọn bộ máy sẽ không có nhiều sự thay đổi, các đơn vị mới thành lập tiếp tục sử dụng các nguồn lực được giao, tài chính, tài sản, trang thiết bị làm việc, để thực hiện tiếp chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo không bị gián đoạn công việc, không ảnh hưởng đến công tác đào tạo và phục vụ đào tạo tại Trường.

1.4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

Các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn sau sắp xếp gồm (07 phòng; 06 khoa; 01 Trung tâm) bảo đảm đáp ứng các tiêu chí, điều kiện hoạt động theo quy định tại điểm d khoản 1; điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

2. Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức

2.1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

Đảm bảo cơ cấu viên chức tối thiểu 07 người/đơn vị. Mỗi đơn vị có trưởng đơn vị và 01 cấp phó, đối với đơn vị có trên 15 viên chức thì bố trí thêm 01 cấp phó. Đối với các khoa, căn cứ vào chuyên ngành mà bố trí bộ môn phù hợp và số lượng trưởng bộ môn tương ứng.

Đối với trưởng đơn vị: căn cứ vào điều kiện thực tiễn và tiêu chuẩn, năng lực cán bộ, tập thể lãnh đạo bộ, ngành, địa phương quyết định lựa chọn người đứng đầu đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị mới sau sắp xếp. Nhân sự được lựa chọn có thể ở trong hoặc ngoài đơn vị sáp nhập, hợp nhất thành đơn vị mới. Trường hợp trưởng đơn vị thực hiện sắp xếp không bố trí tiếp tục làm người đứng đầu thì được sắp xếp, bố trí ở vị trí cấp dưới liền kề hoặc được hưởng chính sách theo quy định của Chính phủ về sắp xếp tổ chức bộ máy.

Đối với cấp phó đơn vị: căn cứ thực trạng số lượng phó trưởng đơn vị thực hiện sáp nhập, hợp nhất, tập thể lãnh đạo nhà trường quyết định bố trí làm phó trưởng đơn vị mới sau sắp xếp hoặc bố trí sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ và năng lực của cán bộ. Trong giai đoạn sắp xếp, tổ chức lại, số lượng cấp phó đơn vị hình thành sau sắp xếp có thể cao hơn quy định. Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu phương án

sắp xếp giảm số lượng cấp phó theo quy định chung trong thời hạn 05 năm (kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án).

2.2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường.

2.3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Căn cứ thực tế công tác về sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức và nhân sự, các điều kiện thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường sau sắp xếp tinh gọn bộ máy sẽ không có nhiều sự thay đổi, các đơn vị mới thành lập tiếp tục sử dụng các nguồn lực được giao, tài chính, tài sản, trang thiết bị làm việc, để thực hiện tiếp chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo không bị gián đoạn công việc, không ảnh hưởng đến công tác đào tạo và phục vụ đào tạo tại Trường.

Về địa điểm làm việc, về cơ bản giữ nguyên, các đơn vị sáp nhập sẽ sử dụng lại 01 trong 02 văn phòng của đơn vị cũ. Không xây mới.

2.4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

Sau khi thực hiện sắp xếp tinh gọn các đơn vị, trên cơ sở tham mưu của bộ phận tổ chức nhân sự, Trường sẽ sắp xếp cán bộ quản lý và số lượng người làm việc của từng đơn vị, đảm bảo tối thiểu 07 viên chức/đơn vị, đảm bảo có người đứng đầu và số lượng cấp phó của đơn vị theo quy định của Nghị định 120/2020/NĐ-CP.

3. Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

3.1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

Trường thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

3.2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường.

3.3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Thống kê tài sản, trang thiết bị hiện có của đơn vị và đánh giá hiệu quả sử dụng trước khi sắp xếp, bố trí lại tổ chức. Đối với nhân sự được sáp nhập tận dụng cơ sở vật chất hiện có của đơn vị mới sử dụng. Các trang thiết bị dôi dư sẽ bàn giao lại cho đơn vị đang quản lý cơ sở vật chất của nhà trường.

3.4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

Mỗi đơn vị thành lập mới phải có đủ 02 chức năng và số lượng tối thiểu của đơn vị là 07 nhân sự/đơn vị.

Số lượng người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 7 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

4. Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh

4.1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

Thực hiện đánh giá năng lực và sắp xếp lại nhân sự theo yêu cầu mới. Đề xuất đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng quản lý. Lập kế hoạch giải quyết đối với nhân sự dôi dư (điều chuyển, hỗ trợ đào tạo lại, hoặc các chính sách khác).

4.2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

Phân tích các nhiệm vụ chính đang thực hiện, mức độ phù hợp với chiến lược phát triển của nhà trường. Xác định các nhiệm vụ cần được tiếp tục, điều chỉnh hoặc dừng thực hiện.

Điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ để phù hợp với mục tiêu tinh gọn, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế. Đề xuất bổ sung các nhiệm vụ mới phù hợp với chức năng của đơn vị mới.

4.3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Thống kê tài sản, trang thiết bị hiện có của đơn vị và đánh giá hiệu quả sử dụng trước khi sắp xếp, bố trí lại tổ chức. Đảm bảo không gian và điều kiện làm việc cho nhân sự sau khi sắp xếp; Tận dụng không gian và điều kiện làm việc đã được bố trí hiện tại.

4.4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

Mỗi đơn vị thành lập mới phải có đủ 02 chức năng và số lượng tối thiểu của đơn vị là 07 nhân sự/đơn vị. Số lượng người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 7 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

5. Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

5.1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

5.1.1. Về tổ chức bộ máy

- Giữ nguyên 02 đơn vị: Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp; Phòng Kế hoạch - Tài chính.

- Đổi tên, sát nhập, thành lập 05 đơn vị chức năng mới:

+ Phòng Tuyển sinh - Đào tạo đổi tên thành phòng Quản lý Đào tạo (tiếp nhận nhân sự và nhiệm vụ Đào tạo ngắn hạn của Trung tâm Đào tạo - Quản lý Vật tư thiết bị; nhân sự và nhiệm vụ Đào tạo liên thông đại học của phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp; nhân sự và nhiệm vụ Khảo thí của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng; nhân sự và nhiệm vụ Quan hệ doanh nghiệp của phòng Thanh tra giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp).

+ Phòng Thanh tra giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp đổi tên thành phòng Thanh tra giáo dục - Công tác sinh viên (sáp nhập, tiếp nhận nhân sự và nhiệm vụ của Trung tâm Y tế vào phòng).

+ Phòng Quản trị - Dịch vụ đổi tên thành phòng Quản trị - Thiết bị - Dịch vụ (tiếp nhận nhân sự và nhiệm vụ Quản lý vật tư thiết bị của Trung tâm Đào tạo - Quản lý Vật tư thiết bị).

+ Thành lập phòng Đảm bảo chất lượng - Hợp tác quốc tế trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ Đảm bảo chất lượng của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng; chức năng, nhiệm vụ Hợp tác quốc tế của Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế, chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Thư viện.

+ Trung tâm Điều hành - Quản lý dữ liệu đổi tên thành Trung tâm Nghiên cứu khoa học - Chuyển đổi số, tiếp nhận nhân sự và nhiệm vụ Quản lý thiết bị công nghệ của Trung tâm Đào tạo - Quản lý Vật tư thiết bị; nhân sự và nhiệm vụ Quản lý khoa học của Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế.

- Thành lập khoa Giáo dục đại cương trên cơ sở sáp nhập Khoa Lý luận chính trị và Khoa Khoa học cơ bản.

- Kết thúc hoạt động các đơn vị: Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng; Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế; Trung tâm Đào tạo - Quản lý vật tư thiết bị; Trung tâm Y tế; Trung tâm Thư viện.

Như vậy, sau khi sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy, Nhà trường dự kiến có 06 phòng, 10 khoa và 01 trung tâm, cụ thể như sau:

- 06 phòng chức năng: Phòng Tổ chức Hành chính Tổng hợp; Phòng Kế hoạch - Tài chính; Phòng Quản trị Thiết bị Dịch vụ; Phòng Quản lý Đào tạo; Phòng Đảm bảo chất lượng - Hợp tác quốc tế; Phòng Thanh tra Giáo dục - Công tác sinh viên.

- 10 khoa chuyên ngành: Khoa Giáo dục đại cương; Khoa Kinh tế; Khoa Điện - Điện tử; Khoa Động lực; Khoa Cơ khí; Khoa Xây dựng - Nhiệt lạnh; Khoa Công nghệ thông tin; Khoa May - Thời trang; Khoa Ngoại ngữ; Khoa Du lịch - Khách sạn.

- Trung tâm: Trung tâm Nghiên cứu khoa học - Chuyển đổi số.

5.1.2. Về công tác nhân sự

Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ: “*Một đơn vị chức năng trực thuộc Trường thực hiện phải có từ 02 mảng công tác trở lên và có quy trình quản lý riêng theo yêu cầu của đối tượng quản lý; khối lượng công việc của đơn vị chức năng yêu cầu phải bố trí từ 07 người làm việc là viên chức trở lên*”; quy định tại điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP: “*Đối với phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức được bố trí 01 phó trưởng phòng; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 phó trưởng phòng*”.

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sau khi đã tiến hành sắp xếp tinh gọn như trên, Nhà trường tiếp tục rà soát, đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động và việc quản lý, sử dụng số lượng người làm việc tại các đơn vị để sắp xếp nhân sự gắn với tiêu chuẩn chức danh và vị trí việc làm, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo số lượng viên chức của các đơn vị theo đúng quy định.

5.2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

Căn cứ theo Quyết định số 36/QĐ-LTT-TC ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh quy định chức năng, nhiệm vụ của các

đơn vị và hội đồng thuộc trường (gọi tắt là Quyết định số 36/QĐ-LTT-TC), nhằm đảm bảo phù hợp theo cơ cấu tổ chức, Trường điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ của một số đơn vị sau khi sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy, cụ thể:

+ Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp chuyển chức năng, nhiệm vụ Kế toán lao động - tiền lương về phòng Kế hoạch - Tài chính. Các chức năng, nhiệm vụ khác giữ nguyên theo Quyết định số 36/QĐ-LTT-TC.

+ Phòng Kế hoạch - Tài chính tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Kế toán lao động - tiền lương của phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp. Các chức năng, nhiệm vụ khác giữ nguyên theo Quyết định số 36/QĐ-LTT-TC.

+ Phòng Thanh tra giáo dục - Công tác sinh viên chuyển chức năng, nhiệm vụ Quan hệ doanh nghiệp về Phòng Tuyển sinh - Đào tạo. Tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Y tế. Các chức năng, nhiệm vụ khác giữ nguyên theo Quyết định số 36/QĐ-LTT-TC.

+ Phòng Quản trị - Thiết bị - Dịch vụ tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Quản lý vật tư thiết bị của Trung tâm Đào tạo - Quản lý Vật tư thiết bị. Các chức năng, nhiệm vụ khác giữ nguyên theo Quyết định số 36/QĐ-LTT-TC.

+ Phòng Quản lý Đào tạo tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Đào tạo ngắn hạn của Trung tâm Đào tạo - Quản lý Vật tư thiết bị; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Đào tạo liên thông đại học của phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Khảo thí của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Quan hệ doanh nghiệp của phòng Thanh tra giáo dục - Quan hệ doanh nghiệp. Các chức năng, nhiệm vụ của phòng Tuyển sinh - Đào tạo giữ nguyên theo Quyết định số 36/QĐ-LTT-TC.

+ Thành lập phòng Đảm bảo chất lượng - Hợp tác quốc tế trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ Đảm bảo chất lượng của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng; chức năng, nhiệm vụ Hợp tác quốc tế của Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế, chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Thư viện.

+ Trung tâm Nghiên cứu khoa học - Chuyển đổi số tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Quản lý thiết bị công nghệ của Trung tâm Đào tạo - Quản lý Vật tư thiết bị; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ Quản lý khoa học của Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế. Các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Điều hành - Quản lý dữ liệu giữ nguyên theo Quyết định số 36/QĐ-LTT-TC.

5.3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Căn cứ thực tế công tác về sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức và nhân sự, các điều kiện thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường sau sắp xếp tinh gọn bộ máy sẽ không có nhiều sự thay đổi, các đơn vị mới thành lập tiếp tục sử dụng các nguồn lực được gia: địa điểm làm việc, tài chính, tài sản, trang thiết bị để thực hiện tiếp chức năng nhiệm vụ, đảm bảo không bị gián đoạn công việc, không ảnh hưởng đến công tác đào tạo và phục vụ đào tạo tại Trường.

5.4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

Các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh sau

sắp xếp gồm (06 phòng; 10 khoa; 01 Trung tâm) bảo đảm đáp ứng các tiêu chí, điều kiện hoạt động theo quy định tại điểm d khoản 1; điểm c, khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

6. Trường Cao đẳng Nghề Thành phố Hồ Chí Minh

6.1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

- Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ: “*Một đơn vị chức năng trực thuộc Trường thực hiện phải có từ 02 mảng công tác trở lên và có quy trình quản lý riêng theo yêu cầu của đối tượng quản lý; khối lượng công việc của đơn vị chức năng yêu cầu phải bố trí từ 07 người làm việc là viên chức trở lên*”; quy định tại điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP: “*Đối với phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức được bố trí 01 phó trưởng phòng; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 phó trưởng phòng*”.

- Đối với trường đơn vị: Căn cứ vào điều kiện thực tiễn và tiêu chuẩn, năng lực cán bộ, tập thể lãnh đạo quyết định lựa chọn người đứng đầu đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị mới sau sắp xếp. Trường hợp trường đơn vị thực hiện sắp xếp không bố trí tiếp tục làm người đứng đầu thì được sắp xếp, bố trí ở vị trí cấp dưới liền kề.

- Đối với cấp phó đơn vị: căn cứ thực trạng số lượng phó trưởng đơn vị thực hiện sáp nhập, hợp nhất, tập thể lãnh đạo nhà trường quyết định bố trí làm phó trưởng đơn vị mới sau sắp xếp hoặc bố trí sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ và năng lực của cán bộ.

6.1.1. Phòng Đào tạo và tuyển sinh

STT	Nội dung	Trung tâm Tuyển sinh - Đào tạo Thường xuyên	Phòng Đào tạo	Sau khi hợp nhất
1	Biên chế giao	07	11	16
2	Lãnh đạo Phòng	02	03	Giảm 02

6.1.2. Khoa Cơ khí và Công nghệ Ô tô

STT	Nội dung	Khoa Cơ khí Chế tạo	Khoa Cơ khí Ô tô	Sau khi hợp nhất
1	Biên chế giao	11	12	20
2	Lãnh đạo Phòng	03	03	Giảm 03

6.1.3. Khoa Điện và điện lạnh

STT	Nội dung	Khoa Điện - Điện lạnh	Khoa Điện tử điều khiển tự động	Sau khi hợp nhất
1	Biên chế giao	12	12	21
2	Lãnh đạo Phòng	03	03	Giảm 03

6.2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường.

6.3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Thông kê tài sản, trang thiết bị hiện có của đơn vị và đánh giá hiệu quả sử dụng trước khi sắp xếp, bố trí lại tổ chức. Đảm bảo không gian và điều kiện làm việc cho nhân sự sau khi sắp xếp; tận dụng không gian và điều kiện làm việc đã được bố trí như hiện tại.

6.4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

- Phòng Đào tạo và Tuyển sinh: đảm bảo văn phòng làm việc tại 02 trụ sở của Trường; có từ 02 mảng công việc trở lên; biên chế 16 người; trưởng đơn vị: 01; cấp phó: 02.

- Khoa Cơ khí và Công nghệ Ô tô: đảm bảo văn phòng làm việc tại 02 trụ sở của Trường; có 02 ngành nghề trở lên; biên chế 21 người; trưởng đơn vị: 01; cấp phó: 02.

- Khoa Điện và Điện lạnh: đảm bảo văn phòng làm việc tại 02 trụ Sở của Trường; có 02 ngành nghề trở lên; biên chế 21 người; trưởng đơn vị: 01; cấp phó: 02.

7. Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

7.1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

Đảm bảo cơ cấu viên chức tối thiểu 07 người/đơn vị. Mỗi đơn vị có 01 trưởng và 01 phó trưởng đơn vị, đối với Phòng Tổ chức hành chính - Thư viện có trên 15 viên chức, bố trí 01 trưởng phòng và 02 phó trưởng phòng.

7.2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

Hiện tại, Hội đồng Trường hết nhiệm kỳ, thiếu vị trí Hiệu trưởng, chưa ban hành mới Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật và Trường trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để cập nhật ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường.

7.3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Theo chủ trương Trường, căn cứ thực tế công tác về sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức và nhân sự, các điều kiện thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường sau sắp xếp tinh gọn bộ máy sẽ không có nhiều thay đổi, các đơn vị mới thành lập tiếp tục sử dụng các nguồn lực như trước đây, tài chính, tài sản, trang thiết bị làm việc, để thực hiện tiếp chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo không bị gián đoạn công việc, không ảnh hưởng đến công tác đào tạo và phục vụ đào tạo tại Trường. Về địa điểm làm việc, cơ bản giữ nguyên, các đơn vị sáp nhập sẽ sử dụng lại văn phòng của đơn vị cũ, giảm 01 văn phòng chuyển công năng thành phòng học lý thuyết.

7.4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

Sau khi thực hiện sắp xếp tinh gọn các đơn vị, trên cơ sở tham mưu của bộ phận tổ chức nhân sự, thực hiện sắp xếp cán bộ quản lý và số lượng người làm việc của từng đơn vị, có người đứng đầu và số lượng cấp phó của đơn vị theo quy định của Nghị định số 120/2020/NĐ-CP.

8. Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh

8.1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ: “*Một đơn vị chức năng trực thuộc Trường thực hiện phải có từ 02 mảng công tác trở lên và có quy trình quản lý riêng theo yêu cầu của đối tượng quản lý; khối lượng công việc của đơn vị chức năng yêu cầu phải bố trí từ 07 người làm việc là viên chức trở lên*”; quy định tại điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP: “*Đối với phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức được bố trí 01 phó trưởng phòng; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 phó trưởng phòng*”.

Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh sắp xếp tổ chức bộ máy gồm 07 đơn vị: 04 phòng chức năng, 03 khoa chuyên ngành (giảm 02 phòng). Cụ thể như sau:

- 04 Phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Công tác học sinh - sinh viên, Phòng Đào tạo thường xuyên và Hợp tác Doanh nghiệp.
- 03 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Xây dựng, Khoa Kiến trúc, Khoa Cơ bản.

8.2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

Chức năng nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh và được điều chỉnh theo quy định khi có quyết định phê duyệt thay đổi cơ cấu tổ chức bộ máy

8.3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Theo chủ trương Trường, căn cứ thực tế công tác về sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức và nhân sự, các điều kiện thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường sau sắp xếp tinh gọn bộ máy sẽ không có nhiều thay đổi, các đơn vị mới thành lập tiếp tục sử dụng các nguồn lực như trước đây, tài chính, tài sản, trang thiết bị làm việc, để thực hiện tiếp chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo không bị gián đoạn công việc, không ảnh hưởng đến công tác đào tạo và phục vụ đào tạo tại Trường.

8.4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

Các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh sau sắp xếp gồm (04 phòng; 03 khoa) bảo đảm đáp ứng các tiêu chí, điều kiện hoạt động theo quy định tại điểm d khoản 1; điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

9. Trường Cao đẳng Giao thông vận tải

9.1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

Đảm bảo cơ cấu viên chức tối thiểu 07 người/đơn vị. Mỗi đơn vị có 01 trưởng và 01 phó đơn vị, đối với đơn vị có trên 15 viên chức thì bố trí thêm 01 phó trưởng đơn vị. Đối

với các khoa, căn cứ vào chuyên ngành mà bố trí bộ môn phù hợp và số lượng trưởng bộ môn tương ứng.

Với trường đơn vị: căn cứ vào điều kiện thực tiễn và tiêu chuẩn, năng lực cán bộ, tập thể lãnh đạo bộ, ngành, địa phương quyết định lựa chọn người đứng đầu đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị mới sau sắp xếp. Nhân sự được lựa chọn có thể ở trong hoặc ngoài đơn vị sáp nhập, hợp nhất thành đơn vị mới. Trường hợp trường đơn vị thực hiện sắp xếp không bố trí tiếp tục làm người đứng đầu thì được sắp xếp, bố trí ở vị trí cấp dưới liền kề hoặc được hưởng chính sách theo quy định của Chính phủ về sắp xếp tổ chức bộ máy.

Với Phó trường đơn vị: căn cứ thực trạng số lượng phó trường đơn vị thực hiện sáp nhập, hợp nhất, tập thể lãnh đạo nhà trường quyết định bố trí làm phó trường đơn vị mới sau sắp xếp hoặc bố trí sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ và năng lực của cán bộ. Trước mắt, số lượng phó trường đơn vị hình thành sau sắp xếp có thể cao hơn quy định, nhưng Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu phương án sắp xếp giảm số lượng cấp phó theo quy định chung trong thời hạn 05 năm (kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án).

9.2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Giao thông vận tải và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường.

9.3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Về tài chính, nhà trường phấn đấu tăng mức độ tự chủ tài chính đảm bảo hoạt động của đơn vị theo quy định, sử dụng và khai thác tài sản công hợp lý, hiệu quả.

Đảm bảo điều kiện làm việc cho nhân sự sau khi sắp xếp, đảm bảo công tác giảng dạy, học tập không bị gián đoạn. Không ảnh hưởng đến hoạt động chung tại Trường.

9.4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

Sau khi thực hiện sắp xếp tinh gọn các đơn vị, trên cơ sở tham mưu của bộ phận tổ chức nhân sự, thực hiện sắp xếp cán bộ quản lý và số lượng người làm việc của từng đơn vị, đảm bảo tối thiểu 07 viên chức/đơn vị, đảm bảo có người đứng đầu và số lượng cấp phó của đơn vị theo quy định của Nghị định số 120/2020/NĐ-CP.

10. Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ

10.1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

Trường thực hiện lộ trình giảm số người hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong đơn vị sự nghiệp của Thành phố, theo lộ trình đến năm 2030 giảm 20% số người hưởng lương từ ngân sách (biên chế được giao năm 2025 là 83 người). Căn cứ số lượng biên chế hiện tại, nhu cầu nhân sự, các phương án áp dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và công tác giảng dạy, Trường không thực hiện các chế độ khác về nhân sự, nhân sự Trường được giảm theo tự nhiên do nghỉ hưu, hết tuổi lao động.

10.2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

Trường đảm bảo thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao và tiếp nhận xử lý các công việc phát sinh theo chủ trương phát triển chung của Thành phố

10.3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Về tài chính, Trường tiếp tục phân đấu tăng mức tự chủ tài chính, đảm bảo hoạt động theo quy định của pháp luật, quy định của thành phố; kiểm soát và bảo quản tài sản an toàn, sử dụng và khai thác tài sản công hợp lý, tuân thủ theo khuôn khổ của pháp luật.

10.4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ đáp ứng các tiêu chí về thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

11. Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thủ Đức

11.1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ: “Một đơn vị chức năng trực thuộc Trường thực hiện phải có từ 02 mảng công tác trở lên và có quy trình quản lý riêng theo yêu cầu của đối tượng quản lý; khối lượng công việc của đơn vị chức năng yêu cầu phải bố trí từ 07 người làm việc là viên chức trở lên”; quy định tại điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP: “Đối với phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức được bố trí 01 phó trưởng phòng; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 phó trưởng phòng”.

Sau khi sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, Trường có 08 đơn vị (04 phòng chức năng và 04 khoa chuyên ngành) với tên gọi như sau:

- 04 Phòng chức năng, gồm: Phòng Quản lý đào tạo và Đảm bảo chất lượng; Phòng Tổ chức - Hành Chính - Kế toán; Phòng Quản trị thiết bị; Phòng Tuyển sinh và Liên kết đào tạo.
- 04 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Điện - Điện tử; Khoa Cơ khí - Điện lạnh; Khoa Kế toán - Quản trị, Khoa Công nghệ Thông tin.

11.2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

Chức năng nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Thủ Đức và được điều chỉnh theo quy định khi có quyết định phê duyệt thay đổi cơ cấu tổ chức bộ máy.

11.3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Theo chủ trương Trường, căn cứ thực tế công tác về sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức và nhân sự, các điều kiện thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường sau sắp xếp tinh gọn bộ máy sẽ không có nhiều thay đổi, các đơn vị mới thành lập tiếp tục sử dụng các nguồn lực như trước đây, tài chính, tài sản, trang thiết bị làm việc, để thực hiện tiếp chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo không bị gián đoạn công việc, không ảnh hưởng đến công tác đào tạo và phục vụ đào tạo tại Trường.

11.4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

Các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thủ Đức sau sắp xếp

gồm (04 phòng; 04 khoa) bảo đảm đáp ứng các tiêu chí, điều kiện hoạt động theo quy định tại điểm d khoản 1; điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

12. Trường Cao đẳng Thủ Thiêm - Thành phố Hồ Chí Minh

12.1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

Sau khi tổ chức lại, hợp nhất, sát nhập các phòng chức năng, khoa chuyên ngành, giảm được 03 đơn vị trực thuộc (01 phòng và 02 khoa); đảm bảo cơ cấu viên chức tối thiểu 07 người/đơn vị.

- 04 phòng chức năng: phòng Hành chính - Tổ chức, phòng Giáo vụ - Đào tạo, Phòng Tài chính - Kế toán - Quản trị; Phòng Công tác học sinh sinh viên - Đảm bảo chất lượng.

- 03 khoa: khoa Kinh tế, khoa Công nghệ ô tô - Cơ khí, Khoa Điện - Máy tính.

12.2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

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

- Đào tạo trình độ sơ cấp để người học có năng lực thực hiện được các công việc đơn giản của một nghề;

- Đào tạo trình độ trung cấp để người học có năng lực thực hiện được các công việc của trình độ sơ cấp và thực hiện được một số công việc có tính phức tạp của chuyên ngành hoặc nghề; có khả năng ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc, làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;

- Đào tạo trình độ cao đẳng để người học có năng lực thực hiện được các công việc của trình độ trung cấp và giải quyết được các công việc có tính phức tạp của chuyên ngành hoặc nghề; có khả năng sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại vào công việc, hướng dẫn và giám sát được người khác trong nhóm thực hiện công việc.

12.3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Về tài chính: thực hiện tự chủ 1 phần theo Quyết định số 11421/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023 - 2025 cho các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

Đảm bảo điều kiện làm việc cho nhân sự sau khi sắp xếp, đảm bảo công tác giảng dạy, học tập không bị gián đoạn. Không ảnh hưởng đến hoạt động chung tại Trường.

12.4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

Sau khi thực hiện sắp xếp tinh gọn các đơn vị, trên cơ sở tham mưu của bộ phận tổ chức nhân sự, thực hiện sắp xếp cán bộ quản lý và số lượng người làm việc của từng đơn vị, đảm bảo tối thiểu 07 viên chức/đơn vị, đảm bảo có người đứng đầu và số lượng cấp phó của đơn vị theo quy định của Nghị định số 120/2020/NĐ-CP.

IV. DỰ KIẾN VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ; TRỤ SỞ LÀM VIỆC, TRANG THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN LÀM VIỆC VÀ CƠ CHẾ TÀI CHÍNH CẦN THIẾT

ĐỀ BẢO ĐẢM CHO TỔ CHỨC MỚI HOẠT ĐỘNG SAU KHI ĐƯỢC TỔ CHỨC LẠI

1. Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn

1.1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngành, chức danh nghề nghiệp

Vị trí việc làm lãnh đạo quản lý: 34 người.

Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 81 người.

Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 38 người.

STT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng vị trí việc làm	Dự kiến Số lượng người làm việc năm 2025	
			Viên chức	HDLD theo ND số 111
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý			
1.1	Hiệu trưởng	1	1	
1.2	Phó Hiệu trưởng	1	3	
1.3	Trưởng phòng/ Trưởng khoa	1	16	
1.4	Phó Trưởng phòng/ Phó Trưởng khoa	1	12	
1.5	Trưởng trung tâm	1	1	
1.6	Phó Trưởng trung tâm	1	1	
II	VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp chính	1	14	
2.2	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết	1	64	4
2.3	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp thực hành	1	3	1
III	VTVL nghiệp vụ chuyên môn dùng chung			
3.1	Công nghệ thông tin hạng II	1	1	
3.2	Công nghệ thông tin hạng III	1	2	1
3.3	Văn thư viên	1	1	
3.4	Kế toán trưởng	1	1	
3.5	Kế toán viên	1	3	1
3.6	Lưu trữ viên	1		
3.7	Chuyên viên thủ quỹ	1	1	

STT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng vị trí việc làm	Dự kiến Số lượng người làm việc năm 2025	
			Viên chức	HDLĐ theo ND số 111
3.8	Y tế học đường	1	1	
3.9	Chuyên viên Hợp tác quốc tế	1	1	
3.10	Chuyên viên Pháp chế	1	1	
3.11	Chuyên viên Tổ chức bộ máy	1	2	
3.12	Chuyên viên chính Quản lý thi đua khen thưởng	1	1	
3.13	Chuyên viên Quản lý thi đua khen thưởng	1	1	
3.14	Chuyên viên Tổng hợp	1	1	
3.15	Chuyên viên Hành chính - văn phòng	1	2	
3.16	Cán sự Hành chính - văn phòng	1	4	
3.17	Chuyên viên Truyền thông	1	1	
3.18	Chuyên viên Kế hoạch và đầu tư	1	1	
3.19	Chuyên viên Cơ sở vật chất, thiết bị	1	3	
3.20	Chuyên viên Đào tạo (đào tạo chính quy và đào tạo thường xuyên)	1	4	
3.21	Chuyên viên Công tác học sinh, sinh viên	1	2	1
3.22	Chuyên viên Kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp	1	4	
IV	VTVL hỗ trợ, phục vụ			
4.1	Nhân viên Bảo vệ	1		8
4.2	Nhân viên Phục vụ	1		8
4.3	Nhân viên Kỹ thuật	1		6
4.4	Nhân viên Lái xe	1		2
	TỔNG: (I + II + III + IV)	35	153	32

1.2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

- Trụ sở làm việc: số 47 Cao Lỗ, Phường 4, Quận 8, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Tận dụng văn phòng làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện tại ở các đơn vị. Sắp xếp bố trí lại phương tiện làm việc theo số lượng nhân sự chuyển qua khi sáp nhập vào đơn vị mới.

+ Phòng Tuyển sinh và Đào tạo ngắn hạn: 02 văn phòng với đầy đủ trang thiết bị và phương tiện phục vụ nhu cầu làm việc.

+ Khoa Khoa học cơ bản: 03 văn phòng làm việc, trang thiết bị và phương tiện làm việc đáp ứng nhu cầu.

+ Khoa Kinh tế - Du lịch: 02 văn phòng làm việc, trang thiết bị và phương tiện làm việc đáp ứng nhu cầu làm việc.

1.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 5143/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn. Theo đó, Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên giai đoạn 2023-2025 (đơn vị nhóm 3). Mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên là 48,6%.

2. Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức

2.1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

Dự kiến số lượng người làm việc theo vị trí việc làm: 295 người (cán bộ quản lý: 40 người; giảng viên: 175 người; nhân viên: 80 người).

Về Nhóm vị trí việc làm: 04 nhóm

- Nhóm lãnh đạo, quản lý;
- Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành;
- Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung;
- Nhóm hỗ trợ, phục vụ.

Về danh mục vị trí việc làm theo nhóm: 59 vị trí, gồm:

- Nhóm lãnh đạo, quản lý: 06 vị trí;
- Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành: 04 vị trí;
- Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 45 vị trí;
- Nhóm hỗ trợ, phục vụ: 04 vị trí.

Cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 40 người, trong đó CDNN Hạng II và tương đương: 40 người.

- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 175 người, trong đó CDNN Hạng II và tương đương: 52 người, CDNN Hạng III và tương đương: 123 người.

- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 80 người, trong đó CDNN Hạng II và tương đương: 01 người, CDNN Hạng III và tương đương: 67 người, CDNN Hạng IV và tương đương: 12 người.

2.2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

- Trụ sở làm việc: 53 Võ Văn Ngân, phường Linh Chiểu, thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc của các phòng/khoa/trung tâm mới được sắp xếp, tổ chức lại: Không xây dựng mới. Tận dụng văn phòng làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện tại ở các đơn vị. Sắp xếp bố trí lại phương tiện làm việc theo số lượng nhân sự chuyển qua khi sáp nhập vào đơn vị mới.

2.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 5146/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức. Theo đó, Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên giai đoạn 2023-2025 (đơn vị nhóm 3). Mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên là 63%.

3. Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

3.1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

Số người làm việc theo Danh mục vị trí việc làm duyệt theo Quyết định số 1062/QĐ-SGDĐT ngày 19 tháng 4 năm 2024 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trường cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Nhóm vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 39 người.

Nhóm vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 118 người.

Nhóm vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 62 người.

Nhóm vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 0 người.

Dự kiến số người làm việc năm 2025:

- Vị trí lãnh đạo, quản lý: 34 người.

- Vị trí nhóm chuyên môn dùng chung: 118 người.

- Vị trí chuyên môn dùng chung: 53 người.

STT	Vị trí việc làm	Số người được phê duyệt	Dự kiến số người làm việc 2025
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý	39	34
1	Hiệu trưởng	1	1
2	Phó Hiệu trưởng	3	2
3	Trưởng phòng/ Trưởng khoa	15	12
4	Phó Trưởng phòng/ Phó Trưởng khoa	17	17

STT	Vị trí việc làm	Số người được phê duyệt	Dự kiến số người làm việc 2025
5	Trưởng Trung tâm	1	1
6	Phó trưởng Trung tâm	2	1
II	VTVL nghiệp vụ chuyên ngành	118	118
7	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết	118	118
III	VTVL nghiệp vụ chuyên môn dùng chung	58	53
8	Kế toán trưởng	1	1
9	Kế toán viên	3	2
10	Chuyên viên thủ quỹ	1	1
11	Y tế học đường	3	3
12	Chuyên viên Hợp tác quốc tế	1	1
13	Chuyên viên Pháp chế	1	0
14	Chuyên viên Quản lý thi đua khen thưởng	2	2
15	Chuyên viên Hành chính - văn phòng	15	15
16	Cán sự Hành chính - văn phòng	4	4
17	Chuyên viên Truyền thông	1	1
18	Chuyên viên Kế hoạch và đầu tư	1	1
19	Chuyên viên Cơ sở vật chất, thiết bị	4	3
20	Chuyên viên Đào tạo (đào tạo chính quy và đào tạo thường xuyên)	14	12
21	Chuyên viên Công tác học sinh, sinh viên	4	4
22	Chuyên viên Kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp	3	3

STT	Vị trí việc làm	Số người được phê duyệt	Dự kiến số người làm việc 2025
Tổng số		215	205

3.2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

Trụ sở làm việc chính: số 215-217 đường Nguyễn Văn lương, Phường 11, Quận 6, Thành phố Hồ Chí Minh.

Trụ sở 02: 7/10 Ấp 1 xã Phú Xuân, huyện Nhà Bè, Thành phố Hồ Chí Minh.

Về cơ sở vật chất và phương tiện dạy học của nhà trường được giữ nguyên để thực hiện nhiệm vụ

3.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 5142/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh. Theo đó, Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên giai đoạn 2023-2025 (đơn vị nhóm 3). Mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên là 39,4%. Dự kiến mức độ tự chủ sau sắp xếp đến giai đoạn năm 2025 đạt 39,4%. Các đơn vị trực thuộc trường thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

4. Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh

4.1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

Dự kiến số lượng người làm việc theo vị trí việc làm: 204 người.

- Giảng viên: 102 người
- Cán bộ quản lý: 37 người
- Nhân viên: 65 người

Về danh mục vị trí việc làm theo nhóm: 59 vị trí, gồm:

- Nhóm lãnh đạo, quản lý: 06 vị trí;
- Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành: 04 vị trí;
- Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 45 vị trí;
- Nhóm hỗ trợ, phục vụ: 04 vị trí.

Cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp:

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 37 người, trong đó CDNN Hạng II và tương đương: 15 người.

- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 102 người, trong đó CDNN Hạng II và tương đương: 28 người, CDNN Hạng III và tương đương: 72 người.

- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 65 người, trong đó CDNN Hạng II và tương đương: 05 người, CDNN Hạng III và tương đương: 55 người, CDNN Hạng IV và tương đương: 05 người.

4.2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

- Trụ sở làm việc: 33 Vĩnh Viễn, phường 2, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Tận dụng văn phòng làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện tại ở các đơn vị. Sắp xếp bố trí lại phương tiện làm việc theo số lượng nhân sự chuyển qua khi sáp nhập vào đơn vị mới.
- + Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học - Thư viện: 02 văn phòng, 01 Thư viện, 19 bộ trang thiết bị và phương tiện làm việc.
- + Phòng Công tác học sinh sinh viên và Quan hệ hợp tác: 02 văn phòng, 10 bộ trang thiết bị và phương tiện làm việc.
- + Trung tâm Truyền thông - Tuyển sinh và Dịch vụ: 05 văn phòng, 15 bộ trang thiết bị và phương tiện làm việc.
- + Khoa Tài chính - Kế toán: 02 văn phòng, 02 phòng thực hành chuyên môn, 10 bộ trang thiết bị và phương tiện làm việc.

4.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 5144/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh. Theo đó, Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên giai đoạn 2023-2025 (đơn vị nhóm 3).

Mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên là 66,4%. Dự kiến mức độ tự chủ sau sắp xếp đến giai đoạn năm 2025 đạt 70%. Các đơn vị trực thuộc trường thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

5. Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

5.1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

Dự kiến số lượng người làm việc theo vị trí việc làm: 259 người (giảng viên: 172 người; cán bộ quản lý: 38 người; nhân viên: 49 người).

Về nhóm vị trí việc làm: 04 nhóm

- Nhóm lãnh đạo, quản lý;
- Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành;
- Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung;
- Nhóm hỗ trợ, phục vụ.

Về danh mục vị trí việc làm theo nhóm: 59 vị trí, gồm:

- Nhóm lãnh đạo, quản lý: 06/59 vị trí
- Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành: 04/59 vị trí

- Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 45/59 vị trí

- Nhóm hỗ trợ, phục vụ: 04/59 vị trí

Về dự kiến số lượng người làm việc theo vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp:

TT	Đơn vị	Tổng số viên chức dự kiến kể từ năm 2024	Số lượng viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp			
			CDNN Hạng I và tương đương	CDNN Hạng II và tương đương	CDNN Hạng III và tương đương	CDNN Hạng IV và tương đương
1	VTVL lãnh đạo, quản lý	42	1	41		
2	VTVL nghiệp vụ chuyên ngành	172		66	106	
3	VTVL nghiệp vụ chuyên môn dùng chung	48		7	38	3
TỔNG CỘNG		262	1	114	144	3

5.2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

Trụ sở làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc của các phòng/khoa/trung tâm mới được sắp xếp, tổ chức lại: giữ nguyên hiện trạng về cơ sở vật chất, sách, thiết bị và các điều kiện dạy học các đơn vị trực thuộc đang sử dụng.

5.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 5145/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh. Theo đó, Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên giai đoạn 2023-2025 (đơn vị nhóm 3). Mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên là 60%. Dự kiến mức độ tự chủ sau sắp xếp đến giai đoạn năm 2025 đạt 70%. Các đơn vị trực thuộc trường thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

Tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng cán bộ, viên chức theo quy định của pháp luật; đảm bảo các chế độ, quyền lợi về tiền lương, tiền công, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, chế độ bồi dưỡng, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn đối với người lao động của nhà trường theo quy định của pháp luật.

Tổ chức thực hiện công tác hạch toán kế toán, thống kê, quản lý tài sản theo đúng quy định của pháp luật, phản ánh đầy đủ, kịp thời toàn bộ các khoản thu, chi của đơn vị

trong sổ sách kế toán. Thực hiện các quy định về chế độ thông tin, báo cáo hoạt động sự nghiệp của nhà trường theo quy định hiện hành.

Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, quy chế công khai tài chính theo quy định hiện hành. Tìm giải pháp tăng thêm nguồn thu và phương án nhằm tăng nguồn thu cho Trường, điều tiết tăng các khoản chi cho hoạt động bồi dưỡng đào tạo đội ngũ, tăng quỹ phúc lợi và quỹ thu nhập tăng thêm nhằm nâng cao các chỉ tiêu đời sống cho đội ngũ giáo viên, viên chức và người lao động.

6. Trường Cao đẳng Nghề Thành phố Hồ Chí Minh

6.1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

Dự kiến số lượng người làm việc theo vị trí việc làm: 192 người (giảng viên: 65 người; cán bộ quản lý: 42 người; nhân viên: 85 người).

Về nhóm vị trí việc làm: 04 nhóm

- Nhóm lãnh đạo, quản lý;
- Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành;
- Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung;
- Nhóm hỗ trợ, phục vụ.

Về danh mục vị trí việc làm theo nhóm: 48 vị trí, gồm:

- Nhóm lãnh đạo, quản lý: 06/48 vị trí
- Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành: 16/48 vị trí
- Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 21/48 vị trí
- Nhóm hỗ trợ, phục vụ: 5/48 vị trí

Về dự kiến số lượng người làm việc theo vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp:

STT	Tên vị trí việc làm	Xác định số lượng người làm việc
I	Vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành	42
II	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành	84
III	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung	34
IV	Nhóm hỗ trợ, phục vụ	32
	Tổng cộng	192

6.2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

Trụ sở chính: Số 235 đường Hoàng Sa, phường Tân Định, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

Cơ sở 2: Số 19A, đường số 17, phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

Giữ nguyên hiện trạng về cơ sở vật chất, sách, thiết bị và các điều kiện dạy học các đơn vị đang sử dụng.

6.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 22867/QĐ-SLĐTBXH ngày 10 tháng 10 năm 2023 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho Trường Cao đẳng nghề Thành phố Hồ Chí Minh. Theo đó, Trường được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên giai đoạn 2023-2025 (đơn vị nhóm 3). Mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên là 31,79%. Dự kiến mức độ tự chủ sau sắp xếp đến giai đoạn năm 2025 đạt 32%. Các đơn vị trực thuộc trường thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

7. Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

7.1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

- Tổng số đơn vị sau sắp xếp là: 07 đơn vị.
- Đơn vị đủ điều kiện về cơ cấu lãnh đạo (Trưởng, Phó): 05 đơn vị
- Đơn vị đủ điều kiện về số lượng cấp phó tăng: 03 đơn vị.
- Biên chế theo vị trí việc làm: Không thay đổi.
- Cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp: Không thay đổi

7.2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

Trụ sở chính: số 5 đường Nam Quốc Cang, Phường Phạm Ngũ Lão, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi sắp xếp, cơ sở vật chất của Trường sẽ dư 01 phòng làm việc, Trường dự kiến bố trí làm phòng học.

7.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 2421/QĐ-SVHTT ngày 14 tháng 11 năm 2023 của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh. Theo đó, Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên giai đoạn 2023-2025 (đơn vị nhóm 3). Mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên là 18%. Dự kiến mức độ tự chủ sau sắp xếp đến giai đoạn năm 2025 giữ nguyên 18% do tính chất đặc thù nghề. Các đơn vị trực thuộc trường thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

8. Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh

8.1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

Dự kiến số lượng người làm việc theo vị trí việc làm: 85 người (giảng viên: 33 người; cán bộ quản lý: 20 người; nhân viên: 32 người).

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 20 người
- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 53 người
- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 12 người

8.2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

- Trụ sở làm việc: 337 Nơ Trang Long, Phường 13, Quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Cơ sở 2: Khu chức năng số 11 - Đô thị mới Nam Thành phố (Đại lộ Nguyễn Văn Linh), Bình Hưng, Bình Chánh, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Phòng làm việc của phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng (sau khi chấm dứt hoạt động) được sử dụng làm phòng học hoặc làm phòng chấm thi của giảng viên; trang thiết bị (bàn làm việc, tủ...) được chuyển sang các phòng Đào tạo thường xuyên và hợp tác doanh nghiệp và phòng Quản lý đào tạo.

8.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 4677/QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh. Theo đó, Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên giai đoạn 2023-2025 (đơn vị nhóm 3). Mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên là 40,26%. Dự kiến mức độ tự chủ sau sắp xếp đến giai đoạn năm 2025 đạt 40,26%. Các đơn vị trực thuộc trường thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

9. Trường Cao đẳng Giao thông vận tải

9.1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

Dự kiến số lượng người làm việc: 208 người (giảng viên: 90 người; cán bộ quản lý: 32 người; nhân viên: 86 người). Trong đó, số lượng biên chế là 131/131 người; số lượng người làm việc hợp đồng là: 77 người.

Về vị trí việc làm: thực hiện Quyết định số 788/QĐ-SGTVT ngày 28/06/2024 của Sở Giao thông vận tải về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của trường Cao đẳng Giao thông vận tải.

Về Nhóm vị trí việc làm: 04 nhóm (nhóm lãnh đạo, quản lý; nhóm nghiệp vụ chuyên ngành; nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; nhóm hỗ trợ, phục vụ).

Về danh mục vị trí việc làm theo nhóm: 51 vị trí, gồm:

- Nhóm lãnh đạo, quản lý: 07 vị trí;
- Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành: 06 vị trí;
- Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 33 vị trí;
- Nhóm hỗ trợ, phục vụ: 05 vị trí.

Cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp: 131 viên chức

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 38 người, trong đó CDNN Hạng I và tương đương: 02 người; CDNN Hạng II và tương đương: 36 người.

- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 54 người, trong đó CDNN Hạng II và tương đương: 15 người, CDNN Hạng III và tương đương: 39 người.

- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 39 người, trong đó CDNN Hạng II và tương đương: 05 người, CDNN Hạng III và tương đương: 29 người, CDNN Hạng IV và tương đương: 05 người.

9.2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

Trụ sở chính: 252 Lý Chính Thắng, Phường 9, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

Cơ sở 2: số 08 Nguyễn Ảnh Thủ, Phường Trung Mỹ Tây, Quận 12, Thành phố Hồ Chí Minh.

Cơ sở 3: số 256 Dương Đình Hội, Phường Tăng Nhơn Phú B, thành Phố Thủ Đức.

Bến tàu Huấn luyện Thuyền trưởng tàu song các hạng tại khu vực Thanh Đa (Km 18+850) bờ phải sông Sài Gòn, Phường 27, quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh.

9.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 6072/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho Trường Cao đẳng Giao thông vận tải. Theo đó, Trường Cao đẳng Giao thông vận tải được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên giai đoạn 2023-2025 (đơn vị nhóm 3). Mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên là 31.69%. Dự kiến mức độ tự chủ sau sắp xếp đến giai đoạn năm 2025 đạt 50%. Các đơn vị trực thuộc trường thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

10. Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ

10.1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

STT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng vị trí việc làm	Biên chế giao năm 2025 trước khi sắp xếp		Biên chế dự kiến sắp xếp đến năm 2025		Ghi chú
			Viên chức	HĐLĐ theo ND 111	Viên chức	HĐLĐ theo ND 111	
I	VTVL lãnh đạo, quản lý	21	21	0	21	0	
1	Vị trí cấp trưởng	10	10	0	7	0	
1.1	Chủ tịch Hội đồng Trường	0	0		0		Kiểm nhiệm
1.2	Hiệu trưởng	1	1		1		
1.3	Trưởng phòng	4	4		3		
1.4	Trưởng Khoa	5	5		3		

STT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng vị trí việc làm	Biên chế giao năm 2025 trước khi sắp xếp		Biên chế dự kiến sắp xếp đến năm 2025		Ghi chú
			Viên chức	HĐLĐ theo NĐ 111	Viên chức	HĐLĐ theo NĐ 111	
2	Vị trí cấp phó	11	11	0	14	0	
2.1	Phó Hiệu trưởng	2	2		2		
2.2	Phó Trưởng phòng	5	5		6		
2.3	Phó Trưởng Khoa	4	4		6		
2.4	Thành viên Hội đồng trường	0	0		0		Kiểm nhiệm
II	VTVL nghiệp vụ chuyên ngành	52	52	0	50	0	
1	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết	34	34		32		
2	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp thực hành	1	1		1		
3	Chuyên viên về quản lý chương trình giáo dục	1	1		1		
4	Chuyên viên về quản lý tổ chức và hoạt động cơ sở giáo dục	1	1		1		
5	Chuyên viên về quản lý bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục	2	2		2		
6	Chuyên viên về quản lý thi và văn bằng, chứng chỉ	1	1		1		
7	Thư viện viên	1	1		1		
8	Chuyên viên về Quản lý người học	6	6		5		

STT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng vị trí việc làm	Biên chế giao năm 2025 trước khi sắp xếp		Biên chế dự kiến sắp xếp đến năm 2025		Ghi chú
			Viên chức	HĐLĐ theo NĐ 111	Viên chức	HĐLĐ theo NĐ 111	
9	Chuyên viên về Quản lý chính sách và phát triển đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục	2	2		2		
10	Chuyên viên về quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị giáo dục	4	4		4		
III	VTVL nghiệp vụ chuyên môn dùng chung	8	8	0	8	0	
1	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	1	1		1		
2	Chuyên viên về quản lý văn thư, lưu trữ	1	1		1		
3	Kế toán trưởng	0	0		0		Kiểm nhiệm
4	Kế toán viên	3	3		3		
5	Kế toán viên TC	1	1		1		
6	Chuyên viên Thủ quỹ	1	1		1		
7	Chuyên viên về kế hoạch đầu tư	1	1		1		
IV	VTVL hỗ trợ, phục vụ	9	1	8	1	7	
1	Vị trí y tế cơ quan	1	1		1		
2	Vị trí nhân viên kỹ thuật	2		2		1	
4	Vị trí phục vụ	2		2		2	
5	Vị trí lái xe	1		1		1	

STT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng vị trí việc làm	Biên chế giao năm 2025 trước khi sắp xếp		Biên chế dự kiến sắp xếp đến năm 2025		Ghi chú
			Viên chức	HĐLĐ theo ND 111	Viên chức	HĐLĐ theo ND 111	
6	Vị trí Bảo vệ	3		3		3	
V	TỔNG CỘNG		83	8	80	7	

10.2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

Trụ sở chính: Số 2 đường Mai Thị Lựu, phường Đakao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

Cơ sở đào tạo 1: số 30 đường Nguyễn Văn Dung, Khu phố 6, Phường 6, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.

10.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 5323/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ. Theo đó, Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên giai đoạn 2023-2025 (đơn vị nhóm 3). Mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên là 41%. Dự kiến mức độ tự chủ sau sắp xếp đến giai đoạn năm 2025 đạt 49%. Các đơn vị trực thuộc trường thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

11. Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thủ Đức

11.1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Thủ Đức được phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp theo Quyết định số 7988/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

Cụ thể:

- Số lượng vị trí việc làm: 35, trong đó:
 - + Vị trí lãnh đạo quản lý: 05
 - + Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 11
 - + Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 14
 - + Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 05
- Cơ cấu theo chức danh nghề nghiệp tương ứng vị trí việc làm: 81, trong đó:
 - + Chức danh nghề nghiệp chuyên ngành hạng II: 07
 - + Chức danh nghề nghiệp chuyên ngành hạng III: 47
 - + Chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung hạng III: 16
 - + Chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung hạng IV: 04
 - + Chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung ngạch cán sự và tương đương: 07.

11.2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

Trụ sở của Trường: số 17 đường số 08 phường Linh Chiểu, thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

Về trang thiết bị, phương tiện làm việc: sử dụng các trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện có của nhà trường.

11.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 11421/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023 - 2025 cho các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Thủ Đức: Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thủ Đức là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên (đơn vị nhóm 3) với mức tự đảm bảo chi thường xuyên là 41%.

Dự kiến mức độ tự chủ sau sắp xếp đến giai đoạn năm 2025 đạt 45%. Các đơn vị trực thuộc Trường thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

12. Trường Cao đẳng Thủ Thiêm Thành phố Hồ Chí Minh

12.1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

- Dự kiến số lượng người làm việc theo vị trí việc làm: 52 người. (giảng viên: 21 người; cán bộ quản lý: 13 người; nhân viên: 18 người).

- Cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp:

TT	Vị trí việc làm	Tổng số viên chức dự kiến kể từ năm 2024	Số lượng viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp			
			CDNN Hạng I và tương đương	CDNN Hạng II và tương đương	CDNN Hạng III và tương đương	CDNN Hạng IV và tương đương
1	VTVL lãnh đạo, quản lý	12			13	
2	VTVL giảng viên	21			21	
3	VTVL nhân viên	18			13	05
TỔNG CỘNG		52			47	05

12.2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

Trụ sở của Trường: số 145 Lê Văn Thịnh, phường Bình Trưng Đông, thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

Về trang thiết bị, phương tiện làm việc: tận dụng văn phòng làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện tại ở các đơn vị. Sắp xếp bố trí lại phương tiện làm việc theo số lượng nhân sự chuyển qua khi sáp nhập vào đơn vị mới.

- Phòng Giáo vụ - Đào tạo: 02 phòng làm việc, 07 bộ trang thiết bị và phương tiện làm việc.

- Phòng Hành chính - Tổ chức: 01 phòng làm việc, 07 bộ trang thiết bị và phương tiện làm việc.

- Phòng Tài chính - Kế toán - Quản trị: 01 phòng làm việc, 07 bộ trang thiết bị và phương tiện làm việc.

- Phòng Công tác Học sinh sinh viên - Đảm bảo chất lượng: 01 phòng làm việc, 08 bộ trang thiết bị và phương tiện làm việc.

- Khoa Điện - Máy tính: 02 phòng làm việc, 08 xưởng thực hành, 02 bộ trang thiết bị và phương tiện làm việc.

- Khoa Kinh tế: 01 phòng làm việc, 02 bộ trang thiết bị và phương tiện làm việc.

- Khoa Công nghệ ô tô - cơ khí: 01 phòng làm việc, 03 xưởng thực hành, 02 bộ trang thiết bị và phương tiện làm việc.

12.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 11421/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023 - 2025 cho các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Thủ Đức: Trường Cao đẳng Thủ Thiêm Thành phố Hồ Chí Minh là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên (đơn vị nhóm 3).

V. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN GIẢM SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC HƯỞNG LƯƠNG TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2025 - 2030

1. Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn

Số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước được Ủy ban nhân dân Thành phố giao năm 2024 là 153 người, năm 2025 là 151 người. Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn xây dựng lộ trình dự kiến tình giảm số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước giai đoạn 2025-2030 cụ thể như sau:

- Năm 2025: 151 người.
- Năm 2026: giảm 03 người.
- Năm 2027: giảm 05 người.
- Năm 2028: giảm 06 người.
- Năm 2029: giảm 08 người.
- Năm 2030: giảm 09 người.

Tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước được tính giảm giai đoạn 2025-2030 là 31 người; đạt tỷ lệ **20,5 %**.

2. Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức

Dự kiến lộ trình giảm 20% số lượng người làm việc hưởng lương theo ngân sách trong 05 năm (2025-2030), cụ thể như sau:

Năm	Số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách	Số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp	Số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách được tinh giảm đến năm 2030
2025	295		
2026	287	08	08
2027	277	18	10
2028	265	30	12
2029	251	44	14
2030	236	59	15
Tổng cộng			59 người (tỷ lệ: 20%)

3. Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

Số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước được Ủy ban nhân dân Thành phố giao năm 2025 là 210 người. Trường Cao đẳng Kinh tế-Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng lộ trình dự kiến giảm số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước giai đoạn 2025-2030 cụ thể như sau:

- Năm 2025: giảm 05 người.
- Năm 2026: giảm 05 người.
- Năm 2027: giảm 05 người.
- Năm 2028: giảm 08 người.
- Năm 2029: giảm 09 người.
- Năm 2030: giảm 10 người.

Tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước dự kiến giảm giai đoạn 2025 - 2030 là 42 người; đạt tỷ lệ 20%.

4. Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh

4.1. Mục tiêu

Thực hiện tinh giản biên chế tối thiểu 20% tổng số nhân sự hiện có, chuyển từ chế độ hưởng lương ngân sách sang hưởng lương từ nguồn thu của Nhà trường, giảm số lượng biên chế từ 190 người xuống còn 152 người vào năm 2030 (giảm 38 người, tỷ lệ: **20%**).

Đảm bảo duy trì hoạt động ổn định của Nhà trường, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức theo hướng tinh gọn, hiệu quả.

Đáp ứng yêu cầu tự chủ tài chính của Nhà trường theo lộ trình phù hợp.

4.2. Lộ trình thực hiện

4.2.1. Giai đoạn 2025-2026 (chuyển 5% số người làm việc đang hưởng lương từ ngân sách sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp)

Tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách cần chuyển đổi: 10 người, trong đó có:

+ 03 người nghỉ hưu theo chế độ.

+ 07 người chuyển sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp.

Rà soát, đánh giá cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm để xác định các vị trí có thể chuyển đổi.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ để tối ưu hóa quy trình làm việc, giảm áp lực về nhân sự hưởng lương ngân sách.

Hoàn thiện cơ chế quản lý và đãi ngộ cho viên chức hưởng lương từ nguồn thu.

4.2.2. Giai đoạn 2027-2028 (chuyển 7% số người làm việc đang hưởng lương từ ngân sách sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp)

Tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách cần chuyển đổi cần chuyển đổi: 14 người, trong đó có:

+ 03 người nghỉ hưu theo chế độ.

+ 11 người chuyển sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp.

Tiếp tục sắp xếp, kiện toàn bộ máy tổ chức theo hướng tinh gọn, hiệu quả.

4.2.3. Giai đoạn 2029-2030 (chuyển 8% số người làm việc đang hưởng lương từ ngân sách sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp)

Tổng người làm việc hưởng lương từ ngân sách cần chuyển đổi cần chuyển đổi: 14 người, trong đó có:

+ 02 người nghỉ hưu theo chế độ.

+ 12 người chuyển sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp.

Hoàn tất việc sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị phòng, khoa theo định hướng tự chủ tài chính.

Đánh giá tổng thể hiệu quả của lộ trình chuyển đổi, điều chỉnh nếu cần thiết.

Hoàn thiện chính sách hợp đồng lao động dài hạn với đội ngũ viên chức hưởng lương từ nguồn thu.

4.3. Giải pháp thực hiện

Cơ cấu lại tổ chức: Sắp xếp lại các đơn vị, phòng, khoa theo hướng tinh gọn, hợp lý.

Ứng dụng công nghệ: Đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản lý và giảng dạy để giảm nhu cầu nhân lực hành chính hưởng lương ngân sách.

Nâng cao năng lực đội ngũ: Đào tạo, bồi dưỡng viên chức để đáp ứng yêu cầu công việc trong bối cảnh tự chủ tài chính.

Kết luận: Lộ trình tinh giản biên chế tại Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh theo hướng chuyển đổi hưởng lương từ nguồn thu trong giai đoạn 2025-2030 được xây dựng trên cơ sở khoa học, đảm bảo tính khả thi và phù hợp với xu hướng tự chủ tài chính của Nhà trường.

5. Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ kết quả sắp xếp tổ chức bộ máy, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên; đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức hàng năm đối chiếu với quy định về đối tượng

và các trường hợp tinh giản biên chế theo Điều 2 và Điều 5 của Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế.

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh được Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh phân bổ số lượng người làm việc năm 2025 là 267 người, trong đó: 264 người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước và 03 người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp (theo Quyết định số 93/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh).

Nhà trường dự kiến xây dựng lộ trình tinh giản 20% số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước giai đoạn 2025-2030 (05 năm) là 53 người đạt tỷ lệ **20,1%**, cụ thể như sau:

- Năm 2025: 264 người
- Năm 2026: giảm 07 người.
- Năm 2027: giảm 07 người.
- Năm 2028: giảm 09 người.
- Năm 2029: giảm 10 người.
- Năm 2030: giảm 20 người.

Kinh phí tinh giản: Thực hiện theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị và các quy định hiện hành.

6. Trường Cao đẳng Nghề Thành phố Hồ Chí Minh

6.1. Tổng số biên chế giao năm 2025

Nội dung	Số lượng	Tỷ lệ tinh giản 20% giai đoạn 2025-2030
Tổng số biên chế giao (hưởng lương từ ngân sách nhà nước) năm 2025	156	31,2

6.2. Lộ trình giảm số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước của từng năm và đến năm 2030 như sau

Nội dung	Năm 2025	Năm 2026	Năm 2027	Năm 2028	Năm 2029	Năm 2030
Tổng số biên chế giao, trong đó:	160	152	147	141	135	129
+ Hưởng lương từ ngân sách nhà nước hàng năm	156	152	147	141	135	129
+ Nguồn thu đơn vị	4	0	0	0	0	0
Lộ trình tinh giản biên chế	4	4	5	6	6	6

7. Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

Tổng số biên chế được giao: 73 người (theo Quyết định số 93-QĐ/UBND ngày 12 tháng 2 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Số biên chế sẽ thực hiện lộ trình giảm số lượng người hưởng lương từ ngân sách nhà nước: 15 người (20%) từ 2025- 2030.

Lộ trình tinh giảm 20% biên chế hưởng lương từ ngân sách nhà nước sang hưởng lương từ nguồn thu đơn vị sự nghiệp công lập từ năm 2025- 2030:

Năm 2025, 2026, 2027, 2028, 2029: mỗi năm giảm 02 người.

Năm 2030: giảm 05 người.

Đến tháng 12 năm 2030: số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước tinh giảm là: 15 người; tỷ lệ thực hiện là: **20,5%**.

8. Trường Cao đẳng Kiến trúc - Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh

Dự kiến lộ trình giảm ít nhất 20% số biên chế được giao hưởng lương từ ngân sách Nhà nước trong giai đoạn 2025-2030:

Đối với số lượng biên chế được giao 93 người: thực hiện lộ trình giảm ít nhất 20% số biên chế được giao hưởng lương từ ngân sách Nhà nước sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị trong giai đoạn 2025-2030, cụ thể giảm 19 người hưởng lương từ ngân sách Nhà nước sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị trong giai đoạn 2025-2030.

Lộ trình thực hiện dự kiến như sau:

- Năm 2025: giảm 04 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2026: giảm 04 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2027: giảm 04 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2028: giảm 03 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2029: giảm 02 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2030: giảm 02 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.

Tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước được tinh giảm trong giai đoạn 2025-2030 là 19 người, đạt tỷ lệ **20.43%**.

9. Trường Cao đẳng Giao thông vận tải

Dự kiến lộ trình giảm ít nhất 20% số biên chế được giao hưởng lương từ ngân sách Nhà nước trong giai đoạn 2025-2030:

Đối với số lượng biên chế được giao 131 người: thực hiện lộ trình giảm ít nhất 20% số biên chế được giao hưởng lương từ ngân sách Nhà nước sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị trong giai đoạn 2025-2030, cụ thể giảm 27 người hưởng lương từ ngân sách Nhà nước sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị trong giai đoạn 2025-2030.

Lộ trình thực hiện dự kiến như sau:

- Năm 2025: giảm 04 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2026: giảm 04 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.

- Năm 2027: giảm 04 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2028: giảm 05 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2029: giảm 05 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2030: giảm 05 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.

Tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước được tính giảm trong giai đoạn 2025-2030 là 27 người, đạt tỷ lệ **20.6%**.

10. Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ

Dự kiến lộ trình giảm ít nhất 20% số biên chế được giao hưởng lương từ ngân sách Nhà nước trong giai đoạn 2025-2030:

Đối với số lượng biên chế được giao 83 người: thực hiện lộ trình giảm ít nhất 20% số biên chế được giao hưởng lương từ ngân sách Nhà nước sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị trong giai đoạn 2025-2030, cụ thể giảm 17 người hưởng lương từ ngân sách Nhà nước sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị trong giai đoạn 2025-2030.

Lộ trình thực hiện dự kiến như sau:

- Năm 2025: giảm 03 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2026: giảm 03 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2027: giảm 03 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2028: giảm 03 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2029: giảm 03 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2030: giảm 02 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.

Tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước được tính giảm trong giai đoạn 2025-2030 là 17 người, đạt tỷ lệ **20.48%**.

11. Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Thủ Đức

Dự kiến lộ trình giảm ít nhất 20% số biên chế được giao hưởng lương từ ngân sách Nhà nước trong giai đoạn 2025-2030:

Đối với số lượng biên chế được giao theo đề án vị trí việc làm là 81 người: thực hiện lộ trình giảm ít nhất 20% số biên chế được giao hưởng lương từ ngân sách Nhà nước sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị trong giai đoạn 2025 - 2030, cụ thể, giảm 17 người hưởng lương từ ngân sách Nhà nước sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị trong giai đoạn 2025 - 2030.

Lộ trình thực hiện dự kiến như sau:

- Năm 2025: giảm 03 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2026: giảm 03 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2027: giảm 03 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2028: giảm 03 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2029: giảm 03 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.
- Năm 2030: giảm 02 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.

Tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước được tính giảm trong giai đoạn 2025 - 2030 là 17 người, đạt tỷ lệ **20.98%**.

12. Trường Cao đẳng Thủ Thiêm Thành phố Hồ Chí Minh

Lộ trình tính giảm số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước giai đoạn 2025-2030 cụ thể như sau:

Số lượng người làm việc được Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh giao năm 2025 là 48 người. Trường Cao đẳng Thủ Thiêm - Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng lộ trình dự kiến tính giảm số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước giai đoạn 2025-2030 như sau:

- Năm 2024: 48 người.
- Năm 2025: giảm 01 người.
- Năm 2026: giảm 01 người.
- Năm 2027: giảm 02 người.
- Năm 2028: giảm 02 người.
- Năm 2029: giảm 02 người.
- Năm 2030: giảm 02 người.

Như vậy, tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước được tính giảm giai đoạn 2025 - 2030 là 10 người; đạt tỷ lệ **20,83%**.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Phê duyệt Đề án

Dự kiến thời gian xây dựng, hoàn thiện, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh như sau:

- Tháng 12/2024: các trường xin ý kiến của Ban chấp hành Đảng bộ về chủ trương về tinh gọn bộ máy.
- Từ 03/01/2025 đến 08/01/2025: các trường xây dựng và hoàn thiện Đề án và trình Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt Đề án.
- Từ 08/01/2025 đến 10/01/2025: Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng dự thảo Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; tham mưu Tờ trình gửi Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Đề án.
- Từ 20/01/2025 đến 20/3/2025: Sở Nội vụ thẩm định Đề án.
- Từ 25/3/2025 đến 25/4/2025: các Trường Cao đẳng bổ sung, điều chỉnh Đề án của Trường theo đề nghị của Sở Nội vụ.
- Từ 05/5/2025 đến 15/5/2025: Sở Giáo dục và Đào tạo hoàn chỉnh Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Đề án (kèm dự thảo Quyết định).

- Sau khi Đề án được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt: các trường thực hiện công tác tham mưu nhân sự trình Ban chấp hành Đảng bộ trường xin chủ trương bổ nhiệm. Làm việc với nhân sự cán bộ quản lý, nhân viên. Ban hành các quyết định sáp nhập, giải thể, hợp nhất và thành lập đơn vị mới và bổ nhiệm cán bộ quản lý.

2. Triển khai thực hiện

Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, các Sở ngành liên quan, Ủy ban nhân dân Thành phố Thủ Đức và các Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh triển khai thực hiện Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh sau khi được phê duyệt.

II. QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH VÀ CÁC CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN ĐỐI VỚI VIỆC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC LẠI TỔ CHỨC MỚI VÀ THỜI HẠN XỬ LÝ

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; tiếp nhận chức năng quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp.

Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, các Sở ngành liên quan, Ủy ban nhân dân Thành phố Thủ Đức và các Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh triển khai thực hiện Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh sau khi được phê duyệt.

Phê duyệt điều chỉnh vị trí, việc làm và cơ cấu ngạch viên chức của các đơn vị cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ mới.

2. Sở Nội vụ

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Sở Tư pháp

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị liên quan tham gia góp ý đối với Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; chuyển chức năng quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp vào Sở Giáo dục và Đào tạo.

4. Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các đơn vị liên quan hướng dẫn các nội dung liên quan đến xử lý, chuyển giao tài chính, tài sản công, cơ sở vật chất theo quy định (nếu có).

5. Các Sở liên quan: Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Xây dựng, Sở Công Thương

Chỉ đạo các trường cao đẳng (được ủy quyền quản lý theo Quyết định số 3551/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

xây dựng Đề án tổ chức lại đơn vị theo yêu cầu của Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP.

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ xây dựng Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

6. Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức

Chỉ đạo các trường cao đẳng (được ủy quyền quản lý theo Quyết định số 3551/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố) xây dựng Đề án tổ chức lại đơn vị theo yêu cầu của Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP, Nghị định số 83/2024/NĐ-CP.

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ xây dựng Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

7. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Tổ chức triển khai thực hiện đạt hiệu quả Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

Chỉ đạo xây dựng phương án sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, đảm bảo yêu cầu chung là bộ máy mới phải tốt hơn bộ máy cũ và đi vào hoạt động ngay, không để gián đoạn công việc, không để khoảng trống về thời gian, không để bỏ trống lĩnh vực; không để ảnh hưởng đến các hoạt động bình thường của nhà trường, của cán bộ, viên chức, người lao động.

Thực hiện kiện toàn các chức danh lãnh đạo, quản lý các phòng, đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ, gắn với thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ viên chức, người lao động đủ phẩm chất, năng lực ngang tầm nhiệm vụ.

Xây dựng quy chế hoạt động, quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của các phòng, đơn vị trực thuộc.

Xây dựng lại Đề án vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp viên chức trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

Thực hiện tốt công tác tư tưởng để nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Trường Phó đơn vị, tạo sự đồng thuận, thống nhất, quyết tâm cao trong quá trình sắp xếp, đề xuất phương án kiện toàn tổ chức bộ máy, thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 18-NQ/TW gắn với các chủ trương của Đảng có liên quan.

Chỉ đạo các đơn vị kịp thời rà soát các văn bản quy phạm pháp luật về chế độ, chính sách, nhằm đảm bảo quyền lợi cho cán bộ, viên chức, người lao động khi thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Trường.

8. Trách nhiệm của Trường, Phó đơn vị trực thuộc Trường

Làm tốt công tác chính trị, tư tưởng cho cán bộ, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý trong quá trình sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy.

Phối hợp rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đề xuất quy định về chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; xây dựng kế hoạch kiện toàn, sắp xếp, tổ chức lại các tổ

bộ môn, nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý theo yêu cầu định hướng tinh gọn, gắn với việc thực hiện rà soát quy trình giải quyết công việc nội bộ, ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

9. Trách nhiệm của cá nhân viên chức, người lao động

Tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến về việc thực hiện chủ trương, kế hoạch sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy trong Trường, để làm cơ sở cho Hiệu trưởng quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Chấp hành nghiêm chỉnh theo sự phân công, bố trí công tác của Nhà trường, của đơn vị khi thực hiện sắp xếp tổ chức lại bộ máy đúng chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm đã ban hành, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

III. KIẾN NGHỊ CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC XÂY DỰNG ĐỀ ÁN THÀNH LẬP TỔ CHỨC MỚI

1. Kiến nghị chung về quản lý nhà nước đối với giáo dục nghề nghiệp

- Thành lập/kiện toàn Hội đồng trường cho các đơn vị do hết nhiệm kỳ hoặc có thay đổi nhân sự lãnh đạo, quản lý là thành viên hội đồng trường, cụ thể là các Trường: Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn; Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức; Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh; Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh; Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ; Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thủ Đức; Trường Cao đẳng Giao thông vận tải.

- Thực hiện bổ nhiệm Hiệu trưởng cho các Trường Cao đẳng đang khuyết vị trí này để làm cơ sở kiện toàn Hội đồng trường nhiệm kỳ mới: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh; Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh; Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Thủ Đức.

- Hiệu trưởng nhà trường được phê duyệt Quy chế tổ chức hoạt động của Trường khi chưa có Hội đồng trường ra Quyết nghị theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư 15/2021/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về quy định về Điều lệ Trường Cao đẳng (do hiện nay, tại một số đơn vị đang chờ thành lập Hội đồng Trường nhiệm kỳ mới).

- Ủy ban nhân dân Thành phố sớm ban hành Quyết định thay thế Quyết định số 3551/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2022 về ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố trong công tác quản lý các Trường cao đẳng công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau khi chuyển chức năng quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp từ Sở Lao động Thương binh và Xã hội về Sở Giáo dục và Đào tạo).

- Ủy ban nhân dân Thành phố sớm có văn bản hướng dẫn cụ thể về việc đăng ký mới và đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (sau khi chuyển chức năng quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp từ Sở Lao động Thương binh và Xã hội về Sở Giáo dục và Đào tạo).

2. Kiến nghị của đơn vị

Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh kiến nghị:

- Cấp có thẩm quyền xem xét và phê duyệt chủ trương bổ nhiệm Hiệu trưởng từ nguồn nhân sự tại chỗ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, làm cơ sở để kiện toàn Hội đồng trường nhiệm kỳ mới (sau khi nhiệm kỳ 2017 - 2022) kết thúc.

- Điều chuyển tổ chức cơ sở Đảng (hiện Chi bộ trực thuộc Đảng bộ Sở Văn hóa Thể thao) về Đảng bộ phù hợp, nhằm bảo đảm sự thống nhất trong quản lý và chỉ tiêu phát triển nguồn kết nạp Đảng từ sinh viên.

IV. CÁC NỘI DUNG KHÁC THỰC HIỆN THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT CHUYÊN NGÀNH VÀ HƯỚNG DẪN CỦA BỘ QUẢN LÝ NGÀNH, LĨNH VỰC

Không có.

Trên đây là Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. Trong quá trình triển khai thực hiện, có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các Sở - ngành, cơ quan, đơn vị liên quan kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Sở Nội vụ;
- Các Sở, ngành Thành phố;
- UBND thành phố Thủ Đức;
- Các Trường Cao đẳng thuộc UBND TP;
- Các Phó Giám đốc;
- Phòng GDTX-NN&ĐH;
- Phòng KHTC;
- Lưu: VT, TCCB (LNga).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hiếu