

Số: /2015/TTLT-
BLĐTBXH-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 2015

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH
Ban hành Điều lệ trường trung cấp

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

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư liên tịch ban hành Điều lệ trường trung cấp như sau:

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này Điều lệ trường trung cấp.

Điều 2. Thông tư liên tịch này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2015.

Điều 3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Người đứng đầu cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội có trường trung cấp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chánh Văn

phòng Bộ; Hiệu trưởng các trường trung cấp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Thông tư liên tịch này./.

BỘ TRƯỞNG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

Phạm Vũ Luận

Phạm Thị Hải Chuyền

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND, Sở LĐTBXH, Sở GDĐT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Website Chính phủ, Website Bộ LĐTBXH, Bộ GDĐT;
- Lưu: VT (Bộ LĐTBXH, Bộ GDĐT), TCDN (Bộ LĐTBXH).

ĐIỀU LỆ TRƯỜNG TRUNG CẤP

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: /2015/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT
ngày tháng năm 2015 của liên Bộ Lao động - Thương binh
và Xã hội - Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Điều lệ này quy định về tổ chức, hoạt động của trường trung cấp công lập và trường trung cấp tư thục (sau đây gọi chung là trường trung cấp).
2. Điều lệ này được áp dụng đối với trường trung cấp và các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ở trường trung cấp.

Điều 2. Địa vị pháp lý của trường trung cấp

1. Trường trung cấp là cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
2. Trường trung cấp là đơn vị sự nghiệp, có quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.
3. Trường trung cấp có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 3. Nguyên tắc đặt tên trường trung cấp

1. Tên bằng tiếng Việt của trường trung cấp gồm các cấu phần sau: “Trường trung cấp + lĩnh vực hoặc nhóm ngành, nghề đào tạo chính hoặc tên riêng (nếu có) hoặc tên địa danh”.
2. Trường trung cấp có tên bằng tiếng Việt và tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh được dịch theo quy định thống nhất của liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tên trường không được trùng hoặc gây nhầm lẫn với tên của các trường trung cấp khác đã thành lập trước đó.
3. Tên bằng tiếng Việt của trường được ghi trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, con dấu, các văn bản, giấy tờ giao dịch của trường và được gắn tại trụ sở chính, phân hiệu của trường.

Điều 4. Các loại hình trường trung cấp

1. Trường trung cấp trong Điều lệ này được tổ chức theo loại hình gồm:

a) Trường trung cấp công lập;

b) Trường trung cấp tư thục và trường trung cấp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

2. Trường trung cấp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận là trường trung cấp tư thục mà phần lợi nhuận tích lũy hàng năm là tài sản chung không chia để tái đầu tư phát triển trường; các cổ đông hoặc các thành viên góp vốn không hưởng lợi tức hoặc hưởng lợi tức hằng năm không vượt quá lãi suất trái phiếu Chính phủ.

3. Cơ quan trực tiếp quản lý (cơ quan chủ quản trường) trường trung cấp công lập là cơ quan, tổ chức được giao quản lý trường cao đẳng theo quy định của pháp luật, bao gồm: Các Bộ, ngành trung ương; các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh); các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tập đoàn kinh tế.

Điều 5. Quản lý nhà nước đối với trường trung cấp

1. Trường trung cấp chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo phân công của Chính phủ, đồng thời chịu sự quản lý theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở.

2. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo thẩm quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp hiện hành thực hiện quản lý nhà nước đối với các trường trung cấp thuộc quyền quản lý theo quy định của Điều lệ này.

Điều 6. Quy chế tổ chức, hoạt động của trường trung cấp

1. Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung cấp do hiệu trưởng ban hành theo quyết nghị của hội đồng trường (đối với trường công lập) hoặc hội đồng quản trị (đối với trường tư thục) trên cơ sở cụ thể hóa các quy định tại Điều lệ này, phù hợp với điều kiện đặc thù của nhà trường, không trái với các quy định pháp luật có liên quan và phải được công bố công khai.

2. Quy chế tổ chức, hoạt động của trường trung cấp gồm có những nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên trường;

b) Mục tiêu và sứ mạng;

c) Nhiệm vụ, quyền hạn của trường;

d) Tổ chức các hoạt động đào tạo;

- đ) Nhiệm vụ và quyền của giáo viên, cán bộ quản lý;
- e) Nhiệm vụ và quyền của học sinh và người học;
- g) Tổ chức và quản lý của trường;
- h) Tài chính và tài sản;
- i) Quan hệ giữa nhà trường, doanh nghiệp, gia đình và xã hội;
- k) Thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.

3. Quy chế tổ chức, hoạt động của trường trung cấp sau khi ban hành phải được công bố công khai tại trường.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày quy chế tổ chức, hoạt động được phê duyệt, hiệu trưởng trường trung cấp có trách nhiệm gửi 01 bản quyết định phê duyệt quy chế tổ chức, hoạt động của trường về:

- a) Cơ quan trực tiếp quản lý trường;
- b) Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi quản lý và về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có trụ sở chính của trường trung cấp để thực hiện quản lý theo địa bàn đối với các trường trung cấp hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- c) Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi quản lý và về Sở Giáo dục và Đào tạo nơi có trụ sở chính của trường trung cấp để thực hiện quản lý theo địa bàn đối với các trường trung cấp hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Phê duyệt quy chế tổ chức, hoạt động sửa đổi, bổ sung:

Hiệu trưởng trường trung cấp quyết định phê duyệt sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức, hoạt động của trường mình theo quy định tại Khoản 1 của Điều này.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn, quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của trường trung cấp

1. Trường trung cấp thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và một số quy định cụ thể sau đây:

- a) Tổ chức đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ ở các trình độ trung cấp, sơ cấp và đào tạo thường xuyên theo quy định nhằm trang bị cho người học năng lực thực hành nghề tương xứng với trình độ đào tạo, có sức khỏe, đạo đức; có trách nhiệm nghề nghiệp; có khả năng sáng tạo, thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế; bảo đảm nâng cao năng suất, chất lượng lao động; tạo điều kiện cho người học sau khi hoàn thành khóa học có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn;

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

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

d) Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp theo quy định của liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo nếu cấp bằng trung cấp và theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nếu cấp chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp;

đ) Tuyển dụng, quản lý đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên của trường đủ về số lượng; phù hợp với ngành nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật;

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

g) Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu, ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và hoạt động tài chính;

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

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

k) Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động đào tạo về lập kế hoạch đào tạo, xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo; tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực 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 nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động;

l) Sử dụng nguồn thu từ hoạt động kinh tế 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;

m) 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 đơn đặt hàng; được hưởng các chính sách ưu đãi về thuế và tín dụng theo quy định của pháp luật.

2. Quyền tự chủ của trường trung cấp thực hiện theo quy định tại Điều 25 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và một số quy định cụ thể sau đây:

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

b) Quyết định thành lập bộ máy tổ chức, phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển nhà trường;

c) Thu, chi tài chính, đầu tư phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật; quyết định mức thu học phí tương ứng với điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo đối với chương trình đào tạo chất lượng cao và các quy định về tự chủ tài chính đối với trường trung cấp;

d) 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, quản lý và cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của nhà trường; đảm bảo chất lượng đào tạo của nhà trường; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp để đăng ký kiểm định;

e) Ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức thuộc trường.

3. Trường trung cấp có trách nhiệm giải trình trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người học và xã hội về các hoạt động:

a) Báo cáo, công khai và giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các bên liên quan về mục tiêu, chương trình đào tạo; điều kiện để bảo đảm chất lượng dạy và học; mức học phí và miễn, giảm học phí; kết quả kiểm định chất lượng đào tạo; hệ thống văn bằng, chứng chỉ của trường; vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo;

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

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

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

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ TRƯỜNG TRUNG CẤP

Mục 1

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRƯỜNG TRUNG CẤP CÔNG LẬP VÀ TƯ THỰC

Điều 8. Cơ cấu tổ chức của trường trung cấp

Cơ cấu tổ chức của trường trung cấp gồm:

- a) Hội đồng trường đối với trường trung cấp công lập, hội đồng quản trị đối với trường trung cấp tư thực;
- b) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;
- c) Các phòng hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ;
- d) Các khoa, bộ môn;
- đ) Các hội đồng tư vấn;
- e) Phân hiệu; tổ chức nghiên cứu khoa học và công nghệ; tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và triển khai ứng dụng; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (nếu có);

Việc thành lập, giải thể các tổ chức thuộc trường trung cấp; cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của từng đơn vị được thực hiện theo quy định của pháp luật, của Điều lệ này và được cụ thể hóa trong quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

Điều 9. Hội đồng trường của trường trung cấp công lập

1. Hội đồng trường được thành lập ở trường trung cấp công lập, là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của nhà trường.

2. Hội đồng trường có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và một số nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

- a) Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với cơ quan trực tiếp quản lý trường, cơ quan quản lý nhà nước về các điều kiện đảm bảo chất lượng, các kết quả hoạt động, việc thực hiện các cam kết và tài chính của trường;
- b) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm hoặc thay thế các thành viên của hội đồng trường;
- c) Thông qua các quy định về: Số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ viên chức, nhân viên hợp đồng của nhà trường;
- d) Giới thiệu nhân sự hiệu trưởng, phó hiệu trưởng để thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định; thực hiện đánh giá hàng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết;

đ) Yêu cầu hiệu trưởng giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện đúng, chưa được thực hiện đầy đủ theo nghị quyết của hội đồng trường (nếu có). Nếu hội đồng trường không đồng ý với giải trình của hiệu trưởng thì báo cáo cơ quan chủ quản trường.

3. Hội đồng trường có số lượng thành viên là số lẻ, tối thiểu là 11 thành viên, gồm 01 chủ tịch, 01 thư ký và các thành viên khác. Thành phần hội đồng trường gồm:

a) Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, bí thư tổ chức Đảng cơ sở, chủ tịch Công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện giáo viên và một số đơn vị phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của nhà trường (nếu có);

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

Trường hợp thành phần hội đồng trường là đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan phải đáp ứng các yêu cầu sau đây: Đang hoạt động trong lĩnh vực đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường; không phải là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong hội đồng trường. Nếu các thành viên này không phải là công chức, viên chức thì không đảm nhiệm chức vụ chủ tịch hoặc thư ký hội đồng trường. Số lượng thành viên thuộc thành phần này chiếm không dưới 20% tổng số thành viên của hội đồng trường;

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

4. Chủ tịch hội đồng trường do hội đồng trường bầu trong số các thành viên của hội đồng trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý. Chủ tịch hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng của nhà trường và có nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

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

b) Quyết định về chương trình nghị sự, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp;

c) Điều hành hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Khoản 2 Điều này.

5. Thư ký của hội đồng trường do chủ tịch hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của hội đồng trường và bổ nhiệm khi được hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý. Thư ký hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng,

trực tiếp giúp chủ tịch hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể sau đây:

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

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

c) Các nhiệm vụ khác do chủ tịch hội đồng trường giao.

6. Các thành viên của hội đồng trường có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ do hội đồng trường phân công và các nhiệm vụ khác quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

Điều 10. Thủ tục thành lập hội đồng trường; bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường; hoạt động của hội đồng trường; miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường

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

a) Đối với trường trung cấp chưa có hội đồng trường, việc thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên được thực hiện như sau: Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 9 Điều lệ này, Hiệu trưởng chủ trì cuộc họp gồm: các phó hiệu trưởng, bí thư tổ chức Đảng cơ sở, chủ tịch Công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh để xác định tổng số thành viên hội đồng trường và số lượng thành viên của từng thành phần tham gia hội đồng trường; tổ chức bầu các thành viên đại diện cho giáo viên và một số đơn vị phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của nhà trường (nếu có); đề nghị cơ quan chủ quản cử đại diện tham gia hội đồng trường; xác định danh sách các thành viên là đại diện cho cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan; báo cáo danh sách thành viên hội đồng trường với cơ quan chủ quản. Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo, nếu không có ý kiến khác của cơ quan chủ quản thì hiệu trưởng tổ chức họp các thành viên trong danh sách nêu trên để bầu Chủ tịch hội đồng trường. Trên cơ sở quyết nghị tại cuộc họp này, hiệu trưởng có văn bản đề nghị cơ quan trực tiếp quản lý trường ra Quyết định thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường;

b) Đối với trường trung cấp đã có hội đồng trường, việc thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp được thực hiện như sau: chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm tổ chức thực hiện các quy định tại Điểm a Khoản này để thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp theo đúng quy định tại Điều lệ này và quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường;

c) Hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường gồm:

- Tờ trình đề nghị thành lập hội đồng trường, trong đó nêu rõ quy trình lựa chọn các thành viên hội đồng trường;

- Danh sách và sơ yếu lý lịch của chủ tịch và các thành viên của hội đồng trường;

- Văn bản của cơ quan chủ quản cử thành viên tham gia hội đồng trường;

- Văn bản đồng ý tham gia hội đồng trường của các thành viên là đại diện cho cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan;

- Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu chủ tịch hội đồng trường và các thành viên đại diện cho một số đơn vị phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của nhà trường (nếu có).

d) Thủ tục thay thế chủ tịch và thành viên hội đồng trường: Trong trường hợp chủ tịch hội đồng trường tự nguyện xin thôi làm chủ tịch hội đồng trường hoặc không thể tiếp tục làm việc hoặc thuộc trường hợp bị miễn nhiệm theo quy định tại Khoản 3 Điều này thì hiệu trưởng tổ chức họp hội đồng trường để bầu chủ tịch hội đồng trường mới và gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thay thế chủ tịch hội đồng trường đến cơ quan trực tiếp quản lý trường quyết định. Hồ sơ gồm: Tờ trình nêu rõ lý do bầu thay thế chủ tịch hội đồng trường, văn bản liên quan đến chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm, biên bản họp hội đồng trường, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu chủ tịch hội đồng trường mới.

Trường hợp hội đồng trường bị khuyết thành viên do có thành viên bị miễn nhiệm hoặc bị chết, nghỉ hưu, chuyển công tác khác không còn phù hợp với vị trí thành viên hội đồng quản trị thì chủ tịch hội đồng trường căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để lựa chọn thành viên thay thế theo quy trình quy định tại Điểm a Khoản này. Hồ sơ đề nghị bổ sung, thay thế thành viên hội đồng trường gồm: Tờ trình nêu rõ lý do các trường hợp bổ sung thay thế, biên bản họp hội đồng trường, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu, các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có);

đ) Tiêu chuẩn của chủ tịch hội đồng trường như tiêu chuẩn của hiệu trưởng quy định tại Khoản 2 Điều 14 Luật Giáo dục nghề nghiệp;

e) Về quy trình, thủ tục: trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của nhà trường, Thủ trưởng cơ quan chủ quản trường ra quyết định thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường hoặc bổ sung thay thế thành viên hội đồng trường. Trường hợp không đồng ý do hồ sơ còn thiếu hoặc không bảo đảm quy định thì cơ quan thụ lý hồ sơ phải có trách nhiệm trả lời nhà trường bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Hoạt động của hội đồng trường

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

Cuộc họp của hội đồng trường được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng tham dự. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Quyết nghị của hội đồng chỉ có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch hội đồng trường. Các cuộc họp hội đồng trường phải ghi biên bản và gửi đến cơ quan trực tiếp quản lý trường chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp;

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

c) Chủ tịch hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương hiệu trưởng; thư ký hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng; phụ cấp cho các thành viên khác trong hội đồng trường được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động và quy chế tài chính nội bộ của nhà trường.

Kinh phí hoạt động của hội đồng trường, phụ cấp chức vụ của chủ tịch, thư ký và phụ cấp cho các thành viên (nếu có) được tính trong kinh phí hoạt động của nhà trường;

d) Về việc ủy quyền điều hành hội đồng: Khi chủ tịch hội đồng trường không thể làm việc trong khoảng thời gian mà quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường đã quy định thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của chủ tịch hội đồng. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến cơ quan trực tiếp quản lý trường và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá 6 tháng.

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

a) Thành viên của hội đồng trường bị miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia hội đồng trường; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc để điều trị quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; đang chấp hành bản án của tòa án; có trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm; mắc các vi phạm khác đã quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường;

b) Hội đồng trường có trách nhiệm xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm Chủ tịch và thành viên hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị cơ quan trực tiếp quản lý trường quyết định. Hồ sơ gồm có: Tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan;

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của nhà trường, Thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý trường ra quyết định miễn nhiệm; trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 11. Hội đồng quản trị của trường trung cấp tư thực

1. Hội đồng quản trị được thành lập ở trường trung cấp tư thực, là tổ chức đại diện duy nhất cho chủ sở hữu của nhà trường.

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

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

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

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

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

đ) Quyết nghị về việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường; thông qua nội dung quy chế tổ chức, hoạt động sau khi đã được đại hội đồng cổ đông thông qua những quy định liên quan đến tài chính, hội đồng tư vấn thông qua những quy định liên quan đến tuyển sinh, đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế;

e) Đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính không công nhận hoặc bổ sung thay thế các thành viên trong hội đồng quản trị; bầu hiệu trưởng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận theo quy định; ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các phó hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của hiệu trưởng;

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

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

3. Hội đồng quản trị có số thành viên là số lẻ, ít nhất là 7 thành viên. Thành phần tham gia hội đồng quản trị bao gồm:

a) Đại diện các tổ chức, cá nhân có số lượng cổ phần đóng góp ở mức cần thiết theo quy định;

b) Hiệu trưởng, đại diện cơ quan quản lý địa phương nơi nhà trường có trụ sở hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan;

c) Đại diện tổ chức Đảng, đoàn thể; đại diện giáo viên.

Số lượng và cơ cấu thành viên hội đồng quản trị; việc bầu các thành viên đại diện cho thành viên góp vốn, giáo viên cơ hữu của trường và các quy định cụ thể khác về hoạt động của hội đồng quản trị phải được thể hiện cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

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

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

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

c) Điều hành hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều này;

d) Ký trình cơ quan có thẩm quyền ra quyết định công nhận hiệu trưởng; ký quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các phó hiệu trưởng;

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

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

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

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

c) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch hội đồng quản trị giao.

6. Các thành viên của hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ do hội đồng quản trị phân công; được hưởng phụ cấp (nếu có) theo quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

Điều 12. Thủ tục thành lập và công nhận hội đồng quản trị; hoạt động của hội đồng quản trị; việc không công nhận Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị

1. Thủ tục thành lập và công nhận hội đồng quản trị

a) Đối với trường trung cấp tư thục thành lập mới: Sau khi có Quyết định cho phép thành lập trường, người đại diện đứng tên thành lập trường triệu tập và chủ trì cuộc họp gồm thành viên sáng lập và thành viên góp vốn để xác định tổng số thành viên và số lượng thành viên của từng thành phần của hội đồng quản trị; đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính cử đại diện tham gia hội đồng quản trị; đề nghị tổ chức Đảng, đoàn thể của trường cử đại diện tham gia hội đồng quản trị; tổ chức đề tập thể các thành viên góp vốn, tập thể giáo viên bầu các đại diện của mình tham gia hội đồng quản trị; báo cáo danh sách thành viên hội đồng quản trị với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính.

Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo, nếu không có ý kiến khác của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính thì người đại diện đứng tên thành lập trường tổ chức họp các thành viên trong danh sách này để bầu Chủ tịch hội đồng quản trị; ký văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị;

b) Đối với trường trung cấp tư thục đã thành lập hội đồng quản trị, căn cứ vào quy định tại Khoản 2 Điều 11 Điều lệ này, Chủ tịch hội đồng quản trị đương nhiệm tổ chức thực hiện quy trình quy định tại Điểm a Khoản này để thành lập hội đồng quản trị cho nhiệm kỳ tiếp theo;

c) Hồ sơ đề nghị công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị, gồm:

- Tờ trình đề nghị công nhận hội đồng quản trị, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên hội đồng quản trị;

- Danh sách Chủ tịch và các thành viên của hội đồng quản trị;

- Sơ yếu lý lịch của các thành viên;

- Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính cử thành viên tham gia hội đồng quản trị;

- Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu Chủ tịch hội đồng quản trị, các thành viên đại diện cho tổ chức, cá nhân góp vốn và giảng viên cơ hữu.

d) Trong trường hợp chưa thể bầu được Chủ tịch hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch hội đồng quản trị không thể tiếp tục làm việc hoặc thuộc các trường hợp đang đề nghị không công nhận quy định tại Khoản 3 Điều này, trường trung cấp tư thực cử quyền Chủ tịch hội đồng quản trị trong số các thành viên của hội đồng quản trị; việc bầu, công nhận quyền Chủ tịch hội đồng quản trị được thực hiện như đối với Chủ tịch hội đồng quản trị và Quyết định công nhận quyền Chủ tịch hội đồng quản trị có giá trị không quá 6 tháng, kể từ ngày ban hành;

đ) Trường hợp có thành viên của hội đồng quản trị bị khuyết do không được công nhận hoặc chuyển sang công tác khác không còn phù hợp với vị trí làm thành viên thì Chủ tịch hội đồng quản trị căn cứ vào thành phần của thành viên bị khuyết để thực hiện quy trình lựa chọn thành viên thay thế theo quy định tại Điều a Khoản này và gửi hồ sơ đề nghị công nhận bổ sung, thay thế thành viên hội đồng quản trị đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính. Hồ sơ gồm: Tờ trình nêu rõ lý do các trường hợp bổ sung thay thế, biên bản họp hội đồng quản trị, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu và các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có). Hiệu trưởng đương nhiên được công nhận là thành viên bổ sung vào hội đồng quản trị sau khi được cơ quan có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng;

e) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị của nhà trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị, trường hợp không đồng ý thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

g) Đối với trường trung cấp tư thực do một cá nhân đầu tư thành lập thì cá nhân sở hữu trường chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 11.

2. Hoạt động của hội đồng quản trị

a) Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Hội đồng quản trị họp thường kỳ ba tháng một lần. Việc tổ chức họp hội đồng bất thường do Chủ tịch hội đồng quản trị quyết định, nhưng phải được ít nhất 1/3 số thành viên hội đồng quản trị đồng ý. Thông báo mời họp hội đồng quản trị phải kèm theo chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cho cuộc họp và phải được gửi đến các thành viên hội đồng quản trị bằng thư bảo đảm hoặc thư phát chuyển nhanh, có chữ ký xác nhận của người nhận ít nhất 05 ngày trước ngày họp;

b) Các cuộc họp của hội đồng quản trị được coi là hợp lệ khi có ít nhất 75% số thành viên tham dự. Quyết nghị của hội đồng quản trị được thông qua bằng

hình thức biểu quyết tại cuộc họp, theo nguyên tắc: Mỗi thành viên hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết; quyết nghị có hiệu lực khi có hơn 50% tổng số thành viên hội đồng quản trị đồng ý và phải được gửi đến các thành viên hội đồng quản trị trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày quyết nghị được thông qua;

c) Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày quyết nghị của hội đồng quản trị được thông qua, thành viên góp vốn, thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát có quyền kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xem xét hủy bỏ quyết nghị của hội đồng quản trị theo một trong các trường hợp: Cuộc họp của hội đồng quản trị được tiến hành không bảo đảm các quy định tại Điểm a và b Khoản này, nội dung quyết nghị của hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường;

d) Nhiệm kỳ của hội đồng quản trị là năm năm. Chủ tịch hội đồng quản trị được quyền sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của trường để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của hội đồng quản trị và ký các văn bản, nghị quyết, quyết định của hội đồng quản trị;

đ) Trường hợp Chủ tịch hội đồng quản trị vắng mặt trong khoảng thời gian theo quy định của quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường thì phải ủy quyền cho một trong số các thành viên còn lại của hội đồng quản trị đảm nhận trách nhiệm của Chủ tịch hội đồng quản trị trong thời gian đi vắng. Việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản, thông báo công khai và phải được gửi đến cơ quan quản lý có thẩm quyền. Thời gian ủy quyền không quá 6 tháng.

3. Không công nhận Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị

a) Việc không công nhận Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị được thực hiện khi xảy ra một trong các trường hợp sau: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia hội đồng quản trị; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị ốm đau, tai nạn không có khả năng đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ việc để điều trị quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa được hồi phục; đang chấp hành bản án của tòa án hoặc các trường hợp vi phạm khác được quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường; có trên 50% tổng số thành viên của hội đồng quản trị kiến nghị bằng văn bản đề nghị không công nhận;

b) Hội đồng quản trị xem xét, quyết nghị việc không công nhận Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị và gửi hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính quyết định, bao gồm: Tờ trình nêu rõ lý do các trường hợp không công nhận, các văn bản liên quan minh chứng cho các lý do không công nhận;

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính ra quyết định không công nhận Chủ tịch và thành viên hội đồng quản trị, trường hợp không đồng ý thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 13. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông bao gồm tất cả các thành viên góp vốn của trường trung cấp tư thực. Trường hợp trường trung cấp chỉ có một cổ đông duy nhất thì không có đại hội đồng cổ đông.

2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

a) Bầu đại diện thành viên góp vốn tham gia vào hội đồng quản trị; giải quyết các yêu cầu bổ sung, thay đổi thành viên hội đồng quản trị là đại diện thành viên góp vốn; đề xuất với hội đồng quản trị về việc không công nhận đại diện thành viên góp vốn trong hội đồng quản trị;

b) Thông qua kế hoạch và kế hoạch phát triển cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý của nhà trường do hội đồng quản trị đề xuất;

c) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của trường, những quy định có liên quan đến tài chính trong quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường;

d) Thông qua quy chế tài chính nội bộ của trường;

đ) Thông qua nghị quyết về tăng, giảm vốn điều lệ, kế hoạch huy động vốn dưới mọi hình thức;

e) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

3. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên hoặc bất thường. Mọi chi phí cho việc triệu tập và tổ chức họp đại hội đồng cổ đông được tính trong kinh phí hoạt động của nhà trường.

Cuộc họp thường niên của đại hội đồng cổ đông được tổ chức bắt buộc mỗi năm một lần trong thời gian 3 tháng đầu của năm tài chính. Cuộc họp bất thường của đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo một trong những trường hợp sau đây:

a) Theo quyết định của chủ tịch hội đồng quản trị hoặc có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng quản trị đề nghị tổ chức cuộc họp;

b) Cần bổ sung hoặc thay thế thành viên góp vốn của hội đồng quản trị;

c) Có văn bản của cá nhân hoặc nhóm thành viên góp vốn sở hữu trên 30% tổng số vốn góp đề nghị họp khi phát hiện hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền, trái với quy chế tổ chức, hoạt động, quy chế tài chính nội bộ của nhà trường;

d) Nhiệm kỳ của hội đồng quản trị đã kéo dài quá 3 tháng nhưng chưa tổ chức cuộc họp để bầu hội đồng quản trị mới thay thế;

đ) Các trường hợp khác theo quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

4. Điều kiện tiến hành họp đại hội đồng cổ đông

a) Cuộc họp đại hội đồng cổ đông được coi là hợp lệ khi có số thành viên góp vốn đại diện ít nhất 70% tổng số vốn góp tham dự cuộc họp;

b) Trường hợp cuộc họp đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất không bảo đảm quy định tại điểm a Khoản này, thì trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp lần thứ nhất, đại hội đồng cổ đông được triệu tập họp lần thứ 2 và được coi là hợp lệ khi có số thành viên góp vốn đại diện ít nhất 51% tổng số vốn góp tham dự họp; trường hợp cuộc họp đại hội đồng cổ đông lần thứ 2 vẫn chưa hợp lệ thì sau 20 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp lần thứ 2, đại hội đồng cổ đông được tổ chức họp không phụ thuộc vào số lượng và tỷ lệ số vốn góp của các thành viên góp vốn dự họp;

c) Việc triệu tập họp đại hội đồng cổ đông (thường niên hoặc bất thường) phải được thực hiện theo hình thức thông báo mời họp bằng văn bản; thông báo mời họp phải kèm theo dự kiến chương trình, nội dung cuộc họp và các tài liệu liên quan và phải được gửi cho tất cả các thành viên góp vốn bằng hình thức thư bảo đảm hoặc thư phát chuyển nhanh, có ký xác nhận của người nhận ít nhất 7 ngày trước ngày họp;

d) Các cuộc họp thường niên hoặc bất thường của đại hội đồng cổ đông do chủ tịch hội đồng quản trị triệu tập; trong trường hợp chủ tịch hội đồng quản trị không triệu tập họp theo kế hoạch của hội đồng quản trị hoặc theo đề nghị quy định tại Khoản 3 của Điều này, thì sau 30 ngày kể từ ngày dự kiến họp theo kế hoạch của hội đồng quản trị hoặc sau 60 ngày kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị họp bất thường, các thành viên góp vốn có đề nghị triệu tập họp nêu ở Điểm c khoản 3 Điều này chọn một thành viên hội đồng quản trị triệu tập họp đại hội đồng cổ đông và cuộc họp đó được coi là hợp lệ.

5. Nội dung các cuộc họp đại hội đồng cổ đông phải được ghi đầy đủ vào biên bản cuộc họp và được thông qua ngay tại cuộc họp, có chữ ký của người chủ trì và thư ký cuộc họp để lưu trữ. Quyết định của đại hội đồng cổ đông phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín tại cuộc họp và phải được gửi đến từng thành viên góp vốn, thành viên hội đồng quản trị trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua.

6. Quyết định của đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp có hiệu lực khi được số thành viên góp vốn đại diện ít nhất 70% tổng số vốn góp của tất cả thành viên dự họp chấp thuận, trừ trường hợp có quy định cao hơn của pháp luật, của Điều lệ này hoặc quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

7. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày quyết định được thông qua, thành viên góp vốn, thành viên hội đồng quản trị có quyền kiến nghị với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xem xét hủy bỏ quyết định của đại hội đồng cổ đông theo một trong các trường hợp: Đại hội đồng cổ đông được tổ chức họp không bảo đảm các quy định tại Điều này hoặc nội dung quyết định của

đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật; vi phạm quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

Điều 14. Hiệu trưởng trường trung cấp

Hiệu trưởng trường trung cấp được quy định tại Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và một số quy định cụ thể sau đây:

1. Hiệu trưởng là người điều hành tổ chức, bộ máy của trường trung cấp.
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng được quy định tại Khoản 3, Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và một số nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:
 - a) Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển đào tạo và nghiên cứu khoa học của nhà trường trình hội đồng trường phê duyệt;
 - b) Xây dựng quy định về: Số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, người lao động trình hội đồng trường thông qua;
 - c) Tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng hiệu quả đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động khác theo quy định của pháp luật;
 - d) Hàng năm, tổ chức đánh giá, phân loại giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động khác;
 - đ) Xem xét các ý kiến tư vấn của hội đồng tư vấn trước khi quyết định các vấn đề đã giao cho hội đồng tư vấn tư vấn. Trường hợp không đồng ý với nội dung tư vấn, hiệu trưởng được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo hội đồng trường trong kỳ họp hội đồng trường gần nhất;
 - e) Tổ chức thực hiện nghị quyết của hội đồng trường; trao đổi với chủ tịch hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật nếu phát hiện nghị quyết vi phạm pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của nhà trường. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì hiệu trưởng báo cáo với cơ quan trực tiếp quản lý trường.
 - g) Thường xuyên chăm lo cải thiện điều kiện làm việc, giảng dạy và học tập cho cán bộ, giáo viên và người học;
 - h) Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh; đảm bảo an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trong nhà trường;
 - i) Thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; thực hiện các chính sách, chế độ của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên và người học trong trường;
 - k) Tổ chức các hoạt động tự thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định. Chấp hành các kiến nghị, quyết định về thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

l) Quyết định các biện pháp để thực hiện chủ trương, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường theo quy định tại Điều 7 của Điều lệ này;

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

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

o) Cấp bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp cho người học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 15. Thủ tục bổ nhiệm, công nhận, miễn nhiệm, cách chức hiệu trưởng trường trung cấp

1. Trình tự bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp

1.1. Trường trung cấp có nhu cầu bổ nhiệm hiệu trưởng phải trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt về chủ trương, nói rõ yêu cầu cần phải bổ nhiệm.

1.2. Sau khi được cơ quan có thẩm quyền đồng ý, lãnh đạo trường trung cấp đề xuất nhân sự cụ thể theo trình tự sau:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

- Hội đồng trường thảo luận, lựa chọn và đề xuất phương án nhân sự căn cứ vào nguồn cán bộ trong quy hoạch hoặc ý kiến giới thiệu của cán bộ chủ chốt trường, có thể giới thiệu từ 01 đến 03 người để lựa chọn.

- Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu trường trung cấp chủ trì để trao đổi, thảo luận về yêu cầu, tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm; thông báo danh sách người được lãnh đạo giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác, nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển của người được giới thiệu đề nghị bổ nhiệm.

Hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt về việc bổ nhiệm bằng cách bỏ phiếu kín (*theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này*) (phiếu tín nhiệm có giá trị tham khảo, không phải là căn cứ duy nhất để bổ nhiệm). Hội nghị bầu ban kiểm phiếu, gồm 03 người không phải là những người được lấy phiếu tín nhiệm. Ban kiểm phiếu có trưởng ban và 02 thành viên. Biên bản kiểm phiếu phải có đầy đủ chữ ký của trưởng ban và 02 thành viên.

- Tổ chức hội nghị liên tịch do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu trường trung cấp chủ trì gồm: bí thư Đảng uỷ (hoặc bí thư Chi bộ), tập thể lãnh đạo trường thảo luận và biểu quyết. Người được đề nghị bổ nhiệm phải được đa số thành viên trong hội nghị tán thành.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

- Cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) giới thiệu nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm.

- Đại diện cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh làm việc với cấp uỷ và lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác để tìm hiểu, xác minh lý lịch của cán bộ và trao đổi, thống nhất ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm với cơ quan, đơn vị nơi cán bộ đó đang công tác.

- Căn cứ kết quả tìm hiểu, xác minh lý lịch cán bộ và ý kiến của cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác, cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến của cấp uỷ cơ quan để thống nhất về việc bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp; thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết.

- Cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị người có thẩm quyền xem xét và quyết định bổ nhiệm.

c) Đối với hiệu trưởng trường trung cấp đầu tiên của trường trung cấp mới thành lập

Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp quy định tại khoản 2 Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn, đề nghị người có thẩm quyền quy định tại Điểm 1.1 Khoản 1 Điều 8 này xem xét quyết định bổ nhiệm.

1.3. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp là 01 bộ, bao gồm:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

- Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm (*theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này*);

- Biên bản hội nghị cán bộ chủ chốt (*theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này*);

- Biên bản hội nghị liên tịch đề nghị bổ nhiệm (*theo mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này*);

- Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm tự khai theo mẫu 2a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;

- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập;

- Các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị bổ nhiệm kèm theo;

- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo trường trung cấp đối với người được đề nghị bổ nhiệm (*theo mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này*);

- Ý kiến nhận xét của cấp uỷ hoặc chính quyền địa phương nơi người được đề nghị bổ nhiệm cư trú.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác hoặc bổ nhiệm hiệu trưởng đầu tiên của trường trung cấp mới thành lập

- Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm (*theo mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này*);

- Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm tự khai theo mẫu 2a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;

- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập;

- Các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị bổ nhiệm kèm theo;

- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác (*theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này*);

- Ý kiến nhận xét của cấp uỷ hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú của người được đề nghị bổ nhiệm.

1.4. Thời hạn, thẩm quyền quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Người đứng đầu cơ quan Trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp trực thuộc.

2. Thủ tục công nhận hiệu trưởng trường trung cấp

2.1. Trình tự lựa chọn hiệu trưởng

Đối với trường trung cấp tư thực, hội đồng quản trị hoặc cá nhân sở hữu trường căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng trường quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, lựa chọn hiệu trưởng đề nghị người có thẩm quyền quy định tại Điểm 2.3 Khoản 2 Điều này công nhận.

2.2. Hồ sơ đề nghị công nhận công nhận hiệu trưởng trường trung cấp là 01 bộ, bao gồm:

a) Công văn của hội đồng quản trị đề nghị cơ quan có thẩm quyền công nhận (*theo mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này*).

b) Biên bản họp của hội đồng quản trị trường (*theo mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này*).

c) Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị tự khai vận dụng theo mẫu 2a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức (có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú)

d) Các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị công nhận kèm theo.

2.3. Thời hạn và thẩm quyền công nhận hiệu trưởng trường trung cấp

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực của hội đồng quản trị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh.

3. Miễn nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp

3.1. Việc miễn nhiệm, cách chức, thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp được thực hiện đối với một trong các trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị bằng văn bản của hiệu trưởng trường trung cấp xin thôi chức vụ;

b) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

c) Sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, phải nghỉ làm việc để điều trị quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục;

d) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; sử dụng văn bằng giả hoặc văn bằng không được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

đ) Có trên 3/4 tổng số giảng viên, cán bộ quản lý của trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm hoặc mắc các vi phạm khác đã quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

3.2. Thủ tục miễn nhiệm, cách chức, thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp

a) Sơ yếu lý lịch của hiệu trưởng trường; nhận xét, đánh giá về hiệu trưởng trường trung cấp của Ban giám hiệu nhà trường và cấp ủy (nêu rõ lý do đề nghị miễn nhiệm) và bản tự nhận xét, đánh giá kiểm điểm của hiệu trưởng nhà trường;

b) Tờ trình của Ban giám hiệu nhà trường và cấp ủy đơn vị; hồ sơ liên quan đến sức khỏe của hiệu trưởng nhà trường; hồ sơ xác định hiệu trưởng nhà trường không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hồ sơ vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của Nhà nước của hiệu trưởng nhà trường;

c) Căn cứ hồ sơ đề nghị miễn nhiệm, cách chức hiệu trưởng nhà trường của Ban giám hiệu và cấp ủy đơn vị, trong thời gian 20 ngày làm việc cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị người có thẩm quyền quy định tại Điểm 1.4 Khoản 1 và Điểm 2.3 Khoản 2 Điều này xem xét quyết định miễn nhiệm, cách chức, thôi công nhận.

Điều 16. Phó hiệu trưởng trường trung cấp

1. Phó hiệu trưởng trường trung cấp là người giúp hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường.

2. Phó hiệu trưởng trường trung cấp phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, sức khỏe tốt; có uy tín và năng lực quản lý, đã tham gia quản lý cấp phòng, khoa hoặc tương đương ở trường trung cấp ít nhất 5 năm trở lên; có trình độ đại học trở lên. Riêng phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo thì tiêu chuẩn để bổ nhiệm, công nhận như tiêu chuẩn đối với hiệu trưởng.

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

4. Nhiệm kỳ bổ nhiệm, công nhận, miễn nhiệm và thôi công nhận phó hiệu trưởng: Nhiệm kỳ của phó hiệu trưởng theo nhiệm kỳ của hiệu trưởng và có thể được bổ nhiệm lại, công nhận lại. Việc bổ nhiệm, công nhận, miễn nhiệm và thôi công nhận phó hiệu trưởng được thực hiện như đối với hiệu trưởng quy định Điều 15 Điều lệ này.

Điều 17. Hội đồng tư vấn

Hội đồng tư vấn trong trường trung cấp do hiệu trưởng thành lập để lấy ý kiến của cán bộ quản lý, giáo viên, đại diện các tổ chức trong và ngoài nhà trường nhằm tư vấn cho hiệu trưởng về một số công việc cần thiết, liên quan đến

việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của nhà trường. Hội đồng tư vấn làm theo vụ việc và không hưởng lương.

Hội đồng tư vấn có thể bao gồm các thành viên trong nhà trường, thành viên ngoài nhà trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của nhà trường.

Việc thành lập, tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng tư vấn do hiệu trưởng quy định và phải được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

Điều 18. Khoa, bộ môn trực thuộc trường

1. Căn cứ vào quy mô, ngành nghề đào tạo, hiệu trưởng quyết định thành lập khoa, bộ môn trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức của trường đã được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường quy định tại Điều 6 của Điều lệ này.

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

a) Quản lý giáo viên, người lao động khác và người học thuộc khoa, bộ môn theo phân cấp của hiệu trưởng;

b) Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động ngoại khóa khác theo chương trình, kế hoạch giảng dạy hàng năm của trường, bao gồm: Xây dựng chương trình đào tạo của ngành, nghề được trường giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học, mô-đun liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học, mô-đun của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của nhà trường; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập nhằm nâng cao chất lượng đào tạo; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh và 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. Việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy trình độ trung cấp thực hiện theo quy định của liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo; việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy trình độ sơ cấp thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giáo viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường

điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo; thực hiện các hoạt động thực nghiệm, nghiên cứu khoa học, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào quá trình đào tạo;

đ) Quản lý giáo viên, nhân viên, người học thuộc đơn vị mình; xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giáo viên, người lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên và người lao động khác thuộc khoa, bộ môn;

e) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong khoa, bộ môn và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong trường theo quy định của nhà trường;

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

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

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

a) Khoa, bộ môn trực thuộc trường có trưởng khoa, trưởng bộ môn và có thể có các phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn do hiệu trưởng bổ nhiệm;

b) Trưởng khoa, trưởng bộ môn chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của khoa, bộ môn theo nhiệm vụ được quy định tại Khoản 1 Điều này và theo phân cấp của hiệu trưởng;

c) Trưởng khoa, trưởng bộ môn phải có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, nghề đào tạo tại khoa, bộ môn;

d) Phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn giúp trưởng khoa, trưởng bộ môn trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa, bộ môn;

đ) Trưởng khoa, trưởng bộ môn, phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giáo viên giảng dạy trình độ trung cấp, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Trưởng khoa, trưởng bộ môn có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Nhiệm kỳ của trưởng khoa, trưởng bộ môn có thể theo nhiệm kỳ của hiệu trưởng và phải được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường. Nhiệm kỳ của phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn theo nhiệm kỳ của trưởng khoa, trưởng bộ môn và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của trưởng khoa, trưởng bộ môn, phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn của trường trung cấp công lập không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm trưởng khoa, trưởng bộ môn, phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

Điều 19. Bộ môn trực thuộc khoa

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn trực thuộc khoa trong trường trung cấp. Quy định về tổ chức và hoạt động của bộ môn trực thuộc khoa được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

2. Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập của một hoặc một số môn học, mô-đun được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của khoa;

b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học, mô-đun, lựa chọn, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học, mô-đun được trường khoa giao;

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

d) Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của khoa;

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý thuộc lĩnh vực chuyên môn;

e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của bộ môn theo yêu cầu của trường khoa;

g) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của bộ môn.

3. Trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn

a) Bộ môn trực thuộc khoa có trưởng bộ môn và có thể có các phó trưởng bộ môn do hiệu trưởng bổ nhiệm;

b) Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của bộ môn theo nhiệm vụ được quy định tại khoản 1 Điều này và theo phân cấp của trường khoa;

c) Trưởng bộ môn phải có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, nghề đào tạo tại khoa, bộ môn;

d) Phó trưởng bộ môn giúp trưởng bộ môn trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của bộ môn;

đ) Trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giáo viên giảng dạy trình độ trung cấp, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Trưởng bộ môn có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Nhiệm kỳ của trưởng bộ môn có thể theo nhiệm kỳ của trưởng khoa và phải được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường. Nhiệm kỳ của phó trưởng bộ môn theo nhiệm kỳ của trưởng bộ môn và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm

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

Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm và miễn nhiệm trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

Điều 20. Phòng chức năng

1. Các phòng chức năng có nhiệm vụ tham mưu và giúp hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc chủ yếu của trường như: đào tạo, hành chính, quản trị; tổ chức, cán bộ; tổng hợp, đối ngoại; quản lý học sinh; quản lý tài chính, quản lý thiết bị và xây dựng cơ bản theo chức năng, nhiệm vụ được hiệu trưởng giao.

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

2. Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Riêng trưởng phòng quản lý đào tạo, khoa học và công nghệ phải có kinh nghiệm quản lý, giảng dạy ít nhất 5 năm.

3. Phó trưởng phòng là người giúp trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Số lượng phó trưởng phòng tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của trường, được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

4. Trưởng phòng, phó trưởng phòng có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của trưởng phòng, phó trưởng phòng trường trung cấp công lập không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

Điều 21. Các tổ chức nghiên cứu khoa học, công nghệ; tổ chức phục vụ đào tạo; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ

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

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

3. Các đơn vị quy định tại Khoản này không có chức năng tổ chức đào tạo, liên kết đào tạo để cấp văn bằng.

4. Việc thành lập, giải thể, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và hoạt động của các đơn vị quy định tại Điều này thực hiện do hiệu trưởng quyết định theo quy định của pháp luật hiện hành và phải được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

Điều 22. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường trung cấp hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật và các quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam.

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

Mục 2

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRƯỜNG TRUNG CẤP TƯ THỰC HOẠT ĐỘNG KHÔNG VÌ LỢI NHUẬN

Điều 23. Trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

1. Trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận thực hiện các quy định chung đối với trường trung cấp tư thực tại Điều lệ này, các quy định riêng tại Mục này và các quy định có liên quan của pháp luật.

2. Trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận được hưởng các chính sách theo quy định tại Điều 26, Điều 27 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật.

3. Căn cứ để đánh giá trường trung cấp tư thực thực hiện cam kết hoạt động không vì lợi nhuận là báo cáo tài chính hàng năm và báo cáo kiểm toán theo định kỳ.

4. Trường trung cấp tư thực đã cam kết hoạt động không vì lợi nhuận nhưng không thực hiện hoặc thực hiện không đúng với những quy định tại Khoản 2 Điều này thì bị tước quyền thụ hưởng các chính sách ưu tiên đối với trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận; phải hoàn trả các khoản hỗ trợ tài chính của Nhà nước và bị truy thu các khoản thuế quy định đối với trường trung cấp tư thực hoạt động vì lợi nhuận.

Điều 24. Hội đồng quản trị của trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

1. Hội đồng quản trị của trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận là tổ chức quản trị, đại diện cho quyền sở hữu chung của cộng đồng nhà trường, là cơ quan quyền lực cao nhất của nhà trường.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng quản trị trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận thực hiện theo quy định tại Điều 12 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và một số nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

a) Thông qua quy chế tài chính nội bộ và các quy chế, quy định nội bộ khác của nhà trường, bao gồm cả quy định về tiêu chuẩn, việc lựa chọn thành viên hội đồng quản trị, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của nhà trường trên cơ sở phù hợp với quy định chung của pháp luật;

b) Thông qua báo cáo hoạt động và quyết toán tài chính hàng năm của nhà trường;

c) Hàng năm, tổ chức họp đại hội toàn trường; tạo điều kiện để đại hội toàn trường thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 26 Điều lệ này; duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội toàn trường; báo cáo trước đại hội toàn trường về kết quả hoạt động của nhà trường;

d) Các nhiệm vụ khác quy định tại Khoản 2 Điều 11 Điều lệ này.

3. Hội đồng quản trị của trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận có tổng số thành viên là số lẻ với số lượng tối thiểu là 11 thành viên. Thành phần của hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các thành viên khác do quy chế tổ chức, hoạt động của trường quy định, trong đó đại diện cho các thành viên góp vốn chiếm không quá 20% tổng số thành viên của hội đồng quản trị.

Số lượng thành viên hội đồng quản trị, việc xác định đại diện thành viên góp vốn, đại diện giáo viên và các quy định cụ thể khác về hoạt động của hội đồng quản trị được thể hiện trong quy chế tổ chức và hoạt động của trường cao đẳng tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.

4. Chủ tịch hội đồng quản trị và các thành viên được thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Khoản 6 Điều 11 Điều lệ này. Chủ tịch hội đồng quản trị chủ trì cuộc họp đại hội toàn trường.

Điều 25. Thủ tục thành lập và công nhận hội đồng quản trị, hoạt động của hội đồng quản trị, không công nhận Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị

1. Thủ tục thành lập và công nhận hội đồng quản trị trong trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

a) Đối với trường trung cấp tư thực thành lập mới: Sau khi có Quyết định cho phép thành lập trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận, đại diện đứng tên thành lập trường căn cứ các quy định tại Điều 12, Điều 24 Điều lệ này để thành lập hội đồng quản trị;

b) Đối với trường trung cấp tư thực chuyển đổi sang hoạt động không vì lợi nhuận: Sau khi có văn bản công nhận trường hoạt động không vì lợi nhuận, Chủ tịch hội đồng quản trị đương nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 11 Điều lệ này để thành lập hội đồng quản trị;

c) Các nội dung khác thực hiện theo quy định tại Điều 12 Điều lệ này.

2. Hoạt động của hội đồng quản trị, việc không công nhận Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị của trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận áp dụng theo quy định tại Điều 12 Điều lệ này.

Điều 26. Đại hội toàn trường của trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

1. Đại hội toàn trường bao gồm các thành phần sau đây:

a) Các thành viên góp vốn;

b) Các thành viên của hội đồng quản trị;

c) Cán bộ quản lý, giáo viên của nhà trường. Trong trường hợp tổng số cán bộ quản lý, giáo viên của nhà trường vượt quá 100 người thì có thể cử đại biểu tham dự đại hội toàn trường với số lượng đại biểu không ít hơn 75% tổng số cán bộ quản lý, giáo viên của nhà trường.

2. Đại hội toàn trường có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

a) Góp ý cho phương hướng đào tạo, hợp tác quốc tế, phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy và học do hội đồng quản trị đề xuất; quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường, quy chế tài chính nội bộ của trường;

b) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

3. Đại hội toàn trường họp thường niên trong thời gian 4 tháng đầu năm của năm tài chính; mọi chi phí cho việc triệu tập và tổ chức họp đại hội toàn trường được tính trong kinh phí hoạt động của nhà trường.

4. Điều kiện tiến hành họp đại hội toàn trường

a) Cuộc họp đại hội toàn trường được coi là hợp lệ khi có ít nhất 75% số đại biểu quy định tại Khoản 1 Điều này tham dự cuộc họp;

b) Việc triệu tập họp đại hội toàn trường phải được thực hiện theo hình thức văn bản thông báo mời họp; thông báo mời họp phải kèm theo dự kiến chương trình, nội dung cuộc họp và các tài liệu liên quan và phải được gửi đến các thành viên góp vốn, các thành viên hội đồng quản trị và các đơn vị trong trường.

5. Nội dung các cuộc họp đại hội toàn trường phải được ghi đầy đủ vào biên bản cuộc họp và được thông qua ngay tại cuộc họp, có chữ ký của người chủ trì và thư ký cuộc họp để lưu trữ. Quyết nghị của đại hội toàn trường phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín tại cuộc họp và phải được gửi đến các đơn vị trong trường, các thành viên góp vốn, thành viên hội đồng quản trị và ban kiểm soát trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua.

6. Quyết nghị của đại hội toàn trường được thông qua tại cuộc họp có hiệu lực khi được ít nhất 65% các thành viên dự họp chấp thuận; các thành viên dự họp có quyền biểu quyết ngang nhau.

7. Việc bầu đại diện cán bộ quản lý, giáo viên tham dự đại hội toàn trường và các quy định cụ thể khác về đại hội toàn trường được quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

Điều 27. Hồ sơ, thủ tục công nhận trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

1. Trường trung cấp tư thực được xác định hoạt động không vì lợi nhuận khi đáp ứng yêu cầu sau đây:

a) Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư không lợi tức hoặc nhận lợi tức không vượt quá lãi suất trái phiếu Chính phủ quy định trong cùng thời kỳ;

b) Chênh lệch giữa thu và chi từ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học hàng năm của trường là tài sản sở hữu chung hợp nhất không phân chia, dùng để đầu tư phát triển cơ sở vật chất; phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý; hoạt động nghiên cứu khoa học; cấp học bổng cho người học và sử dụng cho các mục tiêu phục vụ lợi ích cộng đồng khác;

c) Có cam kết hoạt động không vì lợi nhuận bằng văn bản với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường trung cấp đặt trụ sở chính. Cam kết được công bố công khai theo nội dung quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này.

2. Hồ sơ, thủ tục công nhận trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

a) Đối với trường trung cấp tư thực thành lập mới, ngoài hồ sơ xin thành lập trường trung cấp theo quy định, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận cần bổ sung:

- Minh chứng về tài sản chung hợp nhất không phân chia đầu tiên của nhà trường (nếu có);

- Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là thành viên góp vốn xây dựng trường (nếu có) về việc nhận lợi tức theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này và văn bản cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của nhà trường theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này.

b) Đối với trường trung cấp tư thực chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận, hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận, trong đó nêu rõ tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phần vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của nhà trường; cam kết việc sử

dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của nhà trường theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này;

- Biên bản họp đại hội đồng cổ đông thông qua việc trường trung cấp tư thực chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn, trừ khi quy chế tổ chức, hoạt động của trường có quy định tỷ lệ này cao hơn;

- Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư thực hiện quy định tại Khoản 1 Điều này;

- Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; quy chế tài chính nội bộ của nhà trường và các minh chứng liên quan đến vốn điều lệ của trường.

3. Thủ tục và thẩm quyền cho phép thành lập hoặc công nhận trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính tổ chức thẩm định hồ sơ theo quy định tại Điều này và quyết định cho phép thành lập hoặc công nhận trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.

Chương III **TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

Mục 1 **HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

Điều 28. Ngành, nghề đào tạo

Trường trung cấp được đào tạo các ngành, nghề trình độ trung cấp trong danh mục ngành, nghề đào tạo theo quy định và các chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại Điểm a, b, c và d Khoản 1 Điều 40 của Luật Giáo dục nghề nghiệp theo yêu cầu của thị trường lao động. Việc mở thêm ngành, nghề đào tạo mới chưa có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp được thực hiện theo quy định của liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 29. Chương trình và giáo trình đào tạo

1. Căn cứ vào quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với từng trình độ đào tạo; quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ sơ cấp của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp của liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo, trường trung cấp tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình đào tạo các trình độ giáo dục nghề nghiệp để sử dụng làm chương trình đào tạo của trường mình.

2. Trường trung cấp phải định kỳ rà soát, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo cho phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, kinh doanh và dịch vụ.

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

Điều 30. Tuyển sinh đào tạo

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

2. Trường trung cấp chỉ được tổ chức tuyển sinh, đào tạo sau khi đã được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp nếu tổ chức đào tạo giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp theo nghề hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo nếu tổ chức đào tạo giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp theo ngành.

Điều 31. Kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp

Trường trung cấp thực hiện việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện tu dưỡng, tham gia các hoạt động xã hội của người học theo Quy chế kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp, Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh như sau:

1. Trình độ trung cấp theo quy định của liên tịch giữa Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Trình độ sơ cấp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

Điều 32. Cấp và quản lý văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp

Trường trung cấp thực hiện việc cấp văn bằng giáo dục nghề nghiệp cho người học sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp theo quy định của liên tịch giữa Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Giáo dục và Đào tạo; cấp chứng chỉ sơ cấp cho người học sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp hoặc cấp chứng chỉ đào tạo cho người học học hết chương trình đào tạo thường xuyên (trừ chương trình đào tạo để lấy bằng tốt nghiệp trung cấp theo hình thức đào tạo thường xuyên) theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 33. Kiểm định và đảm bảo chất lượng đào tạo

1. Trường trung cấp thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về công tác kiểm định chất lượng đào tạo theo quy định tại Điều 67, Điều 69 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Trường trung cấp có trách nhiệm thực hiện kiểm định và bảo đảm chất lượng trường và chương trình đào tạo cụ thể như sau:

a) Kiểm định và bảo đảm chất lượng trường và chương trình đào tạo trình độ trung cấp thực hiện theo quy định của liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Kiểm định và bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo trình độ sơ cấp thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 34. Nhiệm vụ và quyền hạn của trường trung cấp trong hoạt động hợp tác quốc tế

1. Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế trong giáo dục nghề nghiệp theo quy định tại Điều 47 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của nhà trường phù hợp với mục tiêu hoạt động hợp tác quốc tế được quy định tại Điều 46 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục nghề nghiệp.

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

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

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

Điều 35. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Bổ sung nhiệm vụ quản lý hợp tác quốc tế cho một đơn vị thuộc trường.

2. Xây dựng và ban hành quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của trường trung cấp phù hợp với quy định tại Điều lệ này và các văn bản pháp luật liên quan khác.

3. Tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế thiết thực, hiệu quả; thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của nhà trường.

4. Phối hợp với các cơ quan hữu quan đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

Chương IV

GIÁO VIÊN, CÁN BỘ NHÂN VIÊN VÀ NGƯỜI HỌC TRONG TRƯỜNG TRUNG CẤP

Mục 1

GIÁO VIÊN, CÁN BỘ NHÂN VIÊN

Điều 36. Giáo viên trong trường trung cấp

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

2. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn các chức danh giáo viên làm căn cứ để tuyển dụng, thực hiện chế độ làm việc, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ và các chế độ chính sách khác theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Nhiệm vụ và quyền của giáo viên

Giáo viên trường trung cấp thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại Điều 55 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các nhiệm vụ, quyền cụ thể sau đây:

1. Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của nhà trường.
2. Thực hiện quy định về chế độ làm việc đối với chức danh giáo viên do liên tịch Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;
3. Được bố trí giảng dạy theo chuyên ngành được đào tạo; được lựa chọn phương pháp, phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo; được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
4. Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật; giáo viên trong các trường trung cấp công lập làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi theo quy định của Chính phủ.
5. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy theo kế hoạch và điều kiện của nhà trường; được tham gia vào việc quản lý và giám sát hoạt động của nhà trường; được tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.
6. Được bảo vệ danh dự, nhân phẩm. Được thảo luận, góp ý về các vấn đề liên quan đến quyền lợi của nhà giáo; được nghỉ hè, nghỉ học kỳ, nghỉ tết âm lịch, nghỉ lễ, nghỉ hàng tuần và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật.
7. Được hợp đồng thỉnh giảng tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục khác, nhưng phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Điều 57 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

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

9. Giáo viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ; giáo viên làm công tác quản lý trong trường trung cấp nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với giáo viên theo quy định của pháp luật và quy định hợp pháp của trường.

10. Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.

11. Chịu sự giám sát của nhà trường về nội dung, chất lượng, phương pháp giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

12. Hoàn thành các công việc khác được trường, khoa hoặc bộ môn phân công.

Điều 38. Nhiệm vụ, quyền của cán bộ, nhân viên

Cán bộ, nhân viên làm công tác quản lý, phục vụ trong các trường trung cấp có nghĩa vụ thực hiện nghiêm chỉnh các nhiệm vụ, chức trách được phân công; được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật và trong hợp đồng lao động.

Điều 39. Việc tuyển dụng giáo viên và cán bộ, nhân viên

1. Giáo viên và cán bộ, nhân viên làm công tác giảng dạy, quản lý, phục vụ trong các trường trung cấp công lập được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về viên chức và pháp luật về lao động.

2. Giáo viên và cán bộ, nhân viên làm công tác giảng dạy, quản lý, phục vụ trong các trường trung cấp tư thục được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về lao động.

Điều 40. Đánh giá, phân loại giáo viên

1. Đánh giá, phân loại giáo viên được thực hiện theo quy định do liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

Mục 2 NGƯỜI HỌC

Điều 41. Người học trong trường trung cấp

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

Điều 42. Nhiệm vụ và quyền hạn của người học

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

1. Thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của trường.
2. Đóng học phí và lệ phí theo quy định.
3. Người học được hưởng học bổng và chi phí đào tạo từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc do nước ngoài tài trợ theo hiệp định ký kết với nhà nước Việt Nam mà không chấp hành sự điều động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.
4. Được tham gia các hoạt động đoàn thể, Hội sinh viên và tổ chức xã hội khác theo quy định của pháp luật.
5. Được học rút ngắn hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình, được học lưu ban; được bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật.
6. Được cấp văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp tương ứng với trình độ đào tạo theo quy định.
7. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện của nhà trường phục vụ việc học tập, thực hành, thực tập và các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao. Được bảo đảm các điều kiện về an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình học tập, thực hành, thực tập theo quy định của pháp luật.
8. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của tập thể người học kiến nghị với nhà trường về các giải pháp góp phần xây dựng trường, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của mình.
9. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của trường, của cơ sở sản xuất nơi thực hành, thực tập.
10. Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động.

Chương V TÀI CHÍNH, TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG TRUNG CẤP

Điều 43. Quản lý và sử dụng tài sản

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

1. Trường trung cấp công lập quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật đối với đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các cơ sở sản xuất, kinh

doanh, dịch vụ, thiết bị, tài sản được Nhà nước giao và những tài sản do trường đầu tư, mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng, cho, tài trợ, viện trợ để đảm bảo các hoạt động đào tạo của trường.

2. Trường trung cấp tư thực quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật đối với đất đai và tài sản nhà nước giao hoặc cho thuê và các tài sản khác thuộc sở hữu của nhà đầu tư để đảm bảo các hoạt động đào tạo của trường.

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

4. Hàng năm, trường trung cấp phải tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của trường và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật. Chấp hành đầy đủ các chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, thống kê và báo cáo định kỳ; công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Nguồn tài chính

1. Nguồn tài chính của trường trung cấp công lập

a) Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, bao gồm:

- Kinh phí hoạt động thường xuyên;
- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khác được Nhà nước giao;
- Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức;
- Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;
- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo theo dự án và kế hoạch hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Vốn đối ứng thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Kinh phí khác.

b) Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của trường, bao gồm:

- Học phí, lệ phí do người học đóng;
- Thu từ hoạt động hợp tác đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và các hoạt động sự nghiệp khác;
- Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng.

c) Các nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho;

d) Các nguồn thu hợp pháp khác.

2. Nguồn thu của trường trung cấp tư thực

a) Thu học phí, lệ phí theo quy định của nhà nước;

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

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

d) Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp (nếu có) bao gồm:

- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo do Nhà nước đặt hàng;
- Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;
- Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giảng viên, cán bộ quản lý;
- Các khoản tài trợ, hỗ trợ lãi suất;
- Kinh phí khác.

e) Nguồn khác: tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng, cho của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

Điều 45. Nội dung chi

1. Chi thường xuyên, bao gồm:

- a) Chi cho các hoạt động đào tạo theo chức năng, nhiệm vụ được giao;
- b) Chi cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của trường kể cả chi thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, trích khấu hao tài sản cố định, chi trả vốn, trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật.

2. Chi không thường xuyên, bao gồm:

- a) Chi thực hiện chương trình mục tiêu;
- b) Chi thực hiện nhiệm vụ đào tạo do Nhà nước đặt hàng;
- c) Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức;
- d) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quy định;
- đ) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
- e) Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư khác theo quy định của Nhà nước;
- g) Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết;
- h) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Chuyển nhượng quyền sở hữu vốn góp, rút vốn trong trường trung cấp tư thực

1. Việc chuyển nhượng quyền sở hữu phần vốn góp của thành viên góp vốn trong trường trung cấp tư thực được quy định cụ thể trong Quy chế tổ chức, hoạt động, Quy chế tài chính nội bộ của nhà trường, phù hợp với các quy định của pháp luật và phải đảm bảo các nguyên tắc chuyển nhượng sau:

a) Người có nhu cầu chuyển nhượng thông báo giá và các điều kiện chuyển nhượng với Hội đồng quản trị;

b) Hội đồng quản trị thông báo giá và điều kiện chuyển nhượng đến các thành viên góp vốn còn lại và công khai với người lao động của trường với cùng điều kiện; thông báo phải có giá trị ít nhất 45 ngày;

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

2. Đối với trường trung cấp tư thục không vì lợi nhuận, nguyên tắc chuyển nhượng quyền sở hữu vốn góp do nhà trường quy định trong Quy chế tổ chức, hoạt động, Quy chế tài chính nội bộ của nhà trường.

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

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

Chương VI

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

Điều 47. Quan hệ giữa nhà trường với doanh nghiệp

Trường trung cấp có trách nhiệm chủ động phối hợp chặt chẽ với doanh nghiệp trong hoạt động đào tạo, bao gồm:

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

2. Mời đại diện của doanh nghiệp có liên quan tham gia vào việc xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo của trường; tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập và đánh giá kết quả học tập của người học.

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

4. Phối hợp với doanh nghiệp tạo điều kiện để giáo viên nâng cao tay nghề gắn đào tạo với thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

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

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

7. Mời đại diện của doanh nghiệp tham gia là thành viên hội trường trường, hội đồng quản trị.

Điều 48. Quan hệ giữa nhà trường với gia đình người học

1. Nhà trường có trách nhiệm công bố công khai mục tiêu, chương trình đào tạo; cấp bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp cho người học; mức học phí và miễn, giảm học phí; kết quả kiểm định chất lượng đào tạo; hệ thống văn bằng, chứng chỉ của trường; vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo của trường; kế hoạch, chỉ tiêu, tiêu chuẩn, quy chế tuyển sinh đào tạo và các chính sách, chế độ đối với người học hàng năm.

2. Nhà trường chủ động phối hợp với gia đình người học để làm tốt công tác giáo dục đối với người học nhằm phát triển toàn diện nhân cách của người học.

Điều 49. Quan hệ giữa nhà trường với xã hội

1. Nhà trường thực hiện liên kết với các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, các cơ sở nghiên cứu khoa học, kỹ thuật, công nghệ và các cơ sở đào tạo khác nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên, người học tham quan, thực tập, thực hành sản xuất, ứng dụng công nghệ để gắn việc giảng dạy, học tập với thực tế sản xuất.

2. Nhà trường thường xuyên phối hợp với các cơ quan chức năng của Bộ, ngành, địa phương có liên quan, với các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong việc xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động.

3. Nhà trường phối hợp với các cơ sở văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao tạo điều kiện để người học tham gia các hoạt động giao lưu văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao.

4. Nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, nhằm xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 50. Trách nhiệm của các trường trung cấp

Tổ chức thực hiện Điều lệ; hoàn thiện bộ máy tổ chức, rà soát các mặt hoạt động, quy định về giáo viên, cán bộ quản lý để đáp ứng quy định tại Điều lệ này;

sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng, ban hành quy chế tổ chức, hoạt động và các quy định nội bộ khác của nhà trường phù hợp với các quy định tại Điều lệ này.

Điều 51. Trách nhiệm của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Hướng dẫn tổ chức thực hiện Điều lệ này trong hệ thống các trường trung cấp hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện thống kê hàng năm và xây dựng cơ sở dữ liệu về các trường trung cấp hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thực hiện kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Điều lệ trường trung cấp, xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật; hủy bỏ hoặc kiến nghị hủy bỏ các quyết định trái với quy định tại Điều lệ này và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp đối với các trường trung cấp hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 52. Trách nhiệm của Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Hướng dẫn tổ chức thực hiện Điều lệ này trong hệ thống các trường trung cấp hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; thực hiện thống kê hàng năm và xây dựng cơ sở dữ liệu về các trường trung cấp hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Thực hiện kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Điều lệ trường trung cấp, xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật; hủy bỏ hoặc kiến nghị hủy bỏ các quyết định trái với quy định tại Điều lệ này và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp đối với các trường trung cấp hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 53. Trách nhiệm của cơ quan trực tiếp quản lý trường trung cấp

1. Trực tiếp hoặc phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo thẩm quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp hiện hành chỉ đạo việc tổ chức thực hiện Điều lệ trường trung cấp đối với các trường trung cấp trực thuộc.

2. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo thẩm quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp hiện hành trong việc quản lý các trường trung cấp trực thuộc; giải quyết khó khăn, vướng mắc theo quy định của pháp luật.

3. Kiểm tra, thanh tra hành chính đối với việc thực hiện Điều lệ này và xử lý vi phạm đối với các trường trung cấp trực thuộc theo quy định.

Điều 54. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Trực tiếp hoặc phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo thẩm quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp hiện hành chỉ đạo việc tổ chức thực hiện Điều lệ trường trung cấp đối với các trường trung cấp trực thuộc.

2. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo thẩm quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp hiện hành trong việc quản lý các trường trung cấp đóng trên địa bàn; giải quyết khó khăn, vướng mắc theo quy định của pháp luật.

3. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Điều lệ này theo thẩm quyền và theo chế độ phân cấp quản lý hiện hành; xử lý vi phạm đối với các trường trung cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Điều 55. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Hướng dẫn tổ chức thực hiện Điều lệ này đối với các trường trung cấp tại địa phương hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Định kỳ 6 tháng, hàng năm tổng hợp, báo cáo Tổng cục Dạy nghề về tình hình thực hiện Điều lệ trường trung cấp của các trường trung cấp tại địa phương hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Thực hiện kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Điều lệ trường trung cấp, xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật; hủy bỏ hoặc kiến nghị hủy bỏ các quyết định trái với quy định tại Điều lệ này và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp đối với các trường trung cấp hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 56. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Hướng dẫn tổ chức thực hiện Điều lệ này đối với các trường trung cấp tại địa phương hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Định kỳ 6 tháng, hàng năm tổng hợp, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện Điều lệ trường trung cấp của các trường trung cấp tại địa phương hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Thực hiện kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Điều lệ trường trung cấp, xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật; hủy bỏ hoặc kiến nghị hủy bỏ các quyết định trái với quy định tại Điều lệ này và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp đối với các trường trung cấp hiện đang thuộc quyền quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

**BỘ TRƯỞNG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

Phạm Vũ Luận

Phạm Thị Hải Chuyên

PHIẾU TÍN NHIỆM
Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm hiệu trưởng

STT	Họ và tên (xếp theo vần A, B, C...)	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Đồng ý giới thiệu	Không đồng ý giới thiệu
1					
2					
3					
...					

Đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào cột tương ứng

(không phải ký tên)

(1)

(2)

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

Số:/TTr-.....

....., ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị bổ nhiệm ông/bà giữ chức hiệu trưởng

Kính gửi: *[tên người có thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng]*

I. Nêu nhu cầu bổ nhiệm hiệu trưởng; tóm tắt về việc thực hiện quy trình nhân sự và căn cứ vào quy hoạch cán bộ, tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng để đề xuất giới thiệu nhân sự cụ thể.

- Chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc được giao, định hướng phát triển của trường:

- Nhu cầu cán bộ đáp ứng yêu cầu của trường (nêu rõ lý do cần thiết phải bổ nhiệm hiệu trưởng).

- Ý kiến của cơ quan có thẩm quyền về việc phê duyệt chủ trương bổ nhiệm.

II. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng và kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng trường..... đề nghị *[người có thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng]*..... xem xét, bổ nhiệm ông/bà giữ chức vụ hiệu trưởng trường.....

Tóm tắt về nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

- Họ và tên:.....

- Ngày, tháng, năm sinh:.....

- Quê quán:....., Dân tộc:.....

- Chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể:.....

- Đơn vị hiện đang công tác:.....

- Trình độ văn hoá, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học.....):.....

Tóm tắt quá trình công tác:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, ...

- Tóm tắt nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu của hiệu trưởng đề nghị bổ nhiệm:

+ Phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong, lối sống:

+ Năng lực công tác:

+ Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu:

- Kết quả lấy phiếu tín nhiệm:

+ Hội nghị cán bộ chủ chốt của trường: Số phiếu đồng ý phiếu / phiếu (.....%). Số phiếu không đồng ý:phiếu/.....phiếu (...%).

+ Hội nghị liên tịch của trường: Số phiếu đồng ý..... phiếu / phiếu (.....%). Số phiếu không đồng ý:phiếu/.....phiếu (...%).

(Hồ sơ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm kèm theo)

Trường..... đề nghị [tên cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng]..... xem xét, quyết định bổ nhiệm ông/bà giữ chức hiệu trưởng..... ./.

(3)

Nơi nhận:

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

Hướng dẫn:

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trường.

(2) Tên trường đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng.

(3) Chức danh người đại diện lãnh đạo trường đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng.

(1)

(2)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ CÁN BỘ CHỦ CHỐT
V/v giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm chức danh hiệu trưởng

I. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Bắt đầu từ giờ..... ngày tháng năm

- Địa điểm: tại

II. Thành phần

- Thành phần: (ghi đầy đủ thành phần được triệu tập theo quy định):

- Số lượng được triệu tập:

+ Có mặt:/.....

+ Vắng mặt:/..... (lý do):

- Chủ trì Hội nghị: đ/c chức danh.....

- Thư ký Hội nghị: đ/c chức danh

III. Nội dung

1. Người đứng đầu trường trao đổi, thảo luận về:

- Nhu cầu bổ nhiệm hiệu trưởng, ý kiến phê duyệt về chủ trương bổ nhiệm;

- Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng; thông báo quy hoạch cán bộ, quy trình bổ nhiệm, danh sách những người được giới thiệu đề nghị bổ nhiệm;

- Tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác, nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển.

2. Ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự Hội nghị về nhân sự giới thiệu đề nghị bổ nhiệm.

3. Kết quả giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm: Kết quả (kết quả bỏ phiếu giới thiệu xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp):

- Số phiếu phát ra:.....phiếu

- Số phiếu thu về:.....phiếu

- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu
- Số phiếu không hợp lệ:.....phiếu
- Số phiếu đồng ý giới thiệu đề nghị bổ nhiệm ông/bà giữ chức vụ..... :phiếu/..... phiếu (.....%).
- Số phiếu không đồng ý giới thiệu đề nghị bổ nhiệm ông/bà.....giữ chức vụ hiệu trưởng..... :phiếu/..... phiếu (.....%).

(Có biên bản kiểm phiếu giới thiệu đề nghị bổ nhiệm kèm theo)

Biên bản này được lập thành 02 bản và được các thành viên tham dự Hội nghị nhất trí thông qua.

Hội nghị kết thúc vào giờ.... ngày tháng năm..... ./.

THƯ KÝ HỘI NGHỊ
(ký, ghi rõ họ và tên)

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ
(ký, ghi rõ học và tên)

Hướng dẫn:

- (1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trường.
- (2) Tên trường đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng.

(1)

(2)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ LIÊN TỊCH

V/v giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ hiệu trưởng

I. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Bắt đầu từ giờ.... ngày tháng năm

- Địa điểm: tại

II. Thành phần

- Thành phần: (ghi đầy đủ thành phần được triệu tập theo quy định):

- Số lượng được triệu tập:

Có mặt:/.....

Vắng mặt:/..... (lý do):

- Chủ trì Hội nghị: đ/c chức danh.....

- Thư ký Hội nghị: đ/c chức danh

III. Nội dung

1. Nêu nhu cầu bổ nhiệm cán bộ; Tóm tắt quy trình thực hiện nhân sự; Quy hoạch cán bộ; Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng, kết quả giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm tại Hội nghị cán bộ chủ chốt của trường.

2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự Hội nghị về nhân sự giới thiệu đề nghị bổ nhiệm.

3. Hội nghị tiến hành biểu quyết về nhân sự giới thiệu đề nghị bổ nhiệm:

Kết quả:

- Số phiếu phát ra:.....phiếu

- Số phiếu thu về:.....phiếu

- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu

- Số phiếu không hợp lệ:.....phiếu
- Số phiếu đồng ý giới thiệu:phiếu/..... phiếu (.....%)
- Số phiếu không đồng ý giới thiệu:.....phiếu/..... phiếu (.....%)

(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

Biên bản này được lập thành 02 bản và được các thành viên tham dự Hội nghị nhất trí thông qua.

Hội nghị kết thúc vào giờ.... ngày tháng năm..... ./.

THƯ KÝ HỘI NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

- (1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trường.
- (2) Tên trường đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng.

(1)

(2)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM
(của tập thể lãnh đạo trường)

I. Sơ lược về lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh; ngày vào Đảng, ngày chính thức.

3. Trình độ: chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ.

4. Quá trình công tác: những việc, chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể đã kinh qua và chức vụ hiện nay.

II. Nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm; mặt mạnh, mặt yếu; triển vọng

1. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân trong lĩnh vực được phân công, phụ trách.

b) Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện.

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và ý thức tổ chức kỷ luật.

b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ.

c) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác.

d) Tính trung thực, khách quan trong công tác.

đ) Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần thái độ phục vụ nhân dân.

e) Tín nhiệm trong đảng, trong quần chúng ở trường, trung tâm; vấn đề đoàn kết, quy tụ cán bộ.

3. Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu nổi trội

III. Kết luận chung

1. Về đảm bảo tiêu chuẩn hiệu trưởng

2. Khả năng hoàn thành nhiệm vụ

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

(3)

Hướng dẫn:

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trường.

(2) Tên trường đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng.

(3) Người đại diện lãnh đạo trường đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng.

(1)

(2)

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

Số:/TTr-.....

....., ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị bổ nhiệm ông/bà giữ chức hiệu trưởng

Kính gửi: *[tên người có thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng]*

I. Nêu nhu cầu bổ nhiệm hiệu trưởng; tóm tắt về việc thực hiện quy trình nhân sự và căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng để đề xuất giới thiệu nhân sự cụ thể.

II. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng và kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng trường..... đề nghị *[người có thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng]*..... xem xét, bổ nhiệm ông/bà..... giữ chức vụ hiệu trưởng trường

.....

Tóm tắt về nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

- Họ và tên:.....
- Ngày, tháng, năm sinh:.....
- Quê quán:....., Dân tộc:.....
- Chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể:.....
- Đơn vị hiện đang công tác:.....
- Trình độ văn hoá, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học.....):.....

Tóm tắt quá trình công tác:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, ...

- Tóm tắt nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu của hiệu trưởng đề nghị bổ nhiệm:

+ Phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong, lối sống:

+ Năng lực công tác:

+ Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu:

- Kết quả lấy ý kiến cấp uỷ cơ quan về việc bổ nhiệm hiệu trưởng:

(Hồ sơ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm kèm theo)

Cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị *[tên cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng]*..... xem xét, quyết định bổ nhiệm ông/bà..... giữ chức hiệu trưởng/.

(3)

Nơi nhận:

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

Hướng dẫn:

- (1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp của cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- (2) Tên cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- (3) Chức danh người đại diện lãnh đạo cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(1)

(2)

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

....., ngày tháng năm 20.....

**BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA TẬP THỂ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
NƠI CÁN BỘ ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ BỎ NHIỆM ĐANG CÔNG TÁC**

I. Sơ lược về lý lịch của người được đề nghị bỏ nhiệm hiệu trưởng

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh; ngày vào Đảng, ngày chính thức.
3. Trình độ: chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ.
4. Quá trình công tác: những việc, chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể đã kinh qua và chức vụ hiện nay.

II. Nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm; mặt mạnh, mặt yếu; triển vọng

1. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao
 - a) Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân trong lĩnh vực được phân công, phụ trách.
 - b) Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện.
2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống
 - a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và ý thức tổ chức kỷ luật.
 - b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ.
 - c) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác.
 - d) Tính trung thực, khách quan trong công tác.

đ) Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần thái độ phục vụ nhân dân.

e) Tín nhiệm trong đảng, trong quần chúng ở cơ quan, đơn vị đang công tác; vấn đề đoàn kết, quy tụ cán bộ.

3. Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu nổi trội

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)
(3)

Hướng dẫn:

- (1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác.
- (2) Tên cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác.
- (3) Người đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác.

Mẫu số 8: Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: /2015/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT

(1)

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

Số: /

V/v công nhận hiệu trưởng

....., ngày tháng năm 20.....

Kính gửi: [tên người có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng]

I. Nêu lý do đề xuất công nhận hiệu trưởng; tóm tắt về việc thực hiện quy trình lựa chọn công nhận hiệu trưởng.

.....
.....
.....
.....

II. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện công nhận hiệu trưởng và kết quả thực hiện quy trình lựa chọn công nhận hiệu trưởng trường.....
 đề nghị [tên người có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng]..... xem xét, công nhận ông/bà..... giữ chức danh hiệu trưởng

Tóm tắt về nhân sự đề nghị công nhận hiệu trưởng:

- Họ và tên:.....
- Ngày, tháng, năm sinh:.....
- Quê quán:....., Dân tộc:.....
- Trình độ văn hoá, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học.....):.....

Tóm tắt quá trình công tác:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, ...

(Hồ sơ hồ sơ đề nghị công nhận kèm theo)

Hội đồng quản trị, cá nhân sở hữu trường.....đề nghị [tên người có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng]..... xem xét, quyết định công nhận ông/bà giữ chức danh hiệu trưởng./.

(2)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

(1) Tên trường.

(2) Chủ tịch Hội đồng quản trị trường, cá nhân sở hữu trường đề nghị công nhận hiệu trưởng.

(1)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP
(Hội đồng quản trị trường)
V/v đề nghị công nhận hiệu trưởng

I. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Bắt đầu từ giờ.... ngày tháng năm
- Địa điểm: tại

II. Thành phần

- Thành phần: (ghi đầy đủ thành phần được triệu tập theo quy định):
- Số lượng được triệu tập:
- Có mặt:/....
- Vắng mặt:/.... (lý do):
- Chủ trì Hội nghị: đ/c chức danh.....
- Thư ký Hội nghị: đ/cchức danh

III. Nội dung

1. Nêu lý do công nhận hiệu trưởng; Tóm tắt quy trình lựa chọn hiệu trưởng; Điều kiện, tiêu chuẩn công nhận hiệu trưởng.

2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự Hội nghị về nhân sự giới thiệu đề nghị công nhận hiệu trưởng.

3. Hội nghị tiến hành biểu quyết về nhân sự đề nghị công nhận hiệu trưởng.

Kết quả:

- Số phiếu phát ra:.....phiếu
- Số phiếu thu về:.....phiếu
- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu
- Số phiếu không hợp lệ:.....phiếu.

- Số phiếu đồng ý đề nghị công nhận:phiếu/..... phiếu (.....%)
- Số phiếu không đồng ý đề nghị công nhận:.....phiếu/..... phiếu (.....%)

(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

Biên bản này được lập thành 02 bản và được các thành viên tham dự Hội nghị nhất trí thông qua.

Hội nghị kết thúc vào giờ.... ngày tháng năm..... ./.

THƯ KÝ HỘI NGHỊ
(ký, ghi rõ họ và tên)

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ
(ký, ghi rõ họ và tên)

Hướng dẫn:
(1) Tên trường.