VĂN BẢN HỢP NHẤT - BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

THÔNG TƯ
Quy định về Điều lệ trường trung cấp

Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường trung cấp, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2017, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

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;

Theo đề nghị của Tổng Cục trưởng Tổng cục Dạy nghề;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định về Điều lệ trường trung cấp[1].

---

[1] Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có căn cứ ban hành như sau:

"Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 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 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội."

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về Điều lệ trường trung cấp công lập và trường trung cấp tư thục (sau đây gọi chung là Điều lệ trường trung cấp), bao gồm: Nhiệm vụ và quyền hạn; tổ chức và quản lý trường trung cấp; tổ chức hoạt động đào tạo; giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học trong trường trung cấp; tài chính, tài sản của trường trung cấp; quan hệ giữa nhà trường với doanh nghiệp, gia đình và xã hội; tổ chức thực hiện Điều lệ trường trung cấp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với trường trung cấp và các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp ở trường trung cấp.

2. Trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện các quy định về hoạt động của trường trung cấp tư thục và quyền lợi của người học tại Thông tư này và các quy định của pháp luật về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp, riêng tiêu chuẩn giáo viên, cán bộ quản lý không được thấp hơn tiêu chuẩn tương ứng quy định tại Thông tư này.

3. Thông tư này không áp dụng đối với trường trung cấp sư phạm.

Điều 3. Địa vị pháp lý của trường trung cấp

1. Trường trung cấp là cơ sở giáo dục nghề nghiệp, có quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

2. Trường trung cấp có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 4. Nguyên tắc đặt tên trường trung cấp

1. Tên bằng tiếng Việt của trường trung cấp gồm các thành tố sau đây:

a) Cụm từ xác định tên gọi trường: Trường trung cấp;

b) Cụm từ xác định loại hình, lĩnh vực hoặc nhóm ngành, nghề đào tạo chính (nếu cần);

c) Cụm từ xác định tên riêng: Tên địa phương, tên danh nhân văn hóa, tên danh nhân lịch sử, tên cá nhân, tên tổ chức;

d) Cụm từ xác định chất lượng, đẳng cấp (nếu cần).

2. Tên trường không được trùng với tên của trường trung cấp đã thành lập trước đó.

3. Tên giao dịch quốc tế của trường phải đúng nghĩa tên tiếng Việt, không gây nhầm lẫn với tên trường khác.

4. 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 5. Loại hình trường trung cấp

1. Trường trung cấp trong Thông tư này được tổ chức theo các loại hình sau đây:

a) Trường trung cấp công lập;

b) Trường trung cấp tư thục.

2. Cơ quan chủ quản trường trung cấp công lập là cơ quan, tổ chức được giao quản lý trường trung cấp theo quy định của pháp luật, bao gồm:

a) Trường trung cấp trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội;

b) Trường trung cấp trực thuộc đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội;

c) Trường trung cấp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);

d) Trường trung cấp trực thuộc sở;

đ) Trường trung cấp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện).

Điều 6. 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, đồng thời chịu sự quản lý theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính, phân hiệu.

2. 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 phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện quản lý nhà nước đối với các trường trung cấp thuộc quyền quản lý theo quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Quy chế tổ chức, hoạt động của trường trung cấp

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

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

a) Tên trường, tên viết tắt (nếu có);

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, viên chức, người lao động;

e) Nhiệm vụ và quyền của 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 trong toàn trường, trên trang thông tin điện tử của trường (nếu có).

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của trường trung cấp, hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm gửi các cơ quan sau đây:

a) Cơ quan chủ quản trường đối với trường trung cấp công lập;

b) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Dạy nghề);

c) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi trường đặt trụ sở chính.

5. Ban hành quy chế tổ chức, hoạt động sửa đổi, bổ sung của trường trung cấp

Hiệu trưởng trường trung cấp ban hành quy chế tổ chức, hoạt động sửa đổi, bổ sung của trường mình theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn, quyền tự chủ 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 các quy định sau đây:

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

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

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

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

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

e) Phối hợp với 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; có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo, giáo viên tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường;

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

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 hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học;

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

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

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

2. Trường trung cấp thực hiện quyền tự chủ theo quy định tại Điều 25 của Luật giáo dục nghề nghiệp và các quy định 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, viên chức, người lao động trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển nhà trường;

c) Thu, chi tài chính, đầu tư phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật; quyết định mức thu giá dịch vụ đào tạo tương ứng với điều kiện bảo đảm 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 theo quy định;

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 theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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; bảo đảm 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 trường; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức trực thuộc trường;

g) Đối với trường trung cấp công lập được giao quyền tự chủ (trường trung cấp tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; trường trung cấp tự bảo đảm chi thường xuyên) được quyết định vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, trên cơ sở bảo đảm việc làm ổn định và thu nhập cho số lượng người làm việc tăng thêm và bảo đảm theo quy định của pháp luật có liên quan.

Đối với trường trung cấp công lập chưa được giao quyền tự chủ (trường trung cấp do Nhà nước bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên; trường trung cấp do Nhà nước bảo đảm một phần chi thường xuyên) thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong tổng số người làm việc được cấp có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật.

Chương II
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ TRƯỜNG TRUNG CẤP

Điều 9. Cơ cấu tổ chức, thành lập, chấm dứt hoạt động, giải thể tổ chức của trường trung cấp

1. 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 thục;

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).

2. Việc thành lập, chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp thực hiện theo quy định tại Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

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

Điều 10. Số lượng, cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng trường; nhiệm vụ, quyền hạn của chủ tịch, thư ký hội đồng trường

1. Hội đồng trường được thành lập ở trường trung cấp công lập. Hội đồng trường 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 các quy định sau đây:

a) Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với cơ quan chủ quản trường, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp các điều kiện bảo đảm chất lượng, 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, cách chức 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 giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường;

d) Giới thiệu nhân sự để thực hiện quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; thực hiện đánh giá hằng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm, cách chức 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, thực hiện chưa đúng, thực hiện chưa đầy đủ theo nghị quyết của hội đồng trường.

Nếu hội đồng trường không đồng ý với giải trình của hiệu trưởng thì báo cáo cơ quan chủ quản trường.

3. Hoạt động của hội đồng trường

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

Cuộc họp của hội đồng trường là hợp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên hội đồng trường tham dự. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Quyết nghị của hội đồng trường có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch hội đồng trường. Các cuộc họp hội đồng trường phải ghi biên bản. Biên bản cuộc họp và quyết nghị của hội đồng trường được gửi đến các thành viên hội đồng trường, cơ quan chủ quản trường chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp hoặc quyết nghị được ký thông qua.

b) Nhiệm kỳ của hội đồng trường là 05 năm và theo nhiệm kỳ của hiệu trưởng. Hội đồng trường được sử dụng con dấu, bộ máy tổ chức của nhà trường để triển khai các công việc của hội đồng trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng trường;

c) Ủy quyền điều hành hội đồng trường

Khi chủ tịch hội đồng trường không thể làm việc trong khoảng thời gian mà quy chế tổ chức, hoạt động của trường đã quy định thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của chủ tịch hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải được thông báo đến các thành viên hội đồng trường, gửi đến cơ quan chủ quản trường và thông báo công khai trong toàn trường. Thời gian ủy quyền không quá 06 (sáu) tháng.

4. Hội đồng trường có số lượng thành viên là số lẻ, gồm 01 chủ tịch, 01 thư ký và các thành viên. Thành phần tham gia hội đồng trường theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Luật giáo dục nghề nghiệp.

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

a) Đang hoạt động trong lĩnh vực đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường;

b) Là người không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong hội đồng trường.

5. Số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường, 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 trường được hiệu trưởng phê duyệt.

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

a) Triệu tập các cuộc họp hội đồng trường;

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

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

7. Tiêu chuẩn của chủ tịch hội đồng trường như tiêu chuẩn của hiệu trưởng trường trung cấp quy định tại khoản 2 Điều 14 của Luật giáo dục nghề nghiệp.

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

a) Tổng hợp, báo cáo chủ tịch hội đồng trường các hoạt động của 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 trường; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của hội đồng trường;

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

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

9. 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 trường được hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 11. Thủ tục thành lập hội đồng trường; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức 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 nhiệm kỳ đầu tiên

a) Xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường

Hiệu trưởng tổ chức và 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,

đại diện giáo viên và một số phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của trường (nếu có) để xác định số lượng và cơ cấu thành viên hội đồng trường;

b) Đề nghị cơ quan chủ quản trường hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia hội đồng trường;

c) Các tổ chức theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 của Luật giáo dục nghề nghiệp tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu đại diện tham gia hội đồng trường;

d)[2] Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường. Việc bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín. Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường được lưu giữ tại trường;

đ) Quyết định thành lập hội đồng trường

Trên cơ sở quyết nghị tại cuộc họp xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường, cuộc họp bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường, hiệu trưởng lập hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định thành lập hội đồng trường.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng trường, cơ quan chủ quản trường quyết định thành lập hội đồng trường trung cấp công lập. Quyết định thành lập hội đồng trường phải ghi rõ chức danh và nhiệm vụ của các thành viên trong hội đồng. Trường hợp không quyết định thành lập hội đồng trường phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Thủ tục thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp

Trước khi hết nhiệm kỳ 03 (ba) tháng, chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm tổ chức thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều này để đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

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

a) Văn bản của trường trung cấp đề nghị thành lập hội đồng trường, trong đó nêu rõ quy trình lựa chọn các thành viên hội đồng trường;

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

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

---

[2] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

d)[3] ***(được bãi bỏ)***

đ)[4] ***(được bãi bỏ)***

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

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

b) Hội đồng trường xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định.

Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường là 01 bộ, bao gồm: Văn bản nêu rõ lý do miễn nhiệm và các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của nhà trường, cơ quan chủ quản trường ra quyết định miễn nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường. Trường hợp không miễn nhiệm, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Cách chức chủ tịch và các thành viên hội đồng trường

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

---

[3] Điểm này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

[4] Điểm này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

b) Hội đồng trường xem xét, quyết nghị việc cách chức chủ tịch, thành viên hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định.

Hồ sơ đề nghị cách chức chủ tịch và thành viên hội đồng trường là 01 bộ, bao gồm: Văn bản nêu rõ lý do cách chức và các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của nhà trường, cơ quan chủ quản trường ra quyết định cách chức chủ tịch, thành viên hội đồng trường. Trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 12. Hội đồng quản trị

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

Đối với trường trung cấp tư thục do 01 (một) cá nhân đầu tư thành lập thì cá nhân sở hữu trường chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

b) Thông qua các 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, người lao động 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, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế do hiệu trưởng đề xuất;

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

e) Bầu hiệu trưởng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính quyết định công nhận; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các phó hiệu trưởng;

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

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

3. Hoạt động của hội đồng quản trị

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

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

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

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

đ) Quyết nghị của hội đồng quản trị được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp theo nguyên tắc mỗi thành viên hội đồng quản trị là một phiếu biểu quyết, quyết nghị là hợp lệ khi có trên 50% tổng số thành viên hội đồng quản trị đồng ý. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch hội đồng quản trị.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày quyết nghị của hội đồng quản trị được thông qua, quyết nghị phải được gửi đến các thành viên hội đồng quản trị, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính.

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

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

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

g) Nhiệm kỳ của hội đồng quản trị là 05 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;

h) Ủy quyền điều hành hội đồng quản trị

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

bản, thông báo tới các thành viên hội đồng quản trị, được gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính và công khai trong toàn trường. Thời gian ủy quyền không quá 06 (sáu) tháng.

4. Hội đồng quản trị có số lượng thành viên là số lẻ, gồm 01 chủ tịch, 01 thư ký và các thành viên. Thành phần tham gia hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 12 của Luật giáo dục nghề nghiệp.

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

6. 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 đa số, bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên của hội đồng quản trị đồng ý.

Chủ tịch hội đồng quản trị có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 13. Thủ tục thành lập hội đồng quản trị

1. Thủ tục thành lập hội đồng quản trị nhiệm kỳ đầu tiên

a) Xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng quản trị

Người đại diện hợp pháp của tổ chức hoặc cá nhân đứng tên thành lập trường triệu tập và chủ trì cuộc họp gồm: Thành viên ban sáng lập, thành viên góp vốn để xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng quản trị.

b) Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia hội đồng quản trị;

c) Tổ chức đảng, đoàn thể, đội ngũ giáo viên trong trường tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu ra đại diện tham gia hội đồng quản trị;

d)[5] Bầu chủ tịch hội đồng quản trị, thư ký hội đồng quản trị. Việc bầu chủ tịch, thư ký hội đồng quản trị được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín. Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu chủ tịch, thư ký hội đồng quản trị được lưu giữ tại trường;

đ) Thành lập hội đồng quản trị của trường trung cấp tư thục

Người đại diện hợp pháp của tổ chức hoặc cá nhân đứng tên thành lập trường lập hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này đề nghị Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính thành lập hội đồng quản trị của nhà trường.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính quyết định thành lập hội đồng quản trị của nhà trường. Quyết định thành lập hội đồng quản trị phải ghi rõ chức danh của các thành viên trong hội đồng quản trị. Trường hợp không thành lập phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

---

[5] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

2. Thủ tục thành lập hội đồng quản trị nhiệm kỳ kế tiếp

Trước khi hết nhiệm kỳ 03 (ba) tháng, chủ tịch hội đồng quản trị đương nhiệm tổ chức thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều này để đề nghị thành lập hội đồng quản trị nhiệm kỳ kế tiếp.

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

a) Văn bản đề nghị thành lập hội đồng quản trị, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên hội đồng quản trị;

b) Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng quản trị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính hoặc văn bản cử đại diện tham gia hội đồng quản trị của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan;

c)[6] ***(được bãi bỏ)***

d)[7] ***(được bãi bỏ)***

4. Thay thế chủ tịch và thành viên hội đồng quản trị

Việc thay thế chủ tịch, thành viên hội đồng quản trị do hội đồng quản trị xem xét, quyết nghị, gửi hồ sơ đề nghị Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính quyết định và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

Điều 14.[8] ***(được bãi bỏ)***

Điều 15. Hiệu trưởng trường trung cấp

1. Vai trò, vị trí của hiệu trưởng trường trung cấp

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

b) Hiệu trưởng trường trung cấp là người điều hành tổ chức, bộ máy của trường trung cấp;

c) Nhiệm kỳ của hiệu trưởng là 05 năm;

---

[6] Điểm này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

[7] Điểm này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

[8] Điều này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

d) Hiệu trưởng trường trung cấp công lập được bổ nhiệm và bổ nhiệm lại theo nhiệm kỳ và không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp;

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

2. Hiệu trưởng trường trung cấp phải có đủ các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 14 của Luật giáo dục nghề nghiệp.

3. Hiệu trưởng trường trung cấp có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Luật giáo dục nghề nghiệp và các quy định sau đây:

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế của nhà trường trình hội đồng trường đối với trường trung cấp công lập hoặc trình hội đồng quản trị đối với trường trung cấp tư thục phê duyệt;

b) 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, viên chức và người lao động trình hội đồng trường đối với trường trung cấp công lập hoặc trình hội đồng quản trị đối với trường trung cấp tư thục thông qua;

c) Tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật;

d) Hằng năm tổ chức đánh giá, phân loại giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động;

đ) Xem xét các ý kiến của hội đồng tư vấn trước khi quyết định. Trường hợp không đồng ý với nội dung của hội đồng tư vấn, hiệu trưởng được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo hội đồng trường đối với trường trung cấp công lập hoặc báo cáo hội đồng quản trị đối với trường trung cấp tư thục trong kỳ họp hội đồng trường, hội đồng quản trị gần nhất;

e) Tổ chức thực hiện nghị quyết của hội đồng trường, hội đồng quản trị; trao đổi với chủ tịch hội đồng trường, chủ tịch hội đồng quản trị và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật nếu phát hiện nghị quyết vi phạm pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của nhà trường. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì hiệu trưởng báo cáo với cơ quan chủ quản trường đối với trường trung cấp công lập hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường trường đặt trụ sở chính đối với trường trung cấp tư thục;

g) Thường xuyên chăm lo cải thiện điều kiện làm việc, giảng dạy và học tập cho giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học;

h) Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh; bảo đảm 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 giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học trong nhà trường theo quy định;

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 8 Thông tư này;

m) Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động 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 tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo cho người học theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 16. Thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp công lập[9]

1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp công lập thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp công lập thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Luật Giáo dục nghề nghiệp.

Điều 17. Thủ tục công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục

1. Đề xuất nhân sự giữ chức vụ hiệu trưởng

Hội đồng quản trị hoặc cá nhân sở hữu trường căn cứ tiêu chuẩn hiệu trưởng trường quy định tại khoản 2 Điều 14 của Luật giáo dục nghề nghiệp, lựa chọn và đề nghị người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 Điều này công nhận.

2. Hồ sơ đề nghị công nhận hiệu trưởng là 01 bộ, bao gồm:

a) Văn bản của hội đồng quản trị hoặc cá nhân sở hữu trường đề nghị người có thẩm quyền công nhận (theo mẫu tại Phụ lục VIII kèm theo Thông tư này);

b) Biên bản họp của hội đồng quản trị đề nghị công nhận hiệu trưởng trường (theo mẫu tại Phụ lục IX kèm theo Thông tư này);

c)[10] ***(được bãi bỏ)***

d) Văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị công nhận.

---

[9] Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

[10] Điểm này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

3. Quyết định công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục của hội đồng quản trị hoặc cá nhân sở hữu trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính quyết định công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục trên địa bàn. Trường hợp không đồng ý, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Điều 18. Miễn nhiệm, cách chức, không công nhận hiệu trưởng trường trung cấp

1. Hiệu trưởng trường trung cấp công lập bị miễn nhiệm khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a) Có văn bản đề nghị thôi giữ chức vụ của hiệu trưởng trường trung cấp công lập;

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 06 (sáu) tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục;

d) Có trên 70% tổng số giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức của trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm;

đ) Vi phạm các quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường đến mức phải miễn nhiệm.

2. Hiệu trưởng trường trung cấp công lập bị cách chức khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a) Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm;

b) Không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công mà không có lý do chính đáng để xảy ra hậu quả nghiêm trọng;

c) Bị phạt tù cho hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ;

d) Vi phạm mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật liên quan;

đ) Vi phạm các quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường đến mức phải cách chức.

3.[11] Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm, cách chức hiệu trưởng trường trung cấp công lập thực hiện theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Luật Giáo dục nghề nghiệp.

---

[11] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

4.[12] ***(được bãi bỏ)***

5. Không công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục

Việc không công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục do hội đồng quản trị xem xét, quyết nghị, gửi hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính không công nhận và được quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

Điều 19. Phó hiệu trưởng trường trung cấp

1. Phó hiệu trưởng trường trung cấp là người giúp hiệu trưởng trong 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; đã có ít nhất 03 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp; có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp; có đủ sức khỏe; có uy tín và năng lực quản lý.

Riêng phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo thì tiêu chuẩn 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 thực hiện công việc được giao.

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

Điều 20. Hội đồng tư vấn

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

2. 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 cần tư vấn của nhà trường.

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

---

[12] Khoản này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

Điều 21. 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 9 Thông tư này.

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

a) Quản lý giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học thuộc khoa, bộ môn theo phân công 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 hằng năm của trường theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm:

Xây dựng chương trình đào tạo của từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo thuộc khoa, bộ môn mình quản lý hoặc do hiệu trưởng giao.

Tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học, mô-đun, tín chỉ liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học, mô-đun, tín chỉ 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 đào tạo theo định hướng phát triển của nhà trường; phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định.

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 người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động.

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

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

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

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

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

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

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

b) Trưởng khoa, trưởng bộ môn chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của khoa, bộ môn theo nhiệm vụ được quy định tại khoản 2 Điều này và theo phân công 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. Số lượng phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của khoa, bộ môn, của nhà trường và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

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 quản lý đào tạo, giảng dạy, nghiên cứu khoa học ít nhất là 02 năm và có năng lực quản lý.

Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên 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.

Điều 22. Bộ môn trực thuộc khoa

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

2. Tổ chức, hoạt động của bộ môn trực thuộc khoa; việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn trực thuộc khoa được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

Điều 23. 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, hợp tác quốc tế, quản lý học sinh, quản lý tài chính, quản lý thiết bị và xây dựng cơ bản, kiểm định và bảo đảm chất lượng 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. Phòng chức năng có trưởng phòng và có thể có các phó trưởng phòng. Trưởng phòng, phó trưởng phòng do hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

a) Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Riêng trưởng phòng quản lý đào tạo phải có kinh nghiệm quản lý, giảng dạy ít nhất 02 năm;

b) 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. 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 trường;

3. Nhiệm kỳ của trưởng phòng, phó trưởng phòng là 05 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 24. 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 tổ chức trực thuộc để phục vụ hoạt động đào tạo như: Thư viện; trung tâm nghiên cứu khoa học; trung tâm ứng dụng kỹ thuật, công nghệ; 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 để 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 tổ chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này không có chức năng tổ chức đào tạo, liên kết đào tạo để cấp văn bằng, chứng chỉ.

4. Việc thành lập, giải thể, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và hoạt động của các tổ chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này do hiệu trưởng quyết định theo quy định của pháp luật hiện hành và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

Điều 25. 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 Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và theo quy định của Hiến pháp, pháp luật.

2. Tổ chức Đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường 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.

Chương III
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Mục 1
HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 26. Ngành, nghề đào tạo

1. Trường trung cấp được đào tạo các ngành, nghề trình độ trung cấp, đào tạo các nghề trình độ sơ cấp theo quy định tại Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp và các chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 40 của Luật giáo dục nghề nghiệp theo yêu cầu của thị trường lao động.

2. Việc đào tạo ngành, nghề đào tạo chưa có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

Điều 27. Chương trình, giáo trình đào tạo

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

2. Trường trung cấp phải định kỳ rà soát, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo 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 về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô-đun, tín chỉ, môn học trong chương trình đào tạo, tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực.

Điều 28. Tuyển sinh đào tạo

1. Trường trung cấp tự chủ xác định chỉ tiêu tuyển sinh, xây dựng kế hoạch tuyển sinh hằng năm trên cơ sở nhu cầu nhân lực trực tiếp trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của ngành, địa phương và năng lực đào tạo của nhà trường theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

3. Trường trung cấp tổ chức và quản lý đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; tổ chức đào tạo các ngành, nghề tại nơi đủ điều kiện và đã được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; tổ chức giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo; tổ chức cho người học học tập, thực hành và thực tập tại doanh nghiệp thông qua hợp đồng với doanh nghiệp; tổ chức đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập của người học theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 29. 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; tổ chức kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp cho người học theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 30. Cấp và quản lý bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo

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

Điều 31. Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và bảo đảm chất lượng đào tạo

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

2. Trường trung cấp có trách nhiệm thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp, bảo đảm chất lượng đào tạo của nhà trường và chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mục 2
HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 32. 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 33. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Giao nhiệm vụ quản lý hợp tác quốc tế cho một tổ chức trực 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 Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan.

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

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

Chương IV
GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC TRONG TRƯỜNG TRUNG CẤP

Mục 1
GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 34. 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. Chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ; chế độ làm việc; việc bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao đối với giáo viên trong trường trung cấp thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

Điều 35. Nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên

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

1. Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của nhà trường.

2. Thực hiện quy định về chế độ làm việc của giáo viên do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

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

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

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 giáo viên; được nghỉ hè, nghỉ học kỳ, nghỉ lễ, tết, nghỉ hàng tuần và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật.

7. Được ký 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 55 và 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; tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.

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

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

Điều 36. Nhiệm vụ và quyền của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động

Cán bộ quản lý, viên chức, người lao động làm công tác quản lý, phục vụ trong 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 làm việc hoặc hợp đồng lao động.

Điều 37. Việc tuyển dụng, sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động

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

3. Việc tuyển dụng, sử dụng giáo viên phải trên cơ sở đánh giá năng lực, đạo đức nghề nghiệp, hiệu quả công tác và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 38. Đánh giá, phân loại giáo viên

1. Đánh giá, phân loại giáo viên được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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 39. 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 quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 40 của Luật giáo dục nghề nghiệp.

Điều 40. Nhiệm vụ và quyền của người học

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

1. Thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của trường.

2. Chi trả giá dịch vụ đào tạo 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 pháp luật.

4. Được tham gia các hoạt động đoàn thể, hội học sinh 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 bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo tương ứng với trình độ đào tạo, chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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; tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của nhà trường.

9. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của trường, của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ 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 41. Quản lý và sử dụng tài sản

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

1. Trường 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 bảo đảm các hoạt động đào tạo của trường.

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

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

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

Điều 42. Nguồn tài chính

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

2. Nguồn thu của trường trung cấp tư thục

a) Thu từ hoạt động dịch vụ đào tạo 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);

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

Điều 43. Nội dung chi

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

2. Nội dung chi của trường trung cấp tư thục

a) Chi thường xuyên: Chi cho các hoạt động đào tạo theo chức năng, nhiệm vụ được giao; 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;

b) Chi không thường xuyên, bao gồm:

Chi thực hiện nhiệm vụ đào tạo do Nhà nước đặt hàng.

Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án theo quy định.

Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

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.

Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết.

Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Chuyển nhượng quyền sở hữu vốn góp, rút vốn trong trường trung cấp tư thục

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

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

b) Hội đồng quản trị thông báo giá và yêu cầu chuyển nhượng đến các thành viên góp vốn còn lại và công khai với giáo viên, cán bộ quản lý, người lao động của trường với cùng yêu cầu (nếu có); 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 giáo viên, cán bộ quản lý, người lao động trong trường nếu các thành viên góp vốn không mua hoặc mua không hết; cho người không phải là thành viên góp vốn và giáo viên, cán bộ quản lý, người lao động trong trường nếu giáo viên, cán bộ quản lý, người lao động của trường không mua hoặc mua không hết.

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

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

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

Điều 45. Quan hệ giữa nhà trường với doanh nghiệp

Trường trung cấp chủ động phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động đào tạo, bao gồm:

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

2. Mời đại diện của doanh nghiệp 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, đánh giá kết quả học tập và tư vấn nghề nghiệp cho 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, kinh doanh, dịch vụ.

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

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

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

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

8. Có cơ chế để doanh nghiệp tham gia đánh giá hoạt động đào tạo của nhà trường.

Điều 46. 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; ngành, nghề đào tạo được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; chuẩn đầu ra của từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo; cấp bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo cho người học; công khai mức giá dịch vụ đào tạo và miễn, giảm giá dịch vụ đào tạo; kết quả kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp; 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 hằng năm.

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

Điều 47. 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, 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 hóa, văn nghệ, thể dục thể thao tạo điều kiện để người học tham gia các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao.

4. 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.

5. Có cơ chế để xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của nhà trường.

Chương VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 48. Trường trung cấp có trách nhiệm:

1. Tổ chức thực hiện các quy định tại Thông tư này.

2. Hoàn thiện bộ máy tổ chức, rà soát các hoạt động, quy định về giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học để đáp ứng quy định tại Thông tư này.

3. Sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng, ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của trường phù hợp với quy định tại Thông tư này.

4.[13] 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; ngành, nghề đào tạo được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; chuẩn đầu ra của từng ngành, nghề đào tạo theo từng trình độ đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng dạy và học; mức giá dịch vụ đào tạo và miễn, giảm giá dịch vụ đào tạo; 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

[13] Số thứ tự của khoản này được đính chính theo quy định tại khoản 6 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

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 Thông tư này;

c) Có cơ chế để người học, giáo viên và xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của nhà trường; giáo viên đánh giá cán bộ quản lý; tổ chức và cá nhân sử dụng lao động tham gia vào việc 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.

Điều 49. Tổng cục Dạy nghề có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn tổ chức thực hiện Thông tư này; thực hiện thống kê hằng năm và xây dựng cơ sở dữ liệu về các trường trung cấp.

2. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định tại Thông tư này, xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật; hủy bỏ hoặc kiến nghị hủy bỏ các quyết định trái với quy định tại Thông tư này.

Điều 50. Cơ quan chủ quản trường trung cấp có trách nhiệm:

1. Trực tiếp hoặc phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ đạo việc tổ chức thực hiện Thông tư này đối với các trường trung cấp công lập trực thuộc.

2. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc quản lý các trường trung cấp công lập trực thuộc; giải quyết khó khăn, vướng mắc theo quy định của pháp luật.

3. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định tại Thông tư này theo thẩm quyền và xử lý vi phạm đối với các trường trung cấp công lập trực thuộc theo quy định của pháp luật.

Điều 51. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

1. Trực tiếp hoặc phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ đạo việc tổ chức thực hiện Thông tư này đối với các trường trung cấp công lập trực thuộc.

2. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc quản lý các trường trung cấp trên địa bàn; giải quyết khó khăn, vướng mắc theo quy định của pháp luật.

3. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định tại Thông tư này theo thẩm quyền và theo phân cấp quản lý; xử lý vi phạm đối với các trường trung cấp công lập trực thuộc và trường trung cấp tư thục trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Điều 52. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn tổ chức thực hiện Thông tư này đối với các trường trung cấp tại địa phương.

2. Định kỳ 6 tháng, hằng năm tổng hợp, báo cáo Tổng cục Dạy nghề về tình hình thực hiện Thông tư này của các trường trung cấp trên địa bàn.

3. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định tại Thông tư này, 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 Thông tư này.

Chương VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH[14]

Điều 53. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2017.

2. Bãi bỏ Quyết định số 52/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Điều lệ mẫu trường trung cấp nghề.

3. Các quy định về điều kiện, trình tự, hồ sơ, thủ tục và thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường trung cấp nghề quy định tại Chương III Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để được hướng dẫn./.

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Số: 1310/VBHN-BLĐTBXH

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 05 tháng 4 năm 2019
BỘ TRƯỞNG

Đào Ngọc Dung

---

[14] Điều 11 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018 quy định như sau:

*"**Điều 11. Điều khoản thi hành***

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./."

Phụ lục I.[15] ***(được bãi bỏ)***

Phụ lục II.[16] ***(được bãi bỏ)***

Phụ lục III.[17] ***(được bãi bỏ)***

Phụ lục IV.[18] ***(được bãi bỏ)***

Phụ lục V.[19] ***(được bãi bỏ)***

Phụ lục VI.[20] ***(được bãi bỏ)***

Phụ lục VII.[21] ***(được bãi bỏ)***

---

[15] Phụ lục này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

[16] Phụ lục này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

[17] Phụ lục này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

[18] Phụ lục này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

[19] Phụ lục này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

[20] Phụ lục này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

[21] Phụ lục này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

Phụ lục VIII. MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HIỆU TRƯỞNG

(Kèm theo Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

.....(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:... *[Người có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng]*...

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

.....

.....

.....

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

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 hóa, 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 đề nghị công nhận kèm theo)

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

(2)

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....;
- Lưu VT,....

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

(1) Tên trường trung cấp tư thục.

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

Phụ lục IX. MẪU BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Kèm theo Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

(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...(2)...

V/v đề nghị công nhận hiệu trưởng

I. Thời gian, địa điểm

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

2. Địa điểm: Tại .....

II. Thành phần

1. Thành phần *(ghi đầy đủ thành phần được triệu tập theo quy định):*

2. Số lượng được triệu tập:..... người

a) Có mặt:...../....

b) Vắng mặt:...../.... (lý do):..... *(ghi rõ họ và tên, lý do vắng mặt của từng người)*

3. Chủ trì cuộc họp: Đ/c..... chức danh.....

4. Thư ký cuộc họp: Đ/c..... chức danh.....

III. Nội dung

1. Nêu lý do công nhận hiệu trưởng; tóm tắt quy trình lựa chọn hiệu trưởng; tiêu chuẩn hiệu trưởng.

2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự cuộc họp hội đồng quản trị về người được giới thiệu để đề nghị công nhận hiệu trưởng.

3. Cuộc họp hội đồng quản trị 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... bản và được các thành viên tham dự cuộc họp hội đồng quản trị nhất trí thông qua.

Cuộc họp kết thúc vào..... giờ.... ngày..... tháng.... năm...../.

THƯ KÝ CUỘC HỌP	**CHỦ TRÌ CUỘC HỌP**
(Ký, ghi rõ họ và tên)	*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

Hướng dẫn:

(1), (2): Tên trường trung cấp tư thục.