|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ LAO ĐỘNG - TH­ƯƠNG BINH**  **VÀ XÃ HỘI** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /2021/TT-BLĐTBXH | *Hà Nội, ngày tháng năm 2021* |

**THÔNG TƯ**

**DỰ THẢO**

##### Quy định về Điều lệ trường cao đẳng

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

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

*Căn cứ 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;*

*Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư   
quy định về Điều lệ trường cao đẳng.*

##### Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

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

2. Đối tượng áp dụng

a) Thông tư này áp dụng đối với trường cao đẳng và các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ở trường cao đẳng;

b) Trường cao đẳng là thành viên của trường đại học vùng, đại học quốc gia áp dụng quy định tại Thông tư này và quy chế tổ chức, hoạt động của trường đại học vùng, đại học quốc gia;

c) Trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện các quy định về hoạt động của trường cao đẳng tư thục và quyền lợi của người học theo quy định 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 nhà giáo, cán bộ quản lý không được thấp hơn tiêu chuẩn tương ứng quy định tại Thông tư này;

d) Thông tư này không áp dụng đối với trường cao đẳng sư phạm.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Thành viên sáng lập là người tham gia, trực tiếp đề xuất, chuẩn bị thành lập trường cao đẳng, có tên trong danh sách thành viên sáng lập trong hồ sơ thành lập trường.

2. Trường cao đẳng cộng đồng là trường cao đẳng công lập, trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh,thành phố trực thuộc trung ương, tổ chức đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp và trình độ sơ cấp; tổ chức đào tạo thường xuyên theo quy định tại Mục 2 Chương III của Luật Giáo dục nghề nghiệp với thời gian, phương pháp, hình thức đào tạo phù hợp với yêu cầu của từng chương trình đào tạo, bảo đảm sự linh hoạt phù hợp với từng đối tượng người học, phù hợp với nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển nguồn nhân lực của địa phương; hợp tác với các cơ sở giáo dục đại học xây dựng chương trình chuyển tiếp lên trình độ đại học để sinh viên được liên thông theo đề án hợp tác và cam kết giữa hai trường trên cơ sở phù hợp với quy định của pháp luật.

**Điều 3. Địa vị pháp lý của trường cao đẳng**

1. Trường cao đẳng là cơ sở giáo dục nghề nghiệp, có quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm và có trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật.

2. Trường cao đẳng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

3. Trường cao đẳng hoạt động theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp, Luật Giáo dục, Thông tư này và quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 4. Nguyên tắc đặt tên trường cao đẳng**

1. Tên bằng tiếng Việt của trường cao đẳng gồm các thành tố sau đây:

a) Cụm từ xác định loại trường: Trường cao đẳng, trường cao đẳng   
cộng đồng;

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. Cụm từ xác định tên địa phương phải gắn với nơi đặt trụ sở chính của trường.

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

đ) Cụm từ gắn với tên quốc gia nước ngoài phải gắn với chương trình hợp tác của trường với trường của quốc gia nước ngoài hoặc có chương trình đào tạo của trường đạt chuẩn của quốc gia nước ngoài hoặc có chương trình liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục, đào tạo nước ngoài;

e) Việc đặt tên riêng của trường phải rõ ràng, không gây hiểu sai về tổ chức và hoạt động của nhà trường; phù hợp với truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc; không gây nhầm lẫn về đẳng cấp, thứ hạng trường.

2. Tên trường không được trùng với tên của trường cao đẳng 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, biển hiệu, 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 cao đẳng**

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

a) Trường cao đẳng công lập;

b) Trường cao đẳng tư thục.

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

a) Trường cao đẳng 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 cao đẳng 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 cao đẳng trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

**Điều 6. Quản lý nhà nước đối với trường cao đẳng**

1. Trường cao đẳng 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 cao đẳng 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 và hoạt động của trường cao đẳng**

1. Quy chế tổ chức và hoạt động của trường cao đẳng do hiệu trưởng ban hành theo quyết nghị của hội đồng trường đối với trường cao đẳng công lập hoặc quyết nghị của hội đồng quản trị đối với trường cao đẳng tư thục trên cơ sở cụ thể hóa các quy định tại Thông tư này, phù hợp với 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 và hoạt động của trường cao đẳng 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, nghiên cứu khoa học, công nghệ và dịch vụ sản xuất, hợp tác quốc tế;

đ) Nhiệm vụ và quyền của nhà giáo, 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 với doanh nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục, 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 cao đẳng 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 cao đẳng, hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm gửi các cơ quan sau đây:

a) Cơ quan chủ quản trường đối với trường cao đẳng công lập;

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

c) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi trường đặt trụ sở chính để thực hiện quản lý theo địa bàn.

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

Hiệu trưởng trường cao đẳng 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 cao đẳng**

Trường cao đẳng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định sau đây:

1. Nhiệm vụ:

a) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên. Chương trình đào tạo thường xuyên bao gồm: Chương trình đào tạo thường xuyên theo yêu cầu của người học; chương trình bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp; chương trình đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề, truyền nghề, tập nghề; chương trình chuyển giao công nghệ, chương trình đào tạo khác có thời gian đào tạo dưới 03 tháng; chương trình đào tạo để lấy bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp và chứng chỉ sơ cấp theo hình thức đào tạo thường xuyên.

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

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

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

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

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

g) Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp và tư vấn nghề nghiệp; tổ chức cho đội ngũ nhà giáo, người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp và giải quyết việc làm cho người học;

h) Tư vấn nghề nghiệp, tư vấn việc làm cho người học; phối hợp với các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh vào học các trình độ của giáo dục nghề nghiệp;

i) Nghiên cứu ứng dụng các đề tài khoa học về giáo dục nghề nghiệp, thử nghiệm, ứng dụng và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của Bộ, ngành, địa phương;

k) 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, tư vấn hướng nghiệp; có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo, nhà giáo tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường;

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

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

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

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

2. Quyền hạn:

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

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

c) Được thí điểm tổ chức đào tạo trình độ cao đẳng cho học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở theo quy định, hướng dẫn của Thủ tướng Chính phủ và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

d) Được liên doanh, liên kết hoạt động đào tạo với doanh nghiệp, 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;

đ) Được liên kết với các cơ sở giáo dục giáo dục nghề nghiệp khác để thực hiện chương trình đào tạo cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sở cấp, chứng chỉ đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Đơn vị chủ trì liên kết đào tạo chịu trách nhiệm cấp văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp cho người học theo quy định;

e) Được tổ chức giảng dạy khối lượng khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông đối với học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; chỉ được thực hiện chương trình giáo dục quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 43 Luật Giáo dục khi được cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục có thẩm quyền cho phép;

g) Được liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

h) Được phối hợp với cơ sở giáo dục đại học để tổ chức đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, cao đẳng lên trình độ đại học theo quy định;

i) Được 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) Được tổ chức hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia theo quy định của Chính phủ;

l) Được tổ chức bồi dưỡng chuẩn chức danh nghề nghiệp của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ Lao động - Thương bình và Xã hội;

m) Được tổ chức các hoạt động đánh giá và công nhận cơ sở giáo dục nghề nghiệp và chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Chính phủ về kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

n) Được phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tổ chức hoạt động đào tạo gồm: Lập kế hoạch đào tạo, xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo, tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập và đánh giá kết quả học tập của người học;

o) Được 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;

p) Được huy động, nhận tài trợ, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật nhằm thực hiện các hoạt động đào tạo của trường;

q) Được sử dụng tài sản công để kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của Luật Quản lý tài sản công; được quản lý và sử dụng nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp theo quy định của pháp luật;

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

q) Được thực hiện các quyền tự chủ khác theo quy định của pháp luật.

3. Quyền tự chủ của trường cao đẳng thực hiện theo quy định tại Điều 25 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định sau:

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 nhà giáo, 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; 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 theo quy định của pháp luật và các quy định về tự chủ tài chính đối với trường cao đẳng theo quy định;

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

đ) 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) Xây dựng, ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của trường; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức trực thuộc trường;

g) Đối với trường cao đẳng công lập được giao quyền tự chủ (trường cao đẳng tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; trường cao đẳng 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. Được quyền quyết định tiền lương theo kết quả hoạt động của trường, được Nhà nước hỗ trợ về thuế, phí để tăng cường năng lực tài chính và khả năng tự cân đối.

Đối với trường cao đẳng công lập chưa được giao quyền tự chủ (trường cao đẳng do Nhà nước bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên; trường cao đẳng 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.

4. Trường cao đẳng có trách nhiệm công khai, giải trình trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người học và xã hội về các nội dung sau đây:

a) Công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường về các nội dung: Mục tiêu, chương trình đào tạo; hình thức đào tạo, kế hoạch tổ chức đào tạo; kế hoạch tổ chức tuyển sinh; danh sách người học nhập học và tốt nghiệp hàng năm theo từng ngành, nghề, nhóm ngành, nghề đào tạo; điều kiện để bảo đảm chất lượng dạy và học; chi phí đào tạo, mức học phí và miễn, giảm học phí, học bổng, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu khác của người học cho từng năm học và dự kiến cho cả khóa học; kết quả kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp; hệ thống văn bằng, chứng chỉ của trung tâm; danh sách học sinh, sinh viên, học viên được cấp văn bằng, chứng chỉ hàng năm; vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp, tỷ lệ học sinh, sinh viên, học viên tốt nghiệp có việc làm và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo; các quy chế, quy định nội bộ của trường;

b) Cam kết với cơ quan quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động để đạt được các cam kết; không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất 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, nhà giáo và xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của trường;

d) Công khai thông báo chỉ tiêu tuyển sinh, ngành, nghề tuyển sinh, trình độ đào tạo; công khai các điều kiện bảo đảm đối với từng ngành, nghề đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp và gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính hoặc phân hiệu để theo dõi, giám sát; công khai văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học tốt nghiệp tại trường trên trang văn bằng trực tuyến của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp; thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của trường, trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước;

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

**Chương II**

**TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ TRƯỜNG CAO ĐẲNG**

**Điều 9. Cơ cấu tổ chức, thành lập, chấm dứt hoạt động, giải thể tổ chức của trường cao đẳng**

1. Cơ cấu tổ chức của trường cao đẳng gồm:

a) Hội đồng trường đối với trường cao đẳng công lập, hội đồng quản trị đối với trường cao đẳng 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;

g) 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).

Trường cao đẳng được thành lập các đơn vị tại điểm này để phục vụ hoạt động giáo dục nghề nghiệp của trường. Việc thành lập và hoạt động của các đơn vị phục vụ đào tạo của trường được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Việc thành lập, chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường cao đẳng thực hiện theo quy định 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 cao đẳng; 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 cao đẳng 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 nhà giáo, 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 cao đẳng 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, chủ tịch Công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện nhà giáo 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) 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 cao đẳng 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 cao đẳng 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;

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;

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 cao đẳng tư thục có từ 02 (hai) thành viên (cá nhân hoặc tổ chức) 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 cao đẳng tư thục do 01 (một) thành viên đầu tư thành lập thì thành viên 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 cổ đông; triệu tập đại hội 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của nhà trường;

c) Xây dựng và trình đại hội 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 đã được đại hội cổ đông thông qua những quy định liên quan đến tài chính;

e) Bầu hiệu trưởng và trình Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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 định 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.

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 Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp 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 Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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 nhà giáo trong trường tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu ra đại diện tham gia hội đồng quản trị;

d) 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 cao đẳng 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 Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp 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 cao đẳng tư thục, Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp 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.

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;

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 và gửi hồ sơ đề nghị Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp quyết định và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

**Điều 14. Hiệu trưởng trường cao đẳng**

1. Vai trò, vị trí của hiệu trưởng trường cao đẳng

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

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

c) Nhiệm kỳ của hiệu trưởng là 05 năm;

d) Hiệu trưởng trường cao đẳng 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 cao đẳng 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 cao đẳng phải có đủ các tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

3. Hiệu trưởng trường cao đẳng 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) Nhiệm vụ:

- 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 cao đẳng công lập hoặc trình hội đồng quản trị đối với trường cao đẳng tư thục phê duyệt;

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

- Xây dựng quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động trình hội đồng trường đối với trường cao đẳng công lập hoặc trình hội đồng quản trị đối với trường cao đẳng tư thục thông qua;

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

- 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 cao đẳng công lập hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với trường cao đẳng tư thục;

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

- Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường đào tạo lành mạnh; bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trong nhà trường;

- Thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; thực hiện các chính sách, chế độ của nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học trong nhà trường theo quy định;

- Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định của pháp luật;

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

b) Quyền hạn:

- Được quyết định các biện pháp để thực hiện chủ trương, nhiệm vụ và quyền hạn của trường quy định tại Điều 8 của Thông tư này;

- Được quyết định thành lập các phòng chức năng, các khoa, tổ chuyên môn, nghiệp vụ, các tổ chức trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức của trường đã được phê duyệt trong quy chế tổ chức và hoạt động của trường theo quy định tại Điều 9 của thông tư này;

- Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các trưởng, phó phòng, khoa, tổ chức trực thuộc trường theo quy định;

- Tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng có hiệu quả đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của trường theo quy định của pháp luật; quyết định việc giao kết hợp đồng lao động đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động theo quy định của pháp luật;

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

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

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

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

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

- Cấp giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho người học có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, theo học trình độ trung cấp sau khi đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và đào tạo;

- 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 cao đẳng công lập hoặc báo cáo hội đồng quản trị đối với trường cao đẳng tư thục trong kỳ họp hội đồng trường, hội đồng quản trị gần nhất;

- 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;

- Được hưởng các chế độ theo quy định.

**Điều 15. Thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng trường cao đẳng công lập**

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

2. Thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng trường cao đẳng công lập thực hiện theo quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

**Điều 16. Thủ tục công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng 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 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 I 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 II kèm theo Thông tư này);

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

3. Quyết định công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục của hội đồng quản trị hoặc cá nhân sở hữu trường, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục. Trường hợp không đồng ý, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**Điều 17. Miễn nhiệm, cách chức, không công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng**

1. Hiệu trưởng trường cao đẳng 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 cao đẳng 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 nhà giáo, 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 cao đẳng 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. Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm, cách chức hiệu trưởng trường cao đẳng 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.

4. Không công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục

Việc không công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục do hội đồng quản trị xem xét, quyết nghị, gửi hồ sơ đề nghị Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội không công nhận và được quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

**Điều 18. Phó hiệu trưởng trường cao đẳng**

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

2. Phó hiệu trưởng trường cao đẳng 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. Nhiệm vụ và quyền hạn của phó hiệu trưởng:

a) Trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của hiệu trưởng và giải quyết các công việc khác do hiệu trưởng giao;

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

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

**Điều 19. Hội đồng tư vấn**

1. Hội đồng tư vấn trong trường cao đẳng do hiệu trưởng quyết định thành lập để lấy ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, doanh nghiệp, đại diện các tổ chức trong và ngoài trường nhằm 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.

**Điều 20. Khoa, bộ môn trực thuộc trường**

1. Căn cứ vào chức năng, 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động 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 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 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 đào tạo, học liệu theo định hướng phát triển của nhà trường; phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu, học liệu giảng dạy trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Tổ chức 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 nhà giáo; ngành, nghề đào tạo và cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học; tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo; thực hiện các hoạt động thực nghiệm, nghiên cứu khoa học, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào quá trình đào tạo;

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

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

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 nhà giáo giảng dạy trình độ cao đẳng, 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 cao đẳng công lập theo quy định của pháp luật viên chức về bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý.

4. Hội đồng khoa

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

b) Hội đồng khoa có Chủ tịch hội đồng khoa và các thành viên do hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa. Hội đồng khoa có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 07 thành viên, gồm: Trưởng khoa, các phó trưởng khoa, các trưởng bộ môn, một số nhà giáo trong khoa và một số thành viên bên ngoài khoa, ngoài trường (nếu cần thiết) có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của khoa;

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

d) Hội đồng khoa họp ít nhất một lần trong một học kỳ do Chủ tịch hội đồng khoa triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng khoa ít nhất 03 ngày trước ngày họp; cuộc họp hội đồng khoa là hợp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp hội đồng khoa có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng khoa biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của hội đồng khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của trưởng khoa khi trình hiệu trưởng xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của khoa;

đ) Số lượng thành viên và thủ tục lựa chọn các thành viên, việc tổ chức và hoạt động của hội đồng khoa được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

**Điều 21. 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 22.** **Phòng chức năng**

1. Các phòng chức năng có nhiệm vụ tham mưu và giúp hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc chủ yếu của trường như: Đào tạo, hành chính, quản trị, tổ chức, cán bộ, tổng hợp, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, quản lý học sinh, quản lý tài chính, quản lý thiết bị và xây dựng cơ bản, kiểm định và bảo đảm chất lượng, pháp chế - thanh tra 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 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, khoa học và công nghệ phải có trình độ thạc sỹ trở lên và 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 cao đẳng công lập theo quy định của pháp luật viên chức về bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý.

**Điều 23. 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 cao đẳng 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 cao đẳng được thành lập cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ để tạo điều kiện cho người học và nhà giáo của trường thực hành, thực tập nâng cao kiến thức, kỹ năng. Việc thành lập 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 24. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức  
 xã hội**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường cao đẳng 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 cao đẳng 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 25. Ngành, nghề đào tạo và tổ chức lớp học**

1. Trường cao đẳng đ­ược đào tạo các ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp; đào tạo các nghề trình độ sơ cấp theo quy định của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp 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, trình độ cao đẳng được thực hiện theo quy định của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

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

**Điều 26. Ch­ương trình, giáo trình đào tạo**

1. Căn cứ quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo; quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp; chương trình đào tạo thường xuyên, trường cao đẳng tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, 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 cao đẳng phải định kỳ rà soát, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình, tài liệu, học liệu đào tạo phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, kinh doanh và dịch vụ.

3. Trường cao đẳng 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 27. Tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo**

1. Trường cao đẳng 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 cao đẳng chỉ được tổ chức tuyển sinh, đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp và trình độ sơ cấp khi đã được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

3. Trường cao đẳng 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 Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp 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, hình thức 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.

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

5. Trường cao đẳng tổ chức giảng dạy khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, theo học trình độ trung cấp theo quy định của Bộ Giáo dục và đào tạo.

6. Trường cao đẳng tổ chức liên kết đào tạo trình độ đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Trường cao đẳng tổ chức đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, cao đẳng lên trình độ đại học theo quy định.

**Điều 28. Hệ thống sổ sách, biểu mẫu quản lý hoạt động giáo dục nghề nghiệp; kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập và xét công nhận tốt nghiệp**

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

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

3. Kết quả học nghề của học sinh trung học cơ sở, trung học phổ thông tại trường được chuyển về trường phổ thông để làm cơ sở đánh giá học sinh theo quy định.

**Điều 29. Cấp và quản lý bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo, giấy chứng nhận**

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

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

**Điều 30. Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và bảo đảm chất lượng đào tạo**

1. Trường cao đẳng 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 cao đẳng 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 cao đẳng, 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 31. Nhiệm vụ và quyền hạn của trường cao đẳng 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 32. 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 làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ về hợp tác quốc tế của trường.

2. Xây dựng và ban hành quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của trường cao đẳng 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**

**NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**VÀ NGƯỜI HỌC TRONG TRƯỜNG CAO ĐẲNG**

**Mục 1**

**NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**Điều 33. Nhà giáo trong trường cao đẳng**

1. Nhà giáo trong trường cao đẳng được gọi là giảng viên. Chức danh của giảng viên trong trường cao đẳng 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 nhà giáo trong trường cao đẳng thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Trường cao đẳng 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 nhà giáo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và theo quy định của pháp luật.

**Điều 34. Nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo**

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

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

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

9. Nhà giáo tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ; nhà giáo làm công tác quản lý trong trường cao đẳng nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với nhà giáo 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 35. Nhiệm vụ và quyền hạn 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 cao đẳng 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 36. Việc tuyển dụng, sử dụng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động**

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

2. Nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động làm công tác giảng dạy, quản lý, phục vụ trong trường cao đẳng tư thục được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về lao động.

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

**Điều 37. Đánh giá, phân loại nhà giáo**

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

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

**Mục 2**

**NGƯỜI HỌC**

**Điều 38. Người học trong trường cao đẳng**

Người học trong trường cao đẳng được quy định tại Điều 59 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, bao gồm: Sinh viên của chương trình đào tạo cao đẳng; 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 và học sinh của chương trình quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 43 của Luật Giáo dục.

**Điều 39. 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, Luật Giáo dục và các nhiệm vụ, quyền cụ thể sau đây:

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

2. Đóng học phí và phí dịch vụ khác 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 lao động, các hoạt động xã hội, các hoạt động đoàn thể, hội học sinh - 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 bằng tốt nghiệp cao đẳng, 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 và cấp giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và đào tạo.

7. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện của nhà trường phục vụ việc học tập, thực hành, thực tập, nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp 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.

11. Thực hiện nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo quy định của pháp luật.

12. Được học tập, rèn luyện theo mục tiêu đào tạo hoặc hợp đồng đã giao kết với trường.

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

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

**Chương V**

**TÀI CHÍNH, TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG**

**Điều 40. Quản lý và sử dụng tài sản**

1. Đối với trường cao đẳng công lập

a) Nguồn hình thành tài sản công bao gồm:

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

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

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

b) Trường cao đẳng công lập thực hiện việc quản lý và sử dụng tài sản công được giao theo quy định của pháp luật;

c) Trường cao đẳng công lập có trách nhiệm kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm và kiểm kê theo quyết định kiểm kê, đánh giá lại tài sản công, xác định tài sản thừa, thiếu và nguyên nhân để xử lý theo quy định của pháp luật; thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Trường cao đẳng 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 cao đẳng 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 41. Nguồn tài chính**

1. Nguồn tài chính của trường cao đẳng công lập, bao gồm:

a) Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp;

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

- Học phí, dịch vụ tuyển sinh 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.

c) Kinh phí đặt hàng, giao nhiệm vụ của Nhà nước;

d) Nguồn vốn vay, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật;

đ) Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Nguồn thu của trường cao đẳng tư thục, bao gồm:

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 vốn vay, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật;

e) Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 42. Sử dụng nguồn tài chính**

1. Sử dụng nguồn tài chính đối với trường cao đẳng công lập

a) Chi thường xuyên, bao gồm:

- 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 (bao gồm cả chi trả vốn, trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật).

b) Chi không thường xuyên, bao gồm:

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

- Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động;

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

- Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

2. Sử dụng nguồn tài chính đối với trường cao đẳng tư thục

a) Chi thường xuyên, bao gồm:

- Chi cho các hoạt động đào tạo;

- 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 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 43. Chuyển nhượng quyền sở hữu vốn góp, rút vốn trong trường cao đẳng tư thục**

1. Việc chuyển nhượng quyền sở hữu phần vốn góp của thành viên góp vốn trong trường cao đẳng 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 đây:

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 nhà giáo, 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 nhà giáo, 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong trường nếu nhà giáo, 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 cao đẳng 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, CƠ SỞ GIÁO DỤC, CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI**

**Điều 44. Quan hệ giữa nhà trường với doanh nghiệp**

Trường cao đẳng 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 nhà giáo nâng cao trình độ kỹ năng nghề, gắn đào tạo với thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

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

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

7. 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 45. Quan hệ giữa nhà trường với gia đình người học**

1. Nhà trường có trách nhiệm công khai trên trang thông tin điện tử của trường về các nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 8 Thông tư này để gia đình người học tham gia giám sát chất lượng đào tạo của trường:

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.

3. Trường cao đẳng chủ động phối hợp với gia đình người học để nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo.

**Điều 46. 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 nhà giáo, người học tham quan, thực tập, thực hành sản xuất, ứng dụng công nghệ để gắn việc giảng dạy, học tập với thực tế sản xuất.

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 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 tổ chức cho nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia các hoạt động xã hội; phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, nhằm xây dựng môi trường đào tạo lành mạnh.

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

**Điều 47. Quan hệ giữa trường cao đẳng với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục nghề nghiệp**

1. Trường cao đẳng phối hợp với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học trong việc thực hiện nội dung đào tạo nghề nghiệp phổ thông và tư vấn hướng nghiệp.

2. Trường cao đẳng cử nhà giáo tham gia giảng dạy tại các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ở địa phương nhằm thực hiện tốt chương trình đào tạo nghề nghiệp phổ thông và tư vấn hướng nghiệp.

3. Trường cao đẳng phối hợp, liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp để tổ chức các hoạt động đào tạo theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 8 Thông tư này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

4. Trường cao đẳng phối hợp, liên kết với cơ sở giáo dục đại học để thực hiện các hoạt động sau đây:

a) Đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, cao đẳng lên trình độ đại học theo quy định.

**Chương VII**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 48. Trường cao đẳng 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 nhà giáo, 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 và các quy định nội bộ khác của trường phù hợp với quy định tại Thông tư này.

4. Giải trình trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người học và xã hội về các hoạt động theo quy định tại Khoản 4 Điều 8 Thông tư này.

5. Định kỳ 06 tháng, hàng năm hoặc đột xuất tổng hợp tình hình tổ chức hoạt động của trường và gửi báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và cơ quan chủ quản của trường.

6. Gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính hoặc phân hiệu việc công khai các điều kiện bảo đảm đối với từng ngành, nghề đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

**Điều 49. Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp 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 cao đẳng.

2. 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 và các quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan có liên quan hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Thông tư này, xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

**Điều 50. Cơ quan chủ quản trường cao đẳng 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 cao đẳng công lập trực thuộc.

2. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc quản lý các trường cao đẳng 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 cao đẳng 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 cao đẳng công lập trực thuộc.

2. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc quản lý các trường cao đẳng 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 cao đẳng công lập trực thuộc và trường cao đẳng 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. Định kỳ 6 tháng, hằng năm tổng hợp, báo cáo Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về tình hình thực hiện Thông tư này của các trường cao đẳng trên địa bàn.

2. 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.

3. Giám sát việc công khai các điều kiện bảo đảm đối với từng ngành, nghề đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp của các trường cao đẳng có trụ sở chính hoặc phân hiệu trên địa bàn.

**Chương VIII**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 53. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2021.

2. Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường cao đẳng hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Bãi bỏ Điều 3 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

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./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Ban Bí thư Trung ương Đảng;  - Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ;  - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;  - Văn phòng Tổng Bí thư;  - Văn phòng Chủ tịch nước;  - Văn phòng Quốc hội, Hội đồng dân tộc  và các Uỷ ban của Quốc hội;  - Văn phòng Chính phủ;  - Toà án nhân dân tối cao;  - Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;  - Kiểm toán Nhà nước;  - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;  - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;  - HĐND, UBND, Sở LĐTBXH các tỉnh, thành phố  trực thuộc Trung ương;  - Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;  - Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Văn phòng Chính phủ);  - Công báo;  - Website Chính phủ;  - Cổng TTĐT Bộ LĐTBXH;  - Lưu: VT, TCGDNN. | **BỘ TRƯỞNG**  **Đào Ngọc Dung** |

**Phụ lục I**

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HIỆU TRƯỞNG**

*(Kèm theo Thông tư số /2021/TT-BLĐTBXH ngày tháng năm 2021*

*của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |
| --- | --- |
| ......(1)......  Số: …./……  V/v công nhận hiệu trưởng | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  *……….., 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 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 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 trường................../.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - ……;  - Lưu VT, …. | (2)  *(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

**Hướng dẫn:**

(1) Tên trường cao đẳng tư thục.

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

**Phụ lục II**

**MẪU BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

*(Kèm theo Thông tư số /2021/TT-BLĐTBXH ngày tháng năm 2021*

*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**  *(ký, ghi rõ học và tên)* | **CHỦ TRÌ CUỘC HỌP**  *(ký, ghi rõ họ và tên)* |

**Hướng dẫn:**

(1), (2): Tên trường cao đẳng tư thục.