

Số: 74/QĐ-CĐPD

Quảng Nam, ngày 29 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của
Trường Cao đẳng Phương Đông”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHƯƠNG ĐÔNG

Căn cứ Quyết định số 7459/2007/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 20/11/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc thành lập Trường Cao đẳng Phương Đông (Quảng Nam);

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014;

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

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH Quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 61/QĐ-TCGDNN ngày 30/01/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc thành lập Hội đồng quản trị Trường Cao đẳng Phương Đông nhiệm kỳ 2019-2024;

Thực hiện Quyết nghị của Hội đồng quản trị và theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính-Tổng hợp trường Cao đẳng Phương Đông.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Phương Đông”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế cho Quyết định số 36/2020/QĐ-CĐPD ngày 14/7/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Phương Đông về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Ban Giám hiệu, Trưởng, Phó các phòng, khoa, trung tâm, đơn vị trực thuộc trường căn cứ Quyết định thi hành./

Nơi nhận:

- HĐQT (B/c); BGH (Đ/b);
- Như điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Nguyễn Đình Toàn

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHƯƠNG ĐÔNG
(Ban hành theo Quyết định số 14./QĐ - CDPĐ ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Phương Đông)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trường Cao đẳng Phương Đông hoạt động trong lĩnh vực giáo dục – đào tạo, trực thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Thông tin chung về Trường

1. Tên trường: **Trường Cao đẳng Phương Đông**
2. Tên giao dịch quốc tế: **Phuong Dong College**
3. Tên viết tắt: **CPD**
4. Điện thoại: **0235 .3811.575**
5. Website: **www.cpd.edu.vn**
6. Email: **cpd.edu.vn**
7. Trụ sở: **03 Hùng Vương- P. Tân Thạnh- TP Tam Kỳ- Tỉnh Quảng Nam**
+ Cơ sở tuyển sinh đào tạo 1: **03 Hùng Vương - P. Tân Thạnh - TP Tam Kỳ- Tỉnh Quảng Nam.**

Điều 3. Địa vị pháp lý của Trường

1. Trường Cao đẳng Phương Đông được thành lập theo quyết định số 7459/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 20/11/2007 của Bộ GD&ĐT.

2. Trường Cao đẳng Phương Đông (sau đây gọi tắt là Trường) là cơ sở đào tạo tư thực thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được thành lập và hoạt động về đào tạo, bồi dưỡng cho các đối tượng có nhu cầu ở các trình độ Cao đẳng, Trung cấp và sơ cấp theo quy định của pháp luật.

3. Trường Cao đẳng Phương Đông là Trường Cao đẳng tư thực, có quyền tự chủ và hoạt động theo quy định của pháp luật giáo dục nghề nghiệp, pháp luật giáo dục, Thông tư 15/2021/TT-BLĐTĐBXH và quy định của pháp luật có liên quan. Trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 4. Quản lý nhà nước đối với Trường

Trường chịu sự quản lý nhà nước về dạy nghề, giáo dục nghề nghiệp trình độ Sơ cấp, Trung cấp và Cao đẳng của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đồng thời chịu sự quản lý theo lãnh thổ (vị trí địa lý) của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam.

Điều 5. Mục tiêu và sứ mạng của Trường

1. Mục tiêu: Phân đầu xây dựng Trường Cao đẳng Phương Đông là một trường đào tạo bách khoa đa cấp độ, đào tạo có chất lượng và uy tín, có trách nhiệm xã hội, đáp ứng tốt yêu cầu cung ứng nguồn nhân lực có chất lượng và được đào tạo đúng

hướng, mang lại những giá trị mới thật sự hữu ích, bền vững và thiết thực cho bản thân người lao động, vì cộng đồng và xã hội, góp phần nâng cao hơn nữa các giá trị căn bản của người lao động Việt Nam. Là bạn đồng hành tin cậy của cộng đồng doanh nghiệp trong và ngoài nước. Là nơi đặt niềm tin của nhân dân, áp ủ và mài dũa tinh hoa cho đất nước. Là địa điểm đào tạo nhân tài cho khu vực Miền Trung – Tây Nguyên.

2. Sứ mạng: Trường Cao đẳng Phương Đông là Cao đẳng uy tín, nơi đại diện cho niềm tin gửi gắm con em của đông đảo nhân dân các tỉnh thuộc Miền Trung - Tây Nguyên và trên cả nước để được đào tạo bằng sự tận tụy để cung ứng cho xã hội nguồn lao động có chuyên môn vững vàng, gắn liền thực tiễn và đủ năng lực hội nhập quốc tế.

Nhà trường xây dựng môi trường văn hoá giáo dục hiện đại với đội ngũ nhà giáo tâm huyết, đoàn kết nhất trí, trân trọng các giá trị đạo đức, cổ vũ cho tư duy sáng tạo, giúp HSSV phát huy năng lực cá nhân để cống hiến cho cộng đồng, cho xã hội.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHƯƠNG ĐÔNG

Điều 6. Nhiệm vụ của Trường

1. Tổ chức đào tạo nguồn nhân lực ở các trình độ Cao đẳng, Trung cấp, Sơ cấp liên thông từ Trung cấp lên Cao đẳng, Văn bằng 2 nhằm trang bị cho người học năng lực thực hành nghề tương xứng với trình độ đào tạo, có sức khỏe, đạo đức lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, tạo điều kiện cho họ có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn, đáp ứng yêu cầu thị trường lao động.
2. Tổ chức biên soạn, xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt chương trình, giáo trình đào tạo, học liệu đối với từng ngành, nghề đào tạo của trường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
3. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
4. Thành lập và mở rộng mối quan hệ hợp tác quốc tế trong đào tạo nghề, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.
5. Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; in phôi, quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe và đào tạo các ngành, nghề đặc thù theo quy định của Chính phủ;
6. Chỉ được phép tổ chức tuyển sinh đào tạo khi được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ Cao đẳng, trình độ Trung cấp và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ Sơ cấp.
7. Tuyển dụng, quản lý đội ngũ giáo viên, giảng viên, cán bộ, nhân viên của trường đủ về số lượng; phù hợp với ngành nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật.

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

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

10. Tổ chức cho người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp.

11. Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động dạy nghề, giáo dục nghề nghiệp trình độ Sơ cấp, Trung cấp và Cao đẳng.

12. Tổ chức cho nhà giáo, cán bộ, nhân viên và người học tham gia các hoạt động xã hội.

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

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

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

16. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

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

18. Phối hợp với các đơn vị liên kết đào tạo nâng cao trình độ Đại học theo quy định.

Điều 7. Quyền hạn của Trường

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

2. 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 của trường.

3. Được thành lập doanh nghiệp và tổ chức sản xuất, kinh doanh, dịch vụ 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 phó hiệu trưởng và các chức vụ từ cấp trưởng phòng, khoa và tương đương trở xuống.

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

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

người học;

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

7. Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động đào tạo, lập kế hoạch đào tạo, xây dựng chương trình, giáo trình giảng dạy, tổ chức thực tập. Liên doanh, liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy, gắn lý thuyết với thực hành ở các trình độ Sơ cấp, Trung cấp và Cao đẳng với việc làm và thị trường lao động theo quy định của pháp luật.

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

9. Được Nhà nước cho thuê đất, được hưởng các chính sách ưu đãi về thuế và tín dụng theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện các quyền tự chủ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Quyền tự chủ của Trường

1. Quyết định mục tiêu, sứ mạng, chiến lược và kế hoạch phát triển của trường; tự chủ tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp, xây dựng và phát triển đội ngũ nhà giáo theo quy định của pháp luật;

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

3. Quyết định thành lập tổ chức bộ máy, xây dựng và phát triển đội ngũ nhà giáo; ban hành quy chế dân chủ cơ sở; ban hành, tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tổ chức bộ máy và nhân sự.

4. Quyết định thực hiện quyền tự chủ về tài chính và tài sản; tự chủ trong việc huy động, sử dụng và quản lý các nguồn lực để thực hiện mục tiêu giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật;

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA TRƯỜNG

Điều 9. Cơ cấu tổ chức của Trường

1. Hội đồng quản trị.
2. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.
3. Các Hội đồng tư vấn.
4. Các phòng chức năng gồm:

- a) Phòng Hành chính – Tổng hợp ;
 - b) Phòng Tuyển sinh
 - c) Phòng Đào tạo – QLHSSV
 - d) Phòng QLDA và XDCB
5. Các Khoa và Trung tâm trực thuộc trường.

- a) Khoa Y Dược
 - b) Khoa Kinh tế
 - c) Khoa Kỹ Thuật
 - d) Khoa Giáo dục thể chất
 - e) Trung tâm Đào tạo liên tục
 - f) Trung tâm Khảo thí và Bảo đảm chất lượng
6. Các đơn vị nghiên cứu, dịch vụ, phục vụ dạy nghề.

7. Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức xã hội.

Điều 10. Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là tổ chức đại diện quyền sở hữu của Trường, chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động của Trường, huy động và giám sát việc sử dụng các nguồn lực của nhà trường, bảo đảm thực hiện mục tiêu đào tạo, các hoạt động giảng dạy theo đúng chức năng và nhiệm vụ được giao.

2. Tổng số thành viên của Hội đồng quản trị là một số lẻ và không quá 11 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch hội đồng và các thành viên Hội đồng quản trị khác do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương Binh và Xã hội ra quyết định công nhận. Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đầu tiên do tổ chức hoặc nhóm cá nhân xin thành lập trường đề cử. Từ nhiệm kỳ thứ hai, việc thành lập Hội đồng quản trị được thực hiện theo nguyên tắc bầu trực tiếp bằng phiếu kín tại Đại hội các thành viên góp vốn theo tỷ lệ vốn góp. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 năm.

3. Hội đồng quản trị được sử dụng nguồn lực và con dấu của trường trong phạm vi chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Quy chế này.

4. Hội đồng quản trị họp thường kỳ ít nhất ba tháng một lần và do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập và chủ trì. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị bất thường do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định, nhưng phải được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng quản trị đồng ý.

5. Nghị quyết của hội đồng quản trị được thông qua bằng hình thức biểu quyết công khai trong cuộc họp hoặc bằng văn bản. Quyết nghị của hội đồng quản trị có hiệu lực theo nguyên tắc đa số, trường hợp tăng vốn điều lệ, giải thể, vay vốn, bổ nhiệm hiệu trưởng phải được 2/3 thành viên HĐQT đồng ý, mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Trong trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phải có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

6. Việc bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông thông qua theo hình thức bỏ phiếu kín theo tỷ lệ vốn góp.

7. Hội đồng quản trị có các nhiệm vụ sau đây:

a) Quyết nghị về phương hướng, mục tiêu, chiến lược, quy hoạch, các dự án và kế hoạch phát triển của trường.

b) Quyết nghị về Điều lệ hoặc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Trường trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

d) Quyết nghị những vấn đề về tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, quy hoạch, kế hoạch và phương hướng đầu tư phát triển của Trường phù hợp với qui định của pháp luật.

e) Quyết nghị việc lựa chọn giới thiệu Hiệu trưởng trình Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và xã hội công nhận, công nhận lại và thôi công nhận.

f) Quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và mức lương, các lợi ích khác của Phó Hiệu trưởng và các chức danh Trưởng phòng Đào tạo – QL HSSV, Kế toán trưởng, Giám đốc các Trung tâm hoặc cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ thuộc trường.

g) Quyết nghị việc thành lập, chia, tách, sáp nhập các đơn vị thuộc trường.

Điều 11. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu trong số thành viên của Hội đồng quản trị và được Bộ Lao động - Thương Binh và Xã hội công nhận.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có phẩm chất, đạo đức tốt, có trình độ từ Đại học trở lên.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

a) Chủ tài khoản của trường.

b) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.

c) Chuẩn bị tài liệu, chương trình, nội dung cho các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, triệu tập và chủ trì các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị.

d) Tổ chức việc giám sát quá trình hoạt động của trường nhằm thực hiện các quyết nghị của Hội đồng quản trị sau khi được thông qua.

đ) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Quy chế này.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Quy chế trường, Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị không làm việc được thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.

Điều 12. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách là thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

1. Thành viên đó không còn tư cách theo quy định hiện hành tại điều 110 của Luật doanh nghiệp hoặc vi phạm pháp luật hoặc pháp luật không cho làm thành viên Hội đồng quản trị nữa.

2. Thành viên đó có văn bản xin từ chức gửi cho Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị chấp nhận.

3. Thành viên đó chết, bị mất tích hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự và các thành viên khác của Hội đồng quản trị có bằng chứng chuyên môn chứng minh người đó không còn hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự không thể tiếp tục giữ chức vụ này nữa.

4. Thành viên đó vắng mặt hoặc không tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị liên tục trong sáu (6) tháng liên tục mà không có sự cho phép của hội đồng quản trị và hội đồng quản trị đã quyết nghị chức vụ của thành viên này bị bỏ trống. Trong trường hợp ốm đau hoặc vì lý do khác vắng mặt trong thời gian trên có ảnh hưởng đến hoạt động của trường, thì Hội đồng quản trị phải xem xét bầu người khác thay thế.

5. Thành viên Hội đồng quản trị là đại diện cho cổ đông của tổ chức góp vốn thành lập và hoạt động của trường mà tổ chức đó có thông báo thay người đại diện. Trường hợp thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, Hội đồng quản trị tiến hành họp có nghị quyết miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và làm thủ tục thôi công nhận trình Bộ Lao động - Thương binh và xã hội phê duyệt.

Điều 13. Tiêu chuẩn và điều kiện công nhận Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Phương Đông phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt, lý lịch rõ ràng, có tín nhiệm về chuyên môn nghiệp vụ, có sức khoẻ và năng lực quản lý, điều hành hoạt động của Nhà trường.

b) Có bằng Thạc sỹ trở lên đối với một ngành nghề chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ đào tạo của Trường; đã được đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà trường.

c) Có thâm niên giảng dạy hoặc tham gia quản lý đào tạo ít nhất là 05 năm.

2. Điều kiện công nhận Hiệu trưởng: Không phải là công chức, viên chức nhà nước.

Điều 14. Công nhận Hiệu trưởng

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công nhận hiệu trưởng Trường Cao đẳng Phương Đông theo đề nghị của Hội đồng quản trị nhà trường.

2. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 05 năm.

Điều 15. Nhiệm vụ của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý và điều hành các hoạt động của nhà trường theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Hiệu trưởng có những nhiệm vụ sau:

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

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

c) Xây dựng quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động trình hội đồng quản trị thông qua;

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

đ) Tổ chức thực hiện nghị quyết của hội đồng quản trị; trao đổi với 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;

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

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

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

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

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

Điều 16. Quyền của Hiệu trưởng

a) Quyết định các biện pháp để thực hiện chủ trương, nhiệm vụ và quyền hạn của trường theo quy định tại **Điều 5 và Điều 6** của Quy chế này;

b) Quyết định thành lập các phòng, tổ chuyên môn, nghiệp vụ; các khoa, bộ môn và các tổ chức trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức của trường đã được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này;

c) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm trường, phó phòng, khoa, tổ chức trực thuộc trường;

d) 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 giao kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động theo quy định của pháp luật về viên chức và pháp luật về lao động;

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 17. Phó hiệu trưởng

1. Phó hiệu trưởng phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, lý lịch rõ ràng; có tín nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ, có sức khỏe và năng lực quản lý lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

b) Có trình độ đại học trở lên. Riêng Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo, ngoài các tiêu chuẩn nêu trên phải có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ đào tạo của Nhà trường và có đủ tiêu chuẩn như đối với Hiệu trưởng.

2. Điều kiện bổ nhiệm Phó hiệu trưởng: Không phải là công chức, viên chức nhà nước.

3. Thẩm quyền bổ nhiệm Phó hiệu trưởng: Phó hiệu trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó hiệu trưởng:

a) Giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Trường, trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng và giải quyết một số công việc khác do Hiệu trưởng giao.

b) Khi giải quyết công việc được Hiệu trưởng giao, Phó hiệu trưởng thay mặt Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về kết quả công việc được giao.

5. Nhiệm kỳ của Phó hiệu trưởng là 05 năm.

Điều 18. Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình giảng dạy

1. Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình (gọi tắt là hội đồng thẩm định) là tổ chức tư vấn giúp Hiệu trưởng trong việc thẩm định chương trình, giáo trình giảng dạy của Trường.

2. Hội đồng thẩm định gồm: Giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý của trường; cán bộ khoa học, kỹ thuật và người sử dụng lao động am hiểu về chương trình, giáo trình được thẩm định. Hội đồng thẩm định có từ 05 đến 09 thành viên tùy theo chương trình, giáo trình thẩm định. Hội đồng thẩm định có Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng, Thư ký hội đồng và các Ủy viên Hội đồng.

3. Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Mỗi Hội đồng thẩm định thực hiện thẩm định chương trình, giáo trình của một ngành đào tạo. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của mỗi thành viên hội đồng

thẩm định do Hiệu trưởng quy định. Hội đồng thẩm định tự giải tán sau khi hoàn thành công việc do Hiệu trưởng giao.

4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng thẩm định:

- a) Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng;
- b) Cuộc họp thẩm định chương trình, giáo trình của Hội đồng thẩm định phải bảo đảm có mặt ít nhất $\frac{3}{4}$ tổng số thành viên của Hội đồng thẩm định;
- c) Hội đồng thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, các thành viên của hội đồng có ý kiến phân tích, đánh giá công khai những mặt được và chưa được của chương trình, giáo trình được thẩm định. Chủ tịch Hội đồng kết luận về kết quả thẩm định trên cơ sở biểu quyết theo đa số của các thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp thẩm định chương trình, giáo trình. Các ý kiến khác với kết luận của Chủ tịch Hội đồng được bảo lưu và trình Hiệu trưởng Trường.

Điều 19. Các hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn gồm: Hội đồng tuyển sinh, Hội đồng tuyển dụng, Hội đồng khoa học, Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật, Hội đồng tư vấn khác.

2. Các Hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng thành lập.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn:

- a) Hội đồng tư vấn làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng tư vấn;
- b) Cuộc họp Hội đồng tư vấn phải bảo đảm có mặt ít nhất $\frac{3}{4}$ tổng số thành viên của Hội đồng;

c) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các thành viên của Hội đồng có ý kiến phân tích, đánh giá công khai những mặt được và chưa được của các vấn đề thuộc chức năng và nhiệm vụ. Chủ tịch Hội đồng kết luận trên cơ sở biểu quyết theo đa số của các thành viên hội đồng có mặt tại cuộc họp. Các ý kiến khác với kết luận của Chủ tịch Hội đồng được bảo lưu và trình Hiệu trưởng nhà trường quyết định cuối cùng.

Điều 20. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

1. Phòng Đào tạo - Quản lý HSSV:

Phòng Đào tạo - Quản lý HSSV giúp Hiệu trưởng thực hiện các công việc sau:

- a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy hằng năm và kế hoạch đào tạo dài hạn của nhà trường.
- b) Lập kế hoạch và tổ chức việc xây dựng các chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề.
- c) Lập kế hoạch và tổ chức tuyển sinh, thi tốt nghiệp, công nhận và cấp bằng trung cấp, cao đẳng và chứng chỉ sơ cấp.
- d) Tổ chức thực hiện và quản lý quá trình đào tạo, bồi dưỡng nghề.
- đ) Quản lý việc kiểm tra, thi theo quy định.
- e) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên.
- g) Thực hiện các công việc giáo vụ gồm: Lập các biểu bảng về công tác giáo vụ, dạy và học, thực hành, thực tập nghề; theo dõi, tổng hợp, đánh giá chất lượng các hoạt

động dạy nghề; thống kê, làm báo cáo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, của cơ quan quản lý cấp trên và của Hiệu trưởng, quản lý sử dụng Thư viện Trường.

h) Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

2. Phòng Hành chính – Tổng hợp:

a. Bộ phận hành chính: Phòng Hành chính – Tổng hợp có nhiệm vụ tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến và tổ chức thực hiện các mảng công việc chủ yếu của trường như: hành chính, quản trị; tổ chức, cán bộ; tổng hợp, đối ngoại; quản lý thiết bị và xây dựng cơ bản của Trường.

b. Bộ phận Tài chính - Kế toán:

- Tham mưu giúp việc cho Hiệu trưởng quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức triển khai thực hiện công tác tài chính kế toán của trường;

- Lập kế hoạch dự trù hoạt động tài chính hàng năm của trường.

- Hướng dẫn nghiệp vụ tạm ứng, thanh toán cho các đơn vị Phòng, Khoa và cá nhân trong Trường;

- Quản lý giá trị tài sản (cơ sở vật chất, thiết bị) và đánh giá hiệu quả sử dụng tài sản hàng năm trong Trường;

- Theo dõi việc thực hiện nghĩa vụ của học sinh, sinh viên (đóng học phí, nội trú phí và các lệ phí khác...) đầy đủ, đúng kỳ hạn theo đúng quy định của Nhà nước, thông báo cho các đơn vị, Phòng, Khoa, giáo viên, giảng viên chủ nhiệm đôn đốc nhắc nhở học sinh, sinh viên thực hiện và báo cáo Ban Giám hiệu xử lý kỷ luật những học sinh, sinh viên vi phạm;

- Lập kế hoạch tài chính và báo cáo quyết toán tài chính của Trường hàng quý, năm để báo cáo các cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước;

- Quản lý, sử dụng có hiệu quả các nguồn vốn, kinh phí phục vụ đào tạo và sản xuất kinh doanh (nếu có), thực hiện quản lý các chế độ tài chính kế toán;

- Tổ chức thực hiện các nghiệp vụ kế toán; chỉ đạo hướng dẫn đôn đốc kiểm tra thực hiện công tác tài chính kế toán đối với các phòng, khoa trong nhà trường. Trực tiếp quản lý kết bạc của nhà trường, lưu trữ sổ sách, chứng từ quyết toán hàng năm theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Phòng Tuyển sinh

- Phụ trách công tác tuyển sinh của nhà trường;

- Phụ trách công tác marketing, giới thiệu quảng bá các hình ảnh thương hiệu nhà trường;

- Điều tra, khảo sát, đánh giá chất lượng đào tạo, việc làm và nhu cầu xã hội;

- Kết nối với khu công nghiệp để triển khai nhu cầu đào tạo;

- Tổ chức mở các lớp đào tạo bồi dưỡng;

- Tìm hiểu nhu cầu đào tạo;

- Xây dựng kế hoạch, phương án tuyển sinh và biện pháp thực hiện phương án tuyển sinh các hệ đào tạo;

- Phối hợp với các đơn vị thực hiện công tác tư vấn tuyển sinh cho các hệ đào tạo khác, liên thông, ngắn hạn, liên kết;
- Lưu trữ các thông tin và tư liệu truyền thông (các thông tin báo, đài viết về nhà trường, các băng, đĩa CD, VCD) của trường;
- Xây dựng phương án thực hiện kế hoạch truyền thông và quảng bá hình ảnh của trường;
- Phối hợp với các đơn vị trong trường, lấy và cập nhật thông tin lên website, cung cấp thông tin cho các đối tác;
- Lập kế hoạch tham gia các hoạt động triển lãm, giới thiệu Trường và các ngành đào tạo với công chúng.

4. Phòng Quản lý dự án và Xây dựng cơ bản

- Chuẩn bị đầy đủ các thủ tục, tài liệu giúp Hiệu trưởng, Trưởng Ban Quản lý dự án xây dựng đàm phán, ký kết hợp đồng với các nhà thầu.
- Thực hiện nhiệm vụ giám sát thi công xây dựng công trình
- Quản lý khối lượng, chất lượng, tiến độ, chi phí xây dựng, an toàn và vệ sinh môi trường của công trình xây dựng.
- Kiểm tra chất lượng thi công, xác nhận khối lượng hoàn thành, các khối lượng phát sinh và làm các thủ tục thanh toán. Các trường hợp có khối lượng phát sinh nhỏ, Ban QLDAXD yêu cầu đơn vị thi công giải trình, được tổ chức thiết kế chấp thuận.
- Nghiệm thu bàn giao công trình. Tổ chức giám định chất lượng xây dựng, nghiệm thu công trình và bàn giao công trình hoàn thành để đưa vào khai thác, sử dụng.
- Chuẩn bị Hồ sơ thiết kế, dự toán, tổng hợp dự toán xây dựng công trình để HĐQT tổ chức thẩm định, phê duyệt theo quy định.
- Lập kế hoạch, dự trù kinh phí sửa chữa công trình, hạng mục theo sự phân công của HĐQT.
- Kiến nghị với Hiệu trưởng & HĐQT những biện pháp nhằm nâng cao chất lượng công trình hoặc đảm bảo tiến độ thi công.

5. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có nhiệm vụ tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong công việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến và tổ chức thực hiện các mảng công việc chủ yếu của Trường như: Hành chính, quản trị; tổ chức cán bộ; tổng hợp; đối ngoại; quản lý học sinh, sinh viên; quản lý tài chính; quản lý thiết bị và xây dựng cơ bản.

6. Phòng đào tạo và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có Trưởng phòng và có thể có một hoặc một số Phó trưởng phòng do Hiệu trưởng bổ nhiệm.

7. Hiệu trưởng quyết định thành lập các phòng chuyên môn, nghiệp vụ theo cơ cấu tổ chức của Trường đã được phê duyệt trong Quy chế này.

Điều 21. Các khoa, Bộ môn của Trường

1. Các khoa được tổ chức theo nghề hoặc nhóm nghề đào tạo; bộ môn trực thuộc trường được tổ chức theo nhóm các môn học chung. Căn cứ vào quy mô, ngành nghề đào tạo, Hiệu trưởng quyết định thành lập khoa, bộ môn trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức của Trường đã được phê duyệt.

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

a) Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động ngoại khóa khác theo chương trình, kế hoạch giảng dạy hàng năm của Trường;

b) Thực hiện việc biên soạn chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề khi được phân công; tổ chức nghiên cứu đổi mới nội dung; cải tiến phương pháp dạy nghề nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

c) Thực hiện các hoạt động thực nghiệm, nghiên cứu khoa học, ứng dụng kỹ thuật và công nghệ vào quá trình dạy nghề; nghiên cứu khoa học sư phạm dạy nghề;

d) Quản lý giáo viên, giảng viên, nhân viên và người học thuộc đơn vị mình;

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

e) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Hiệu trưởng;

3. Khoa, bộ môn trực thuộc trường có Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, Giám đốc Trung tâm và các Phó trưởng khoa, Phó trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm. Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của khoa, bộ môn, trung tâm theo nhiệm vụ được quy định theo phân cấp của Hiệu trưởng.

Điều 22. Các đơn vị nghiên cứu, dịch vụ, phục vụ dạy nghề

Trường Cao đẳng Phương Đông được thành lập các đơn vị trực thuộc phục vụ cho hoạt động đào tạo, giáo dục nghề nghiệp trình độ Sơ cấp, Trung cấp và Cao đẳng. Việc tổ chức và quản lý hoạt động của các đơn vị này do Hiệu trưởng nhà trường quyết định và theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức xã hội.

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường Cao đẳng Phương Đông hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật và các quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam.

2. Đoàn thanh niên, tổ chức Công đoàn và các tổ chức xã hội trong Trường Cao đẳng Phương Đông 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 dạy nghề.

Chương IV

TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 24. Nguyên lý và phương châm dạy nghề

Học đi đôi với hành; lấy thực hành, thực tập kỹ năng nghề làm chính; coi trọng giáo dục đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp; đảm bảo tính giáo dục toàn diện.

Điều 25. Nghề đào tạo

1. Trường Cao đẳng Phương Đông được đào tạo các ngành, nghề trong danh mục nghề đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Trường chỉ được phép tuyển sinh và đào tạo khi được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đào tạo trình độ Cao đẳng, trình độ Trung cấp và giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ Sơ cấp. Việc mở thêm nghề đào tạo mới chưa có trong danh mục nghề đào tạo được thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Thường xuyên dự báo nhu cầu đào tạo, nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ của thị trường lao động trong tỉnh và khu vực, để kịp thời điều chỉnh quy mô, cơ cấu nghề và trình độ đào tạo của Trường.

Điều 26. Chương trình và giáo trình đào tạo

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

2. Trường tổ chức xây dựng, ban hành chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và các chương trình khác thường xuyên theo quy định.

3. Trường thường xuyên đánh giá, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình, chương trình đào tạo Cao đẳng, Trung cấp, Sơ cấp và đào tạo thường xuyên phù hợp với kỹ thuật, công nghệ sản xuất và dịch vụ.

4. Trường tổ chức biên soạn và ban hành giáo trình giảng dạy, chương trình đào tạo Cao đẳng, Trung cấp Sơ cấp, chương trình đào tạo thường xuyên để làm tài liệu giảng dạy, học tập của trường. Giáo trình phải cụ thể hóa các yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi mô đun, môn học.

Điều 27. Tuyển sinh

1. Trường Cao đẳng Phương Đông 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.

2. Trường tổ chức tuyển sinh các ngành theo Quy chế tuyển sinh do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

Điều 28. Kiểm tra, thi và đánh giá kết quả học tập và xét công nhận tốt nghiệp

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

Điều 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

Trường Cao đẳng Phương Đông thực hiện việc cấp bằng Cao đẳng, Trung cấp, chứng chỉ Sơ cấp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

1. Trường Cao đẳng Phương Đông 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 Phương Đông 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.

Chương V

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA GIÁO VIÊN, GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ VÀ NHÂN VIÊN

Điều 31. Tiêu chuẩn và trình độ của giáo viên, giảng viên

1. Giáo viên, giảng viên của Trường phải có các tiêu chuẩn sau đây:
 - a) Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;
 - b) Đạt trình độ chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều này;
 - c) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp, lý lịch bản thân rõ ràng.
2. Trình độ của giáo viên, giảng viên
 - a) Giáo viên dạy trình độ Sơ cấp phải có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên hoặc có chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ Sơ cấp;
 - b) Giáo viên dạy lý thuyết trình độ Trung cấp phải có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hoặc đại học chuyên ngành; giáo viên dạy thực hành phải là người có bằng tốt nghiệp Cao đẳng hoặc là nghệ nhân người có tay nghề cao;
 - c) Giảng viên dạy lý thuyết trình độ Cao đẳng phải có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hoặc đại học chuyên ngành trở lên; Giảng viên dạy thực hành phải là người có bằng tốt nghiệp Cao đẳng hoặc là nghệ nhân người có tay nghề cao;
 - d) Trường hợp giáo viên, giảng viên quy định tại các điểm trên của khoản này không có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm hoặc đại học sư phạm thì phải có chứng chỉ sư phạm;
 - đ) Các chuẩn nghề nghiệp khác của giáo viên, giảng viên được thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 32. Nhiệm vụ của giáo viên, giảng viên

1. Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình quy định và kế hoạch được giao.
2. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật; chấp hành quy chế, nội quy của trường; tham gia các hoạt động chung trong trường và với địa phương nơi trường đặt trụ sở.
3. Thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; rèn luyện phẩm chất đạo đức; giữ gìn uy tín, danh dự của nhà giáo.
4. Tôn trọng nhân cách và đối xử công bằng với người học nghề; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của người học nghề.
5. Chịu sự giám sát của nhà trường về nội dung, chất lượng phương pháp giảng dạy và nghiên cứu khoa học.
6. Hoàn thành các công việc khác được trường, khoa hoặc bộ môn phân công.
7. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Quyền của giáo viên, giảng viên

1. Được bố trí giảng dạy theo chuyên ngành được đào tạo.
2. 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.
3. Được sử dụng giáo trình, tài liệu, học liệu dạy nghề, cơ sở vật chất kỹ thuật của trường để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy.
4. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật.
5. Được bảo vệ danh dự, nhân phẩm. Được tham gia bàn bạc, thảo luận, góp ý về chương trình, nội dung, phương pháp giảng dạy. Được thảo luận, góp ý về các chủ trương, kế hoạch phát triển, tổ chức quản lý của trường và các vấn đề liên quan đến quyền lợi của nhà giáo.
6. Được nghỉ hè, nghỉ học kỳ, nghỉ tết âm lịch, nghỉ lễ, nghỉ hàng tuần và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật.
7. Được hợp đồng thỉnh giảng và thực nghiệm khoa học tại các cơ sở đào tạo khác, nhưng phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Điều 32 của Quy chế này.
8. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Nhiệm vụ, quyền của cán bộ, nhân viên

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

Điều 35. Việc tuyển dụng giáo viên, giảng viên và cán bộ, nhân viên

Giáo viên, giảng viên và cán bộ, nhân viên làm công tác quản lý, phục vụ trong Trường được tuyển dụng theo quy định của pháp luật lao động.

Chương VI

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN LỢI CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 36. Nhiệm vụ và quyền của người học

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

1. Thực hiện nội quy, quy chế, quy định của trường; thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của trường.
2. Được học rút ngắn hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình; được bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật.
3. Được học tập, rèn luyện theo chương trình đào tạo hoặc hợp đồng đã giao kết với trường.
4. Được chọn chương trình học, hình thức học, địa điểm học phù hợp với khả năng, điều kiện của bản thân và của trường; được tạo điều kiện chuyển đổi chương trình, hình thức và địa điểm học nếu có nguyện vọng và được nơi chuyển đến tiếp nhận.

a) Chi cho các hoạt động giảng dạy, giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng theo chức năng nhiệm vụ được giao;

b) Chi cho hoạt động sản xuất, dịch vụ của trường kể cả chi thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước, trích khấu hao tài sản cố định, chi trả vốn, trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật.

2. Chi không thường xuyên, bao gồm:

a) Chi thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học;

b) Chi thực hiện nhiệm vụ giảng dạy do Nhà nước đặt hàng (nếu có);

c) Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, giảng viên, cán bộ, nhân viên;

d) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quy định;

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

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

g) Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết;

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

Chương VIII

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

Điều 40. Quan hệ nhà trường với doanh nghiệp

Trường có trách nhiệm chủ động phối hợp chặt chẽ với doanh nghiệp trong hoạt động dạy nghề, giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng bao gồm:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy, giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng đáp ứng nhu cầu nhân lực kỹ thuật trực tiếp sản xuất 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 của trường; tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực tập và đánh giá kết quả học tập của người học.

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

4. Phối hợp với doanh nghiệp tạo điều kiện để giáo viên, giảng viên nâng cao trình độ chuyên môn, giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng với thực tiễn sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

5. Hợp tác với các đơn vị các công ty thuốc, các bệnh viện để tăng cường thực hành, giáo dục nghề nghiệp trình độ Cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, bồi dưỡng nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề 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.

Điều 41. Quan hệ giữa nhà trường với gia đình người học

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương VII

TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 37. Quản lý và sử dụng tài sản

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

2. Hàng năm, nhà trường phải tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của trường và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Nguồn tài chính của Trường

1. Thu từ hoạt động dịch vụ đào tạo theo quy định của Nhà nước.

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

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

4. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp (nếu có).

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

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

Điều 39. Nội dung chi

1. Chi thường xuyên, bao gồm:

1. Nhà trường có trách nhiệm thông báo công khai kế hoạch, chỉ tiêu, tiêu chuẩn, quy chế tuyển sinh, giáo dục nghề nghiệp trình độ Sơ cấp, Trung cấp, Cao đẳng và các chính sách, chế độ đối với người học hàng năm.

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

Điều 42. Quan hệ giữa nhà trường với xã hội

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

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

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

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

Chương IX

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 43. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường Cao đẳng Phương Đông tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và của chủ đầu tư theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Khen thưởng

Cá nhân và tập thể Trường Cao đẳng Phương Đông thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp đào tạo, giáo dục nghề nghiệp được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Trường Cao đẳng Phương Đông, các đơn vị, tổ chức của trường có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt hành chính, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm quyền xử lý các cá nhân, tập thể vi phạm quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 46. Điều khoản thi hành

Quy chế này áp dụng đối với Trường Cao đẳng Phương Đông. Các đơn vị thuộc Trường, cán bộ, giáo viên, giảng viên, nhân viên, người học trong Trường chịu trách nhiệm thực hiện các quy định của Quy chế này.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Tổng cục giáo dục nghề nghiệp ra quyết định phê duyệt./.

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Nguyễn Đình Toàn