

Số: /QĐ-ĐS

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Điều lệ Trường Cao đẳng Đường sắt

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 973/QĐ-TTg ngày 25 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Công ty mẹ - Tổng công ty Đường sắt Việt Nam thành công ty TNHH một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu;

Căn cứ Nghị định số 11/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014; Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH, ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ LĐTB&XH quy định về Điều lệ trường cao đẳng; Thông tư số 1550/VBHN-BLĐTBXH ngày 12 tháng 4 năm 2024 quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Xét đề nghị của Tổng giám đốc Tổng công ty Đường sắt Việt Nam tại Tờ trình số 1629/ĐS-TCCB ngày 06 tháng 6 năm 2024;

Hội đồng thành viên Tổng công ty Đường sắt Việt Nam thống nhất,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **Điều lệ Trường Cao đẳng Đường sắt.**

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, thay thế cho Quyết định số 846/QS-ĐS ngày 30/7/2019 của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam.

Điều 3. Tổng giám đốc Tổng công ty Đường sắt Việt Nam, Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đáng uỷ TCT (thay B/C);
- HĐTV, KSV TCT;
- Công đoàn; Đoàn TN TCT ĐSVN;
- Văn phòng và các ban của TCT;
- Các đơn vị TV TCT ĐSVN;
- Lưu: VT, TCCB (05b).

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH**

Đặng Sỹ Mạnh

ĐIỀU LỆ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐS ngày tháng năm 2024
của Hội đồng thành viên Tổng công ty Đường sắt Việt Nam)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Địa vị pháp lý của Trường

1. Trường Cao đẳng Đường sắt là cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Trường là đơn vị sự nghiệp đào tạo, tự chủ về chi thường xuyên, trực thuộc Tổng công ty Đường sắt Việt Nam. Trường được Nhà nước và Tổng công ty hỗ trợ đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ đào tạo; các quyền lợi, chế độ, chính sách của giảng viên, cán bộ quản lý và người lao động của Trường được vận dụng hưởng như đối với viên chức và người lao động ở trường công lập theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Tài sản do Nhà nước, Tổng công ty Đường sắt Việt Nam và Nhà trường đầu tư. Trường có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản được giao đúng mục đích, công năng sử dụng của tài sản; không được sử dụng tài sản để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự, góp vốn hoặc chuyển giao quyền sở hữu tài sản cho tổ chức, cá nhân khác. Trường theo dõi hao mòn, trích khấu hao và sửa chữa, bảo dưỡng, duy tu tài sản được giao theo đúng quy định của pháp luật và Tổng công ty.

3. Trường có nghĩa vụ lập báo cáo tài chính hằng năm gửi cơ quan quản lý cấp trên và các cơ quan có liên quan theo quy định của pháp luật về kế toán; lập báo cáo quyết toán hằng năm đối với nguồn ngân sách nhà nước cấp, nguồn viện trợ, nguồn thu phí được để lại, các nguồn khác (nếu có) được để lại theo quy định gửi cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan tài chính cùng cấp theo quy định của pháp luật về kế toán và ngân sách nhà nước.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Tổng công ty là Công ty mẹ trong nhóm Công ty mẹ - Công ty con Tổng Công ty Đường sắt Việt Nam, được chuyển đổi từ công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu theo Quyết định số 973/QĐ - TTg ngày 25 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Trường là Trường Cao đẳng Đường sắt.

3. Quy định của pháp luật: là quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Điều 4 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và quy định tại các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật nêu trên.

Điều 3. Quản lý nhà nước đối với Trường

Trường chịu sự quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở Trung ương, Bộ Giao thông vận tải, Ủy ban quản lý vốn Nhà nước tại Doanh nghiệp và các Bộ ngành có liên quan, đồng thời chịu sự quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân các cấp nơi Trường có trụ sở.

Điều 4. Tên và địa chỉ trụ sở chính của Trường

1. Tên gọi: Trường Cao đẳng Đường sắt

Tên giao dịch Quốc tế: **RAILWAY COLLEGE**

Tên viết tắt: **RC**

2. Trụ sở chính: số 02/167 phố Gia Quát, phường Thượng Thanh, quận Long Biên, thành phố Hà Nội.

Điều 5. Mục tiêu và sứ mạng của Trường

1. Mục tiêu

Phát triển Trường trở thành trường cao đẳng chất lượng cao đào tạo nguồn nhân lực kỹ thuật có trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên chuyên về đường sắt và một số ngành, nghề phục vụ xã hội, phục vụ nhu cầu của doanh nghiệp và cá nhân có kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp cao, có trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp để sau khi hoàn thành khóa học có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc học lên trình độ cao hơn. Phấn đấu phát triển Trường trở thành Học viện Công nghệ Đường sắt.

Không ngừng tiếp cận trình độ khoa học công nghệ tiên tiến của khu vực và quốc tế nhằm nâng cao thương hiệu, năng lực cạnh tranh của Trường. Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về chi thường xuyên theo quy định của

Tổng công ty. Thực hiện đa dạng hóa ngành nghề và lĩnh vực đào tạo, hợp tác bình đẳng và hội nhập sâu rộng quốc tế trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

2. Sứ mệnh

Trường là trường trọng điểm của ngành giao thông vận tải chuyên về đường sắt, đào tạo liên thông giữa các cấp trình độ: sơ cấp, trung cấp, cao đẳng; nghiên cứu, chuyên giao khoa học, công nghệ nhằm đáp ứng nhu cầu học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ khoa học và chuyên môn phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá ngành giao thông vận tải đường sắt và cho xã hội. Sau khi được đào tạo, người học có đủ năng lực hành nghề tương ứng với trình độ đào tạo; có đạo đức, ý thức, trách nhiệm nghề nghiệp; có khả năng sáng tạo, thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế. Có khả năng tự tạo việc làm, học lên trình độ cao hơn.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường

Trường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, quy định của pháp luật có liên quan 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 theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

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

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

đ) Quản lý người học, tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ và các hoạt động giáo dục toàn diện khác cho người học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Quyền hạn

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, chiến lược phát triển Trường phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục nghề nghiệp, chiến lược phát triển ngành giao thông vận tải đường sắt Việt Nam nhằm đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động;

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

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

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

đ) Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo, tài liệu, học liệu giảng dạy; tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học; bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo;

e) Liên kết đào tạo tổ chức giảng dạy khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở theo học trình độ trung cấp theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành;

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

h) Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc trường và bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm cán bộ quản lý theo quy định về phân cấp, quản lý của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam.

Trường được thành lập tổ chức trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường; bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý theo quy định của pháp luật, pháp luật viên chức và phân cấp quản lý viên chức.

i) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, chuẩn chức danh nghề nghiệp của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

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

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

n) Huy động, nhận tài trợ, quản lý và sử dụng nguồn huy động, tài trợ theo quy định của pháp luật nhằm thực hiện các hoạt động của trường;

o) Quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; quản lý và sử dụng nguồn tài chính theo quy định của pháp luật;

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

Điều 7. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của Trường

Trường thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình theo quy định tại Điều 25 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, quy định của pháp luật có liên quan và các quy định sau đây:

Quyền tự chủ về hoạt động chuyên môn

1. Trường quyết định mục tiêu, sứ mạng, chiến lược và kế hoạch phát triển của Trường;

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

3. Trường được linh hoạt quy mô tuyển sinh/năm các ngành, nghề đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định;

4. Trường tự bảo đảm chi thường xuyên được tự chủ về chuyên môn theo quy định hiện hành của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ TRƯỜNG

Điều 8. Cơ cấu tổ chức, thành lập, chấm dứt hoạt động, giải thể tổ chức của trường

1. Cơ cấu tổ chức của trường gồm:

- a) Hội đồng trường ;
- b) Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng; kế toán trưởng;
- c) Các phòng hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ;
- d) Các khoa, bộ môn;
- đ) Các hội đồng tư vấn;

e) Tổ chức nghiên cứu khoa học và công nghệ; cơ sở thực hành, tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và triển khai ứng dụng; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (nếu có). Việc thành lập và hoạt động của các đơn vị này được thực hiện theo quy định của pháp luật;

g) Phân hiệu, gồm 02 Phân hiệu:

- Phân hiệu Cao đẳng Đường sắt phía Nam

Địa chỉ: Số 7, đường Lý Thường Kiệt, thành phố Dĩ An, tỉnh Bình Dương;

- Phân hiệu Cao đẳng Đường sắt Đà Nẵng.

Địa chỉ: Số 62A, đường Nguyễn Văn Cừ, phường Hòa Hiệp Bắc, quận Liên Chiểu, thành phố Đà Nẵng.

2. Việc thành lập, chấm dứt hoạt động Phân hiệu của Trường thực hiện theo quy định của Chính phủ.

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

Điều 9. Hội đồng trường

1. 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) Kiến nghị Hội đồng thành viên Tổng công ty ĐSVN thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm, cách chức hoặc thay thế các thành viên Hội đồng trường;

b) Thông qua quyết nghị 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;

c) Giới thiệu nhân sự để thực hiện quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng; thực hiện đánh giá hằng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng; tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết;

d) 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 Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;

đ) Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với Tổng công ty, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

e) Tổ chức xây dựng, chuẩn bị các nội dung trình Tổng công ty phê duyệt, quyết định, bao gồm:

- Điều lệ; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Trường; Quy chế hoạt động của Hội đồng trường; xếp hạng Trường.

- Thông qua phương hướng, mục tiêu, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển trường dài hạn, trung hạn và hàng năm chủ trương sử dụng tài sản, tài chính và phương hướng đầu tư phát triển của Trường do Ban giám hiệu xây dựng Tổng công ty phê duyệt, quyết định;

- Quyết nghị hoặc thực hiện các nội dung trên sau khi có quyết định hoặc chấp thuận bằng văn bản của Tổng công ty.

g) Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Tổng công ty theo quy định.

h) Ban hành Nghị quyết đề Hiệu trưởng quyết định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với Giám đốc phân hiệu.

i) Các nội dung khác theo quy định và phân cấp của Tổng công ty.

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, Tổng công ty 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 thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Hội đồng trường được sử dụng con dấu, bộ máy tổ chức của nhà trường để triển khai các công việc 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 Tổng công ty 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 chủ tịch, thư ký và các thành viên. Thành phần tham gia Hội đồng trường theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

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 trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

6. Chủ tịch Hội đồng trường không là Hiệu trưởng và 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) Ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng trường sau khi có ý kiến phê duyệt của Tổng công ty. Quy chế hoạt động của Hội đồng trường có nội dung chủ yếu sau: Chế độ làm việc, quy trình xử lý công việc của Hội đồng trường; nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng trường; mối quan hệ giữa Hội đồng trường với Hiệu trưởng, bí thư tổ chức Đảng của trường; mối quan hệ giữa Hội đồng trường với Tổng công ty, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở địa phương, cơ quan, đơn vị khác; chế độ báo cáo của Hội đồng trường;

b) Triệu tập các cuộc họp Hội đồng trường;

c) Quyết định về chương trình họp, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp Hội đồng trường;

d) 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 Hội đồng trường; chuẩn bị chương trình họp, 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 của thành viên Hội đồng trường và 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 theo quy chế hoạt động của Hội đồng trường, nhiệm vụ do Hội đồng trường phân công và các nhiệm vụ khác quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

Điều 10. Thủ tục thành lập Hội đồng trường; thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường

1. Thủ tục thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên

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

Hiệu trưởng hoặc người được giao quản lý, phụ trách, điều hành trường 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) 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;

c) Đề nghị Tổng công ty cử 02 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;

đ) 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 hoặc người được giao quản lý, phụ trách, điều hành trường gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp tới Tổng công ty;

e) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Tổng công ty quyết định thành lập Hội đồng trường. Quyết định thành lập Hội đồng trường phải ghi rõ chức danh của các thành viên trong Hội đồng trường. 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 nhiệm kỳ kế tiếp; thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường trong nhiệm kỳ hoạt động

a) Trước khi hết nhiệm kỳ 03 (ba) tháng, chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm thực hiện các nội dung sau: Tổ chức họp để xác định số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng trường; đề nghị 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; thực hiện các quy định tại điểm c và d khoản 1 Điều này để đề nghị thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

Trường hợp trong nhiệm kỳ hoạt động có sự thay đổi về chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường thì Hội đồng trường đương nhiệm tổ chức họp, quyết nghị việc thay thế chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường. Khi có sự thay đổi số lượng thành viên Hội đồng trường thì Hội đồng trường đương nhiệm đề nghị Tổng công ty bổ sung, kiện toàn Hội đồng trường bảo đảm cơ cấu, thành phần theo quy định.

b) Hội đồng trường đương nhiệm gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp tới Tổng công ty;

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Tổng công ty quyết định thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều này hoặc quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

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

a) Văn bản của trường đề nghị thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên hoặc văn bản của Hội đồng trường đề nghị thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp, trong đó nêu rõ quy trình lựa chọn các thành viên Hội đồng trường theo mẫu trong Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Văn bản cử đại diện tham gia Hội đồng trường của các tổ chức 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 Tổng công ty;

d) Biên bản họp bầu Hội đồng trường theo mẫu trong Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

đ) Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch Hội đồng trường.

4. Hồ sơ đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường là 01 bộ, bao gồm:

a) Văn bản của Hội đồng trường đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường theo mẫu trong Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Biên bản họp Hội đồng trường về việc thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường theo mẫu trong Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Trường hợp thay thế chủ tịch Hội đồng trường thì bổ sung bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch Hội đồng trường.

Điều 11. Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường

1. Chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường là công chức, viên chức

Chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường có quyết định thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức theo các quyết định về nhân sự thì Hội đồng trường có văn bản đề nghị Tổng công ty quyết định miễn nhiệm, cách chức trong Hội đồng trường.

2. Chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường không là công chức, viên chức

a) Chủ tịch, thư ký và 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) Chủ tịch, thư ký 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 xã hội; vi phạm các quy định đến mức phải cách chức quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

c) Hội đồng trường xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường; gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp tới Tổng công ty;

d) Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường là 01 bộ, bao gồm:

Văn bản của Hội đồng trường đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường, trong đó nêu rõ lý do miễn nhiệm, cách chức theo mẫu trong Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

Biên bản họp Hội đồng trường về việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường theo mẫu trong Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Trường hợp chủ tịch Hội đồng trường bị miễn nhiệm, cách chức thì Hội đồng trường đương nhiệm gửi hồ sơ đề nghị kiện toàn chủ tịch Hội đồng trường mới để tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của chủ tịch Hội đồng trường.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của Hội đồng trường, Tổng công ty quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng trường. Trường hợp không miễn nhiệm, không cách chức phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 12. Tiền lương, phụ cấp của chủ tịch và thù lao của các thành viên Hội đồng trường.

1. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng lương theo ngạch, bậc chuyên môn, nghiệp vụ và được hưởng phụ cấp chức vụ bằng mức phụ cấp chức vụ của Hiệu trưởng.

2. Thư ký Hội đồng trường được hưởng mức thù lao hằng tháng bằng 15% tiền lương cơ bản và phụ cấp chức vụ (nếu có).

3. Các thành viên khác của Hội đồng trường được hưởng mức thù lao hằng tháng bằng 10% tiền lương cơ bản và phụ cấp chức vụ (nếu có).

4. Tiền lương, phụ cấp của Chủ tịch và thù lao của các thành viên Hội đồng trường được tính vào chi phí thường xuyên của Trường.

Điều 13. Hiệu trưởng trường.

Hiệu trưởng trường phải có đủ các tiêu chuẩn như tiêu chuẩn của hiệu trưởng trường cao đẳng quy định tại khoản 2 điều 14 của Luật giáo dục nghề nghiệp và các quy định của Tổng công ty ĐSVN.

1. Vai trò, vị trí của Hiệu trưởng trường

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

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

c) Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 05 năm;

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

đ) Hiệu trưởng trường 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 phải có đủ các tiêu chuẩn

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt, đã có ít nhất là 05 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp;

b) Có bằng tốt nghiệp thạc sỹ trở lên;

c) Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp;

d) Có đủ sức khỏe; bảo đảm độ tuổi để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ hiệu trưởng;

3. Hiệu trưởng trường có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này.

4. Hiệu trưởng trường có nhiệm vụ sau đây:

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch hàng năm, kế hoạch phát triển đào tạo, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế của nhà

trường trình Hội đồng trường báo cáo Tổng công ty Đường sắt Việt Nam 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, viên chức và người lao động trình Hội đồng trường thông qua;

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

đ) Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường; trao đổi với chủ tịch Hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật nếu phát hiện nghị quyết vi phạm pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của nhà trường. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Hiệu trưởng báo cáo với Tổng công ty;

e) 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 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, viên chức, 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 và của Tổng công ty ĐSVN.

5. Hiệu trưởng trường có quyền hạn sau đây:

a) Quyết định biện pháp để thực hiện chủ trương, nhiệm vụ và quyền hạn của trường theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Điều lệ 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 Điều lệ này và quy định của Tổng công ty ĐSVN;

c) Quyết định bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm trưởng, phó phòng, khoa, tổ chức trực thuộc trường theo phân cấp của Tổng công ty và Điều lệ này;

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 và quy định của Tổng công ty ĐSVN;

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 và quy định của Tổng công ty ĐSVN;

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 trường trong kỳ họp Hội đồng trường 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;

n) Hưởng các chế độ theo quy định.

Điều 14. Thủ tục, thẩm quyền bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức, Hiệu trưởng trường

1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm Hiệu trưởng trường thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.

2. Thẩm quyền bổ nhiệm Hiệu trưởng trường thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, các quy định của pháp luật có liên quan và của Tổng công ty ĐSVN.

3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức Hiệu trưởng trường thực hiện theo quy định của pháp luật và của Tổng công ty ĐSVN.

Điều 15. Phó Hiệu trưởng trường

1. Trường có không quá 3 phó hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng trường phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;

b) Có ít nhất 03 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp và có năng lực quản lý;

c) Có bằng tốt nghiệp thạc sỹ trở lên;

d) Có đủ sức khỏe;

đ) Phó Hiệu trưởng trường bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức;

e) 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 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.

5. Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, công nhận, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm phó Hiệu trưởng: Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm phó Hiệu trưởng trường thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức và các quy định của Tổng công ty;

Điều 16. Kế toán trưởng

1. Trường có 01 Kế toán trưởng. Kế toán trưởng kiêm làm nhiệm vụ trưởng phòng Tài chính - Kế toán.

2. Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán của Trường; đề xuất các giải pháp và điều kiện tạo nguồn tài chính cho Trường; giúp Hiệu trưởng giám sát tài chính và phát huy các nguồn lực tài chính tại Trường theo quy định của pháp luật về tài chính, kế toán; có các quyền hạn, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật. Kế toán trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công hoặc ủy quyền. Tiêu chuẩn để tuyển chọn, bổ nhiệm Kế toán trưởng Trường được thực hiện theo quy định của Luật kế toán và các quy định có liên quan.

3. Thời hạn bổ nhiệm Kế toán trưởng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

4. Kế toán trưởng được hưởng mức phụ cấp chức vụ như trưởng phòng và phụ cấp trách nhiệm theo quy định của Luật kế toán và pháp luật liên quan.

Điều 17. Giám đốc, phó Giám đốc Phân hiệu

1. Giám đốc, phó Giám đốc Phân hiệu là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường tại Phân hiệu.

2. Giám đốc, phó Giám đốc Phân hiệu phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;

b) Có ít nhất 03 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp và có năng lực quản lý;

c) Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên;

d) Có đủ sức khỏe;

đ) Giám đốc, phó Giám đốc Phân hiệu bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức và quy định của Tổng công ty;

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc phân hiệu:

a) Trực tiếp phụ trách 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, Giám đốc phân hiệu 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 Giám đốc, phó Giám đốc Phân hiệu là 05 năm.

5. Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, công nhận, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Giám đốc, phó Giám đốc Phân hiệu: Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Giám đốc, phó Giám đốc Phân hiệu thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức và các quy định của Tổng công ty;

Điều 18. Hội đồng tư vấn

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

2. Thành viên 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 Hiệu trưởng.

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 19. 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 theo quy định tại Điều 8 Điều lệ 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 trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm:

Xây dựng chương trình đào tạo; biên soạn tài liệu, giáo trình đào tạo, học liệu của từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo và hình thức đào tạo thuộc khoa, bộ môn mình quản lý hoặc do Hiệu trưởng giao.

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

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

Xây dựng về 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, cán bộ quản lý, viên chức 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 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 phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn. Trưởng khoa, trưởng bộ môn, phó

trưởng khoa, phó trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật 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 quy định tại khoản 2 Điều này và theo phân công của Hiệu trưởng;

c) 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 thuộc vào 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.

4. Trưởng khoa, trưởng bộ môn, phó trưởng khoa, phó trưởng bộ môn phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;

b) Có ít nhất 02 năm làm công tác quản lý đào tạo, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý;

c) Trưởng khoa, trưởng bộ môn có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với ngành, nghề đào tạo tại khoa, bộ môn;

d) Có đủ tiêu chuẩn nhà giáo giảng dạy trình độ cao đẳng;

đ) Có đủ sức khỏe;

e) Trưởng khoa, trưởng bộ môn, phó trưởng khoa, Phó trưởng bộ môn của trường bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức và quy định của Trường.

5. 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 05 thành viên, gồm: Trưởng khoa, các phó trưởng khoa, các trưởng bộ môn, nhà giáo trong khoa và 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 (ba) ngày trước ngày họp; cuộc họp hội đồng khoa là họp 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 20. 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, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm 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 21. 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, sinh viên, quản lý tài chính, quản lý thiết bị và xây dựng cơ bản, pháp chế - thanh tra, kiểm định và bảo đảm chất lượng.

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

2. Trưởng phòng, phó trưởng phòng chức năng

a) Phòng chức năng có trưởng phòng và phó trưởng phòng. Trưởng phòng, phó trưởng phòng do Hiệu trưởng bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm theo quy định và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

b) Trưởng phòng chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này và theo phân công của Hiệu trưởng;

c) Phó trưởng phòng giúp trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng, số lượng phó trưởng phòng tùy thuộc vào chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc được giao và quy mô đào tạo của trường và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

3. Trưởng phòng, phó trưởng phòng phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;

b) Có ít nhất 02 năm làm công tác quản lý hoặc giảng dạy và có năng lực quản lý;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng. Riêng trưởng phòng quản lý đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ thạc sỹ trở lên;

d) Có đủ sức khỏe;

đ) Trưởng phòng, phó trưởng phòng của trường bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức.

Điều 22. Các tổ chức khoa học, công nghệ; cơ sở thực hành, tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

1. Trường 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; trung tâm hợp tác với doanh nghiệp; xưởng thực hành; phòng truyền thống; câu lạc bộ; nhà văn hóa - thể dục, thể thao; ký túc xá và nhà ăn.

2. Trường được thành lập doanh nghiệp, cơ sở thực hành, 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 doanh nghiệp, cơ sở thực hành, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và tổ chức các hoạt động thực hành, thực tập, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của trường 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 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 nghị quyết của Hội đồng trường, quy định của pháp luật có liên quan và được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

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

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường 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 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 IV
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Mục 1
HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 24. Ngành, nghề đào tạo và tổ chức lớp học

1. Trường được đào tạo các ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, 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. Thực hiện 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 tổ chức lớp học theo các chương trình đào tạo thuộc giáo dục nghề nghiệp thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 25. Chương trình, 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 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 phải định kỳ rà soát, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo, tài liệu, học liệu giảng dạy phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

3. Trường 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 26. Tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo

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

3. Trường tổ chức và quản lý đào tạo giáo dục nghề nghiệp theo mục tiêu, chương trình đào tạo; thực hiện liên thông, liên kết đào tạo; tổ chức cho người học học tập, thực hành và thực tập tại doanh nghiệp theo nội dung của chương trình đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

5. Trường liên kết với cơ sở giáo dục đại học tổ chức đào tạo trình độ đại học và trên đại học theo hình thức vừa làm vừa học, tổ chức 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.

6. Trường tổ chức giảng dạy khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông đối với học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, theo học trình độ trung cấp theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành. Thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông khi được cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục có thẩm quyền cho phép.

7. Trường liên kết, phối hợp với trường phổ thông trung học, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục thường xuyên tổ chức giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 27. 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 sử dụng hệ thống sổ sách, biểu mẫu quản lý đào tạo các chương trình đào tạo thuộc giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Trường 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 28. 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 thực hiện việc quản lý, cấp phát 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 tương ứng; quản lý, 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 trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Trường 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 Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 29. Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và bảo đảm chất lượng đào tạo

1. Trường 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 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.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của trường 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 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 hiện hành và Quy định của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam.

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

Điều 31. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của trường

1. Giao nhiệm vụ quản lý hợp tác quốc tế cho tổ chức thuộc trường làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ về hợp tác quốc tế của trường.

2. 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.

3. 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 V

NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC TRONG TRƯỜNG

Mục 1

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

Điều 32. Nhà giáo trong trường

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

3. Trường tuyển dụng, thực hiện chế độ làm việc, đào tạo, bồi dưỡng chuẩn hóa, 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 trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo

Nhà giáo trong trường 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 theo quy định do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.
3. Được bố trí giảng dạy theo 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;
5. Được đào tạo, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị 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 đào tạo, tài liệu, học 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, Điều 57 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, Điều này 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 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 thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

Điều 34. 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 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 35. 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 được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về viên chức và pháp luật về lao động.

2. 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 36. Đánh giá, xếp loại nhà giáo

1. Đánh giá, xếp 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 trưởng 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, năng lực sư phạm, kỹ năng nghề, nghiên cứu khoa học, đạo đức và tác phong của nhà giáo.

Mục 2

NGƯỜI HỌC

Điều 37. Người học trong trường cao đẳng

Người học trong trường quy định tại Điều 59 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, bao gồm: sinh viên của chương trình đào tạo trình độ cao đẳng; học sinh của chương trình đào tạo trình độ trung cấp và chương trình đào tạo trình độ 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 38. 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.

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 VI

TÀI CHÍNH, TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG

Điều 39. Nguồn tài chính của trường

1. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp.
2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của trường, bao gồm:
 - a) Thu từ hoạt động dịch vụ đào tạo, hợp tác đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật.
 - b) Thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh; hoạt động liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật;
 - c) Thu từ cho thuê tài sản công theo quy định của pháp luật.
3. Nguồn thu phí theo pháp luật về phí, lệ phí được để lại chi theo quy định.
4. Nguồn vốn vay, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.
5. Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

Điều 40. Sử dụng nguồn tài chính đối với trường

1. Chi thường xuyên giao tự chủ:
 - a) Chi cho các hoạt động đào tạo;
 - b) Chi cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của trường kể cả chi thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, trích khấu hao tài sản cố định, chi trả vốn, trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật.
2. Chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
3. Chi không thường xuyên, bao gồm:

- a) Chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia; chương trình đầu tư công; chương trình, đề án khác;
- b) Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động;
- c) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài;
- d) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
- đ) 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;
- e) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

4. Phân phối kết quả tài chính trong năm theo quy định của pháp luật.

Điều 41. Quản lý và sử dụng tài sản đối với Trường

1. Nguồn hình thành tài sản công bao gồm:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.

2. Nguồn hình thành tài sản của trường gồm:

- a) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm bằng nguồn vốn của Tổng công ty;
- b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm bằng nguồn vốn của Trường;

2. Trường thực hiện việc quản lý và sử dụng tài sản công, tài sản của Tổng công ty và của Trường theo quy định của pháp luật.

3. Trường 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, tài sản của Tổng công ty và của Trường, 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 của Trường.

Chương VII
QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP, CƠ SỞ GIÁO DỤC, GIA ĐÌNH NGƯỜI HỌC VÀ XÃ HỘI

Điều 42. Quan hệ giữa nhà trường với doanh nghiệp

Trường chủ động phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp, 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 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; tham gia là thành viên Hội đồng trường và tham gia là thành viên hội đồng tư vấn của trường.

3. Phối hợp với doanh nghiệp để tổ chức cho người học tham quan, học tập, thực hành, 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. Có cơ chế để doanh nghiệp tham gia đánh giá hoạt động đào tạo của nhà trường.

Điều 43. Quan hệ giữa trường với cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học

1. Trường phối hợp với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục thường xuyên để tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh vào học các trình độ của giáo dục nghề nghiệp.

2. Trường liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp để tổ chức các hoạt động đào tạo theo quy định tại Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021

của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Trường 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 Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành;

b) 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

4. Trường liên kết, phối hợp với trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục thường xuyên để thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo quy định.

Điều 44. Quan hệ giữa nhà trường với gia đình người học

1. 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 Điều lệ này để gia đình người học tham gia giám sát chất lượng đào tạo của trường.

2. Trường chủ động phối hợp với gia đình người học để làm tốt công tác giáo dục người học nhằm phát triển toàn diện người học.

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

Điều 45. Quan hệ giữa nhà trường với xã hội

1. 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 và cung cấp các sản phẩm, dịch vụ xã hội.

2. 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. 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. Trường tổ chức cho nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, 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. Trường có cơ chế đề xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của nhà trường.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 46. Trách nhiệm của Trường

1. Tổ chức, thực hiện các quy định tại Điều lệ này.
2. Hoàn thiện tổ chức bộ máy, rà soát các hoạt động, quy định về nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học để đáp ứng quy định tại Điều lệ này.
3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của trường, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm gửi các cơ quan sau đây:
 - a) Cơ quan chủ quản trường: Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;
 - b) Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
 - c) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi trường đặt trụ sở chính.
4. 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 Điều lệ này.
5. Giải trình trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người học và xã hội về các hoạt động của nhà trường theo quy định tại khoản 4 Điều 7 của Điều lệ này.
6. Định kỳ hằng 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 Tổng công ty.
7. 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 tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với từng ngành, nghề đào tạo được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp 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 để theo dõi, quản lý.

Điều 47. Trách nhiệm của Tổng công ty

1. Chỉ đạo trường tổ chức thực hiện Điều lệ này.

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

3. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định tại Điều lệ này theo thẩm quyền và xử lý vi phạm đối với trường theo quy định của pháp luật.

4. Quyết định thành lập Hội đồng trường theo quy định.

5. Định kỳ hằng năm tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) kết quả thành lập Hội đồng trường, bổ nhiệm Hiệu trưởng.

Điều 48. Điều khoản thi hành

Điều lệ này áp dụng đối với Trường Cao đẳng Đường sắt và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Trường hợp cần phải sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh Điều lệ này Trường Cao đẳng Đường sắt báo cáo Tổng công ty xem xét, quyết định ./.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị thành lập hội đồng trường

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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

Số:/.....

V/v thành lập hội đồng trường

....., ngày ... tháng năm 20...

Kính gửi: Tổng công ty Đường sắt Việt Nam

I. Nêu lý do đề nghị thành lập hội đồng trường, tóm tắt việc thực hiện quy trình thành lập hội đồng trường.....

II. Căn cứ tiêu chuẩn chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường và kết quả thực hiện quy trình bầu thành viên tham gia hội đồng trường,(1)..... đề nghị Tổng công ty Đường sắt Việt Nam xem xét, thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ

1. Tóm tắt về nhân sự đề nghị giữ chức chủ tịch hội đồng trường

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:.....

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....

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

- Tóm tắt quá trình công tác:

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

2. Tóm tắt về nhân sự đề nghị giữ chức thư ký hội đồng trường

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:.....

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....

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

- Tóm tắt quá trình công tác:

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

3. Danh sách trích ngang thành viên hội đồng trường

TT	Họ và tên	Chức vụ và đơn vị hiện đang công tác	Chức danh trong hội đồng trường

(Hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng trường kèm theo)

.....(1).....kính đề nghị Tổng công ty Đường sắt Việt Nam xem xét, quyết định thành lập Hội đồng trường của Trường Cao đẳng Đường sắt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT,....

(2)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú

(1) Tên trường đối với đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên, tên hội đồng trường đối với đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

(2) Hiệu trưởng hoặc người được giao quản lý, phụ trách, điều hành trường cao đẳng công lập đối với đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên; Chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm đối với đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

Mẫu số 02. Biên bản họp bầu hội đồng trường

TÔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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

....., ngày ... tháng năm 20...

BIÊN BẢN HỌP

BẦU HỘI ĐỒNG TRƯỜNG CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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/cchức danh.....
4. Thư ký cuộc họp: Đ/cchức danh.....

III. Nội dung

1. Nêu lý do thành lập hội đồng trường, tóm tắt việc thực hiện quy trình bầu hội đồng trường.
2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự họp về từng người được giới thiệu để tham gia hội đồng trường.
3. Cuộc họp tiến hành bỏ phiếu về nhân sự tham gia hội đồng trường

IV. Kết quả bỏ phiếu

1. Cuộc họp tiến hành bỏ phiếu về nhân sự tham gia hội đồng trường
 - a) Kết quả bỏ phiếu:

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

b) Kết quả phiếu bầu tham gia hội đồng trường từ cao xuống thấp của từng người trong danh sách giới thiệu

TT	Họ và tên	Số phiếu đạt được	Tỷ lệ % so với tổng số người được triệu tập

c) Căn cứ kết quả kiểm phiếu, danh sách Hội đồng trường Cao đẳng sát nhiệm kỳ.....gồm các thành viên sau (xếp theo thứ tự phiếu bầu từ cao xuống thấp):

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị hiện đang công tác

(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

2. Cuộc họp tiến hành bỏ phiếu về nhân sự giữ chức chủ tịch hội đồng trường

a) Kết quả bỏ phiếu:

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

b) Kết quả số phiếu bầu giữ chức chủ tịch hội đồng trường từ cao xuống thấp của từng người trong danh sách giới thiệu

TT	Họ và tên	Số phiếu đạt được	Tỷ lệ % so với tổng số người được triệu tập

c) Căn cứ kết quả kiểm phiếu, ông/bà được bầu giữ chức chủ tịch hội đồng trường.

(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

3. Cuộc họp tiến hành bỏ phiếu về nhân sự giữ chức thư ký hội đồng trường

a) Kết quả bỏ phiếu:

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

b) Kết quả số phiếu bầu giữ chức thư ký hội đồng trường từ cao xuống thấp của từng người trong danh sách giới thiệu

TT	Họ và tên	Số phiếu đạt được	Tỷ lệ % so với tổng số người được triệu tập

c) Căn cứ kết quả kiểm phiếu, ông/bà được bầu giữ chức thư ký hội đồng trường.

(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

Biên bản này được lập thành bản và được các thành viên tham dự cuộc họp nhất trí thông qua.

Cuộc họp kết thúc vào giờ ngày tháng năm/.

THƯ KÝ CUỘC HỌP
(ký, ghi rõ họ và tên)

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

Mẫu số 03. Văn bản đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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

Số:/.....

V/v thay thế [chức danh trong hội đồng trường]

....., ngày ... tháng năm 20...

Kính gửi: Tổng công ty Đường sắt Việt nam

I. Nêu lý do đề nghị thay thế [chức danh trong hội đồng trường], tóm tắt quy trình thực hiện.....

II. Căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn tham gia hội đồng trường và kết quả thực hiện quy trình bầu thành viên thay thế tham gia hội đồng trường, Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt đề nghị Tổng công ty Đường sắt Việt Nam xem xét, quyết định thay thế [chức danh trong hội đồng trường].

1. Nhân sự bị thay thế

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:.....

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....

- Chức danh trong hội đồng trường:

2. Nhân sự đề nghị thay thế (nhân sự mới)

- Họ và tên:

- Ngày, tháng, năm sinh:.....

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....

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

- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

- Tóm tắt quá trình công tác [áp dụng đối với việc thay thế chức danh chủ tịch, thư ký hội đồng trường]:

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 thay thế [chức danh trong hội đồng trường] kèm theo)

Hội đồng trường của Trường Cao đẳng Đường sắt kính đề nghị Tổng công ty Đường sắt Việt Nam xem xét, quyết định thay thế [chức danh trong hội đồng trường]./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,....

(1)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú

(1) Chủ tịch hội đồng trường hoặc người được giao điều hành hội đồng trường khi khuyết chủ tịch hội đồng trường

Mẫu số 04. Biên bản họp hội đồng trường về việc thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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

....., ngày ... tháng năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

V/v thay thế [chức danh trong hội đồng trường]

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 thay thế [chức danh trong hội đồng trường], tóm tắt việc thực hiện quy trình thay thế [chức danh trong hội đồng trường].
2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự họp về người được giới thiệu để tham gia hội đồng trường.
3. Cuộc họp tiến hành bỏ phiếu về nhân sự đề nghị thay thế tham gia hội đồng trường
 - a) Kết quả bỏ phiếu:
 - Số phiếu phát ra: phiếu.
 - Số phiếu thu về: phiếu.

- Số phiếu hợp lệ:phiếu.

- Số phiếu không hợp lệ:phiếu.

b) Kết quả số phiếu bầu tham gia hội đồng trường từ cao xuống thấp của từng người trong danh sách giới thiệu

TT	Họ và tên	Số phiếu đạt được	Tỷ lệ % so với tổng số người được triệu tập

c) Căn cứ kết quả kiểm phiếu, danh sách thay thế tham gia Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt gồm các thành viên sau (xếp theo thứ tự phiếu bầu từ cao xuống thấp):

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị hiện đang công tác

(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

Biên bản này được lập thành bản và được các thành viên tham dự cuộc họp nhất trí thông qua.

Cuộc họp kết thúc vào giờ ngày tháng năm/.

THƯ KÝ CUỘC HỌP

(ký, ghi rõ họ và tên)

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

(ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 05. Văn bản đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường

**TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT**

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

Số:/.....

V/v miễn nhiệm, cách chức [chức danh
trong hội đồng trường

....., ngày ... tháng năm 20...

Kính gửi: Tổng công ty Đường sắt Việt Nam

Nêu lý do đề nghị miễn nhiệm, cách chức [chức danh trong hội đồng trường], tóm tắt quy trình thực hiện.....

Hội đồng trường Cao đẳng Đường sắt kính đề nghị Tổng công ty Đường sắt Việt Nam xem xét, quyết định miễn nhiệm, cách chức [chức danh trong hội đồng trường] đối với ông/bà/.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,....

(1)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú

(1) Chủ tịch hội đồng trường hoặc người được giao điều hành hội đồng trường khi khuyết chủ tịch hội đồng trường

Mẫu số 06. Biên bản họp hội đồng trường về việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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

....., ngày ... tháng năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

V/v miễn nhiệm, cách chức [chức danh trong hội đồng trường]

(áp dụng đối với chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường không là công chức, viên chức)

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/cchức danh.....
4. Thư ký cuộc họp: Đ/cchức danh.....

III. Nội dung

1. Nêu lý do, tóm tắt việc thực hiện quy trình miễn nhiệm, cách chức [chức danh trong hội đồng trường].
2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự cuộc họp.
3. Cuộc họp tiến hành bỏ phiếu về nhân sự đề nghị miễn nhiệm, cách chức Kết quả bỏ phiếu (1):
 - 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 miễn nhiệm, cách chức:phiếu. –
- Số phiếu không đồng ý miễn nhiệm, cách chức:phiếu.

(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

Biên bản này được lập thành bản và được các thành viên tham dự cuộc họp nhất trí thông qua.

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

THƯ KÝ CUỘC HỌP

(ký, ghi rõ họ và tên)

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

(ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: (1) Trường hợp miễn nhiệm, cách chức nhiều người thì tách kết quả bỏ phiếu theo từng người.

Số: /QĐ-ĐS Hà Nội, ngày tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường Cao đẳng Đường sắt
ban hành kèm theo Quyết định số 1061/QĐ-ĐS
ngày 28 tháng 8 năm 2024 của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 973/QĐ-TTg ngày 25 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Công ty mẹ - Tổng công ty Đường sắt Việt Nam thành công ty TNHH một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu;

Căn cứ Nghị định số 11/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014; Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ LĐTB&XH quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 1217/QĐ-ĐS ngày 13/9/2017 của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam Quy định về xây dựng rà soát đối với các Quy chế, Quy định nội bộ của Tổng công ty ĐSVN;

Xét đề nghị của Tổng giám đốc Tổng công ty Đường sắt Việt Nam tại Tờ trình số 3143/ĐS-TCCB ngày 03 tháng 10 năm 2024;

Hội đồng thành viên Tổng công ty Đường sắt Việt Nam thống nhất.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành kèm theo Quyết định số 1061/QĐ-ĐS ngày 28 tháng 8 năm 2024 của Tổng công ty ĐSVN như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

“Điều 7. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của Trường

1. Quyền tự chủ về hoạt động chuyên môn.

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

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

c) Trường được linh hoạt xác định quy mô tuyển sinh hằng năm với các ngành, nghề đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định;

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

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

e) Trường thực hiện các quyền tự chủ khác về chuyên môn theo quy định của pháp luật.

2. Quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự

a) Trường đề nghị Tổng công ty hoặc đề nghị đề Tổng công ty trình cấp có thẩm quyền quyết định việc thành lập, tổ chức lại (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập), giải thể các đơn vị, bộ phận hoặc phân hiệu theo quy định của Pháp luật và quy định của Tổng công ty ĐSVN; Trường đề nghị thành lập Hội đồng trường theo quy định của Pháp luật và của Tổng công ty ĐSVN.

b) Trường xây dựng, ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của Trường; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức trực thuộc Trường;

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

3. Quyền tự chủ về tài chính và tài sản

a) Trường tự chủ chi thường xuyên theo quy định của Tổng công ty ĐSVN;

b) Trường thực hiện quyền tự chủ về tài chính và tài sản theo quy định của nhà nước, của Tổng công ty ĐSVN và của Trường;

c) Trường xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế quản lý tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản, quy chế công khai tài chính, kiểm toán nội bộ theo quy định.

4. Trách nhiệm giải trình

Trường có trách nhiệm công khai, giải trình trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Tổng công ty, người học và xã hội (trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước) 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, vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp; hình thức đào tạo, kế hoạch tổ chức đào tạo; kế hoạch tổ chức tuyển sinh; số lượng người học nhập học hằng năm theo từng ngành, nghề đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng dạy và học.

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.

Hệ thống văn bằng, chứng chỉ của trường; danh sách người học được cấp văn bằng, chứng chỉ hằng năm; tỷ lệ người học tốt nghiệp có việc làm.

Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo.

Cơ cấu tổ chức, người đại diện theo pháp luật, 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, thiết bị của trường để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật.

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 tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp 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 (nếu có); công khai văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học trên Trang thông tin tra cứu văn bằng www.vanbang.gdnn.gov.vn. Thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của trường;

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

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 15 như sau:

"Điều 15. Phó Hiệu trưởng trường

1. Trường có một số phó Hiệu trưởng trường do Tổng công ty ĐSVN xác định trong từng thời kỳ. Phó Hiệu trưởng trường là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường."

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Tổng giám đốc Tổng công ty Đường sắt Việt Nam, Hội đồng Trường Cao đẳng Đường sắt, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đảng uỷ TCT (để b/c);
- HĐTV TCT ĐSVN;
- Ban Kiểm soát;
- Công đoàn; Đoàn TN TCT ĐSVN;
- Văn phòng và các ban của TCT;
- Các đơn vị TV TCT ĐSVN;
- Lưu: VT, TCCB (05b).

} Eoffice

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH**

Đặng Sỹ Mạnh