

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường Cao đẳng Tiền Giang**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG TIỀN GIANG

Căn cứ Quyết định số 799/QĐ-LĐTBXH ngày 28/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề Tiền Giang (nay là Trường Cao đẳng Tiền Giang);

Căn cứ Thông tư số 46/2016 ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn Quyết định số 72/QĐ-CĐTG ngày 29/3/2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Tiền Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Tiền Giang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính và Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Tiền Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 72/QĐ-CĐTG ngày 29/3/2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Tiền Giang về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường.

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc và toàn thể viên chức Trường Cao đẳng Tiền Giang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐT (để b/cáo);
- BTV Đảng ủy (để b/cáo);
- BCH ĐCS, ĐTN (để biết);
- Ban giám hiệu (để th/hiện);
- Các đơn vị thuộc trường (để th/hiện);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quang Khải

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Tiền Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 37 /QĐ-CDTG ngày 22 tháng 02 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Tiền Giang)

Chương I

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định những vấn đề liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Tiền Giang (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2: Tên trường

Tên tiếng Việt: Trường Cao đẳng Tiền Giang.

Tên tiếng Anh: Tien Giang College, viết tắt là: TGC.

Website: www.tgc.edu.vn

Email: caodangtiengiang@gmail.com

Điều 3: Địa vị pháp lý của Trường

Trường Cao đẳng Tiền Giang là cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập, chịu sự quản lý về tổ chức, hành chính của Ủy Ban nhân dân tỉnh Tiền Giang và sự quản lý nhà nước về chuyên môn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Trường có quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của Điều lệ trường Cao đẳng, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 4. Mục tiêu, sứ mạng và tầm nhìn của Trường

1. Mục tiêu của Trường là: Đào tạo nhân lực cho các lĩnh vực sản xuất kinh doanh và dịch vụ, văn hóa, nghệ thuật và du lịch; có năng lực thực hành nghề nghiệp tương ứng với trình độ đào tạo; có đạo đức, có sức khỏe; có trách nhiệm nghề nghiệp; có khả năng sáng tạo, thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế; tạo điều kiện cho người học sau khi hoàn thành khóa học có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc học lên trình độ cao hơn.

2. Sứ mạng của Trường là: Đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng; nghiên cứu ứng dụng, chuyển giao công nghệ cho các ngành sản xuất, dịch vụ, văn hóa, nghệ thuật và du lịch; mang đến cho người học cơ hội nghề nghiệp và cơ hội học tiếp lên trình độ cao hơn.

3. Tầm nhìn của Trường là: Đầu tư nâng cao năng lực, chất lượng để trở thành trường Cao đẳng chất lượng cao, là cơ sở đào tạo giữ vai trò đầu tàu trong hệ thống cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc tỉnh.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn, quyền tự chủ của Trường

1. Trường Cao đẳng Tiền Giang có các nhiệm vụ sau:

- a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển Trường;
- b) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh đào nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; văn hóa, nghệ thuật và du lịch trình độ cao đẳng trở xuống theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Điều lệ trường Cao đẳng;
- c) Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, phê duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình đào tạo đối với từng ngành, nghề được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp cấp phép đào tạo;
- d) Tư vấn về đào tạo, tư vấn việc làm miễn phí cho người học;
- đ) Tổ chức các hoạt động đào tạo, kiểm tra đánh giá, xét công nhận tốt nghiệp; tổ chức quản lý việc cấp phát văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; tổ chức cho người học thực hành thực tập tại doanh nghiệp và tổ chức xã hội - nghề nghiệp khác.
- e) Phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
- g) Thực hiện dân chủ công khai trong các nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu, ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất, đời sống và hoạt động tài chính; hệ thống văn bằng, chứng chỉ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo;
- h) 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 Trường;
- i) Thực hiện kiểm định và bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự giám sát, thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
- k) Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính của trường theo quy định của pháp luật;
- l) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Trường Cao đẳng Tiền Giang có quyền hạn và quyền tự chủ sau:

- a) Quyết định mục tiêu, sứ mạng, chiến lược và kế hoạch phát triển của Trường;
- b) Tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong tuyển sinh và quản lý người học;
- c) Quyết định thành lập bộ máy tổ chức, phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển nhà trường;

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

đ) Thu, chi tài chính, đầu tư phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật;

e) Tuyển sinh và quản lý người học; phát triển chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình giảng dạy phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

h) Ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của trường; quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường;

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

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

l) Được Nhà nước giao đất, hỗ trợ đầu tư cơ sở vật chất; được hỗ trợ ngân sách khi thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao; được hưởng các chính sách ưu đãi về thuế và tín dụng theo quy định của pháp luật;

m) Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Trường

Cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Tiền Giang gồm:

- a) Hội đồng trường;
- b) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;
- c) Các phòng chức năng;
- d) Các khoa và Bộ môn thuộc Khoa;
- đ) Các trung tâm thuộc trường;
- e) Các hội đồng tư vấn cho Hiệu trưởng.

Điều 7. Hội đồng Trường

1. Hội đồng trường Trường Cao đẳng Tiền Giang (sau đây gọi tắt là Hội đồng trường) là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của nhà trường, do Ủy Ban nhân dân tỉnh Tiền Giang ra quyết định thành lập.

2. Hội đồng trường có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Quyết nghị phương hướng, mục tiêu, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển và quy chế tổ chức, hoạt động của Trường;

b) Quyết nghị phương hướng hoạt động đào tạo, hợp tác quốc tế;

c) Quyết nghị chủ trương sử dụng tài chính, tài sản và phương hướng đầu tư phát triển của Trường theo quy định của pháp luật;

d) Quyết nghị cơ cấu tổ chức Trường; về việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của Trường; về việc đề nghị miễn nhiệm Hiệu trưởng;

đ) Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường;

e) Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với UBND tỉnh Tiền Giang và cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp các điều kiện bảo đảm chất lượng, kết quả hoạt động, việc thực hiện các cam kết và tài chính của trường;

g) Kiến nghị UBND tỉnh Tiền Giang thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm, cách chức hoặc thay thế các thành viên của Hội đồng trường;

h) Thông qua các quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Trường;

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

k) 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.

3. Thành phần tham gia Hội đồng trường bao gồm:

a) Đại diện cơ quan chủ quản quản lý trực tiếp nhà trường (Ủy Ban nhân dân tỉnh Tiền Giang);

b) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đảng bộ, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện nhà giáo và đại diện

một số phòng - khoa thuộc Trường, đại diện doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực có liên quan đến hoạt động đào tạo của Trường (nếu có).

4. Hội đồng trường có số lượng thành viên là số lẻ, gồm Chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên.

5. Chủ tịch Hội đồng trường do Chủ tịch UBND tỉnh ra Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức. Tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng trường như tiêu chuẩn của Hiệu trưởng.

6. 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.

7. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm và theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số.

8. Thẩm quyền, thủ tục thành lập, số lượng, cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Hội đồng trường; nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trường; việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường được quy định trong Điều lệ trường Cao đẳng do Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội ban hành.

Điều 8. Hiệu trưởng nhà trường

1. Hiệu trưởng là người đứng đầu nhà trường, đại diện cho nhà trường trước pháp luật, chịu trách nhiệm điều hành tổ chức, bộ máy và quản lý các hoạt động của nhà trường. Hiệu trưởng là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật về công tác tài chính, tài sản của nhà trường.

2. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 05 năm; được bổ nhiệm và bổ nhiệm lại theo nhiệm kỳ và không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp.

3. Hiệu trưởng phải có đủ các tiêu chuẩn theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Điều lệ trường Cao đẳng. Cụ thể là:

- 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 thạc sĩ trở lên;
- c) Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp;
- đ) Có đủ sức khỏe; bảo đảm độ tuổi để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ Hiệu trưởng.

4. Hiệu trưởng có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật giáo dục nghề nghiệp và Điều lệ trường Cao đẳng. Cụ thể là:

a) Xây dựng và ban hành các quy chế, quy định theo nghị quyết của Hội đồng trường;

b) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế của nhà trường để trình Hội đồng trường; tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, hợp tác quốc tế, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp; phối hợp với doanh nghiệp trong tổ chức đào tạo;

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 giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động trình Hội đồng trường;

d) Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường;

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

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

g) Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh; bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trong nhà trường;

h) 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;

i) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự giám sát, thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật;

k) Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong trường;

l) Hằng năm tổ chức đánh giá, phân loại giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và Ban Giám hiệu trước Hội đồng trường;

m) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của nhà trường theo nghị quyết của Hội đồng trường; bổ nhiệm, miễn nhiệm và cách chức các chức danh trưởng, phó các đơn vị thuộc Trường;

n) Quyết định cơ cấu, số lượng người làm việc và quyết định trả lương theo hiệu quả, chất lượng công việc; tuyển dụng viên chức, người lao động theo nhu cầu của nhà trường; ký kết hợp đồng làm việc và hợp đồng lao động, quản lý, sử dụng và chấm dứt hợp đồng theo quy định của pháp luật;

o) Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học trong phạm vi thẩm quyền quản lý;

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

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

r) Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Phó Hiệu trưởng nhà trường

1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng trong quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng phải có đủ các tiêu chuẩn theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Điều lệ trường Cao đẳng. Cụ thể là:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã có ít nhất 03 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên. Riêng Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo và Khoa học công nghệ phải có bằng thạc sĩ trở lên;

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

d) Có đủ sức khỏe; có uy tín và năng lực quản lý.

3. Phó Hiệu trưởng có nhiệm vụ các nhiệm vụ sau:

a) Trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng;

b) Thay mặt Hiệu trưởng giải quyết và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc đã giải quyết;

c) Báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình thực hiện công việc được giao.

4. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 05 năm.

Điều 10. Các Hội đồng tư vấn

1. Theo yêu cầu nhiệm vụ, Hiệu trưởng nhà trường thành lập các Hội đồng tư vấn, giúp việc sau:

a) Hội đồng tuyển dụng: Tư vấn cho Hiệu trưởng về vấn đề tuyển dụng nhân sự;

b) Hội đồng Khoa học và Đào tạo: Tư vấn cho Hiệu trưởng về hoạt động khoa học và đào tạo;

c) Hội đồng tuyển sinh: Tư vấn cho Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh;

d) Hội đồng lương và học bổng: Tư vấn cho Hiệu trưởng những vấn đề về lương và chế độ chính sách đối với người dạy, người học;

đ) Hội đồng thi đua - khen thưởng: Tư vấn cho Hiệu trưởng về thi đua và khen thưởng;

e) Hội đồng kỷ luật: Tư vấn cho Hiệu trưởng về vấn đề kỷ luật viên chức và học sinh, sinh viên;

g) Các Hội đồng khác theo yêu cầu, nhiệm vụ của Trường.

2. Số lượng thành viên các Hội đồng tư vấn là con số lẻ. Tùy theo tính chất công việc, Hiệu trưởng quyết định số lượng thành viên cụ thể.

3. Nhiệm vụ các Hội đồng tư vấn được quy định rõ trong Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn.

4. Hội đồng tư vấn bao gồm các thành viên trong và ngoài trường (nếu có) đang hoạt động trong lĩnh vực có liên quan đến hoạt động của Trường.

5. Các Hội đồng tư vấn làm việc theo vụ việc và không hưởng lương.

Điều 11. Tổ chức Đảng, đoàn thể trong trường

1. Tổ chức Đảng trong trường bao gồm Đảng bộ trường và các Chi bộ trực thuộc Đảng bộ. Đảng bộ và các Chi bộ hoạt động theo Điều lệ Đảng và theo quy định của Hiến pháp, pháp luật.

2. Tổ chức đoàn thể trong trường bao gồm: Công đoàn cơ sở, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh. Tổ chức Đoàn thể 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 của nhà trường.

Điều 12. Các Khoa và Bộ môn trực thuộc Khoa

1. Theo quy mô và ngành nghề đào tạo, Trường Cao đẳng Tiền Giang có các Khoa gồm:

- Khoa Cơ bản;
- Khoa Kinh tế - Tổng hợp;
- Khoa Điện - Điện tử;
- Khoa Cơ khí - Xây dựng;

2. Khoa là đơn vị chuyên môn thuộc Trường, có nhiệm vụ sau đây:

a) Quản lý giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học thuộc khoa theo phân quyền của Hiệu trưởng;

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

- Xây dựng chương trình đào tạo của từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo thuộc khoa mình quản lý.

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

- Tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình đào tạo theo định hướng phát triển của nhà trường; phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên.

- Tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

- Xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động.

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

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên; ngành, nghề đào tạo và cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học; tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo; thực hiện các hoạt động thực nghiệm, nghiên cứu khoa học, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào quá trình đào tạo;

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

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

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

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

3. Mỗi Khoa có các Bộ môn, việc thành lập Bộ môn trực thuộc Khoa do Hiệu trưởng quyết định. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc Khoa có các nhiệm vụ:

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của trường, của Khoa;

b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học; tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được Trường Khoa, Hiệu trưởng giao;

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

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

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ của Bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên thuộc lĩnh vực chuyên môn;

e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của Bộ môn, của Khoa và Trường theo yêu cầu của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trường khoa.

4. Các Khoa trực thuộc trường có Trường khoa và Phó trưởng khoa. Trường khoa, Phó trưởng khoa do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của Điều lệ trường Cao đẳng.

5. Trường khoa chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của khoa ghi tại khoản 2 Điều này và theo phân quyền của Hiệu trưởng.

6. Phó Trường khoa giúp Trường khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa. Số lượng Phó Trường khoa tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của Khoa.

7. Trường khoa, Phó Trường Khoa phải có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, nghề đào tạo tại khoa và phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ cao đẳng, có kinh nghiệm quản lý đào tạo, giảng dạy, nghiên cứu khoa học ít nhất là 02 năm và có năng lực quản lý. Ưu tiên bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ phù hợp với ngành nghề đào tạo tại khoa làm quản lý Khoa.

8. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của Trường Khoa, Phó Trường khoa thuộc Trường không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

9. Các Bộ môn trực thuộc Khoa có Trường bộ môn do Trường Khoa đề nghị Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của Điều lệ trường Cao đẳng. Trường bộ môn phải có trình độ đại học trở lên và phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ cao đẳng, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học ít nhất là 02 năm. Ưu tiên bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ chuyên ngành phù hợp làm Trường bộ môn.

10. Mỗi khoa có Trợ lý khoa đảm nhận các công việc hành chính và chuyên môn của Văn phòng Khoa do Trường Khoa phân công.

Điều 13. Các Phòng chức năng và Trung tâm trực thuộc

1. Trường Cao đẳng Tiền Giang có các phòng chức năng và Trung tâm trực thuộc gồm:

- Phòng Tổ chức - Hành chính và Pháp chế;
- Phòng Quản lý Đào tạo;
- Phòng Quản lý khoa học, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;
- Phòng Quản trị - Thiết bị,
- Phòng Công tác chính trị và Học sinh - sinh viên;
- Phòng Kế toán - Tài chính;
- Trung tâm Đào tạo và Sát hạch giao thông thủy bộ.

2. 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 HSSV, quản lý tài chính, quản lý thiết bị và xây dựng cơ bản, kiểm định và bảo đảm chất lượng theo chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao.

3. Trung tâm Đào tạo và Sát hạch giao thông thủy bộ là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trường Cao đẳng Tiền Giang, hoạt động theo hình thức đơn vị tự chủ, đảm bảo kinh phí chi thường xuyên, hạch toán độc lập, có tài khoản và con dấu riêng; thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng và sát hạch các nghề thuộc lĩnh vực giao thông đường bộ và đường thủy.

4. Phòng chức năng và Trung tâm có Trưởng phòng/ Giám đốc trung tâm và có thể có các Phó trưởng phòng/ Phó Giám đốc trung tâm. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Giám đốc, Phó Giám đốc trung tâm do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của Điều lệ trường Cao đẳng.

a) Trưởng phòng, Giám đốc trung tâm phải có trình độ đại học trở lên và có kinh nghiệm quản lý, giảng dạy ít nhất 02 năm. Riêng Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Quản lý khoa học, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng phải có trình độ thạc sĩ trở lên.

b) Phó Trưởng phòng/ Phó Giám đốc trung tâm là người giúp Trưởng phòng/ Giám đốc trung tâm trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng/ Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Số lượng Phó trưởng phòng/ Phó Giám đốc trung tâm tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của trường, của đơn vị.

6. Nhiệm kỳ của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Giám đốc, Phó Giám đốc trung tâm là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của chức danh này không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

Chương III

TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VÀ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 14. Nguyên lý, phương châm đào tạo

Phương châm đào tạo của Trường là “Học đi đôi với hành, giáo dục kết hợp với lao động sản xuất, nhà trường gắn liền với gia đình và xã hội”; lấy kỹ năng thực hành nghề nghiệp làm cốt lõi, coi trọng giáo dục đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp và sức khỏe.

Điều 15. Ngành, nghề đào tạo

Trường thực hiện nhiệm vụ đào tạo các ngành, nghề theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp do Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp cấp trên cơ sở đảm bảo các quy định tại Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

Trường thường xuyên tổ chức dự báo nhu cầu đào tạo nhân lực của thị trường lao động trong tỉnh và vùng lân cận để kịp thời điều chỉnh quy mô, cơ cấu ngành, nghề và trình độ đào tạo cho phù hợp với nhu cầu của xã hội.

Điều 16. Chương trình, giáo trình đào tạo

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

2. Trường thực hiện việc rà soát theo định kỳ để cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo phù hợp với yêu cầu ngày càng cao về kiến thức, kỹ năng của nguồn nhân lực trong lĩnh vực trường đang đào tạo.

Điều 17. Tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo

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

2. Trường chỉ tổ chức tuyển sinh, đào tạo các trình độ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

3. Trường tổ chức tuyển sinh và tổ chức quản lý đào tạo theo Quy chế tuyển sinh, Quy chế đào tạo do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành,

được cụ thể hóa thành Quy định về tuyển sinh và đào tạo của Trường Cao đẳng Tiền Giang.

4. Trường tổ chức giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo, hình thức đào tạo; tổ chức cho người học học tập, thực hành và thực tập tại doanh nghiệp thông qua hợp đồng với doanh nghiệp; tổ chức đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập của người học theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 18. Kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp

Trường thực hiện việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội của người học; tổ chức kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp cho người học theo Quy chế do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

Điều 19. Cấp và quản lý bằng tốt nghiệp, chứng chỉ đào tạo

Trường thực hiện việc quản lý, cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp nghề cho người học sau khi tốt nghiệp một trình độ đào tạo hoặc cấp chứng chỉ đào tạo cho người học khi học hết chương trình đào tạo thường xuyên theo Quy chế đào tạo do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành, được cụ thể hóa thành Quy định về đào tạo của Trường Cao đẳng Tiền Giang.

Điều 20. Hoạt động khoa học và công nghệ của Trường:

Nội dung hoạt động khoa học công nghệ (KHCN) của Trường gồm:

1. Nghiên cứu cơ bản, thực hiện các nhiệm vụ KHCN ưu tiên, trọng điểm của Nhà nước và KHCN về đào tạo nghề nghiệp.
2. Tham gia giải quyết những vấn đề KHCN do yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của đất nước và địa phương đặt ra; kết hợp chặt chẽ giữa đào tạo, nghiên cứu khoa học và sản xuất, dịch vụ KHCN.
3. Tham gia tư vấn xây dựng chính sách và đề xuất các giải pháp thực hiện chính sách kinh tế - xã hội cho các cấp quản lý Nhà nước ở Trung ương và địa phương.
4. Xây dựng và phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ.
5. Phối hợp với các tổ chức KHCN, các đơn vị sự nghiệp, các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ tổ chức các hoạt động KHCN.
6. Tổ chức các cuộc thi sáng tạo KHCN dành cho nhà giáo và học sinh, sinh viên đang công tác, học tập tại Trường.

Điều 21. Hợp tác quốc tế về đào tạo và chuyển giao khoa học công nghệ

1. Trường thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế trong giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Luật giáo dục nghề nghiệp. Thực hiện đàm phán, ký

kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động hợp tác quốc tế.

2. Trường giao nhiệm vụ quản lý hợp tác quốc tế cho Phòng Quản lý khoa học, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

3. Trường tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế về đào tạo và chuyển giao khoa học công nghệ bảo đảm thiết thực, hiệu quả. 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.

Điều 22. Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

1. Mục tiêu của kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp là:

- a) Bảo đảm và nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp;
- b) Xác nhận mức độ đáp ứng mục tiêu giáo dục nghề nghiệp đối với toàn bộ hoạt động của Trường.

2. Đối tượng kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp gồm:

- a) Phòng, khoa, trung tâm và các tổ chức trong Trường;
- b) Chương trình, giáo trình đào tạo các trình độ giáo dục nghề nghiệp.

3. Trường tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp có sử dụng ngân sách Nhà nước theo quy định của pháp luật. Trường phối hợp với các tổ chức các đơn vị sự nghiệp trong hoạt động kiểm định.

4. Hàng năm, Trường triển khai các hoạt động dưới đây:

a) Đánh giá và theo dõi chất lượng đào tạo thông qua hoạt động điều tra về tình trạng việc làm và học tiếp của học sinh, sinh viên sau khi tốt nghiệp, về mức độ hài lòng của các nhà tuyển dụng đối với khả năng làm việc thực tế của học sinh, sinh viên;

b) Đánh giá và giám sát chất lượng giảng dạy của nhà giáo thông qua việc lấy ý kiến đánh giá của người học về hoạt động giảng dạy, hoạt động dự giờ của bộ môn và thông qua kết quả học tập của học sinh, sinh viên, tỷ lệ đạt yêu cầu từng môn học và tỷ lệ tốt nghiệp;

c) Đánh giá chất lượng nghiên cứu khoa học của Trường;

d) Đánh giá chất lượng công tác hành chính và các dịch vụ của Trường;

đ) Nghiên cứu các giải pháp nâng cao chất lượng như đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp học tập, đổi mới phương pháp kiểm tra, đánh giá;

e) Định kỳ tiến hành tự đánh giá toàn bộ các hoạt động của Trường hay của từng ngành đào tạo và đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

g) Trường xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của Trường, tình hình học sinh, sinh viên tốt nghiệp, tình hình việc làm và thu nhập sau khi tốt nghiệp.

Chương IV

NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÂN VIÊN

Điều 23. Tiêu chuẩn và trình độ chuẩn của giảng viên, giáo viên (gọi chung là Nhà giáo)

Tiêu chuẩn và trình độ chuẩn của nhà giáo Trường Cao đẳng Tiền Giang áp dụng theo quy định tại Luật giáo dục nghề nghiệp và Thông tư hiện hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 24. Nhiệm vụ của Nhà giáo

Nhà giáo công tác tại Trường Cao đẳng Tiền Giang thực hiện nhiệm vụ quy định trong Luật Giáo dục nghề nghiệp và Điều lệ trường Cao đẳng. Cụ thể như sau:

1. Giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo và thực đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo.
2. Định kỳ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy và yêu cầu khác được quy định của Nhà nước.
3. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Tiền Giang.
4. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học.
5. Dành thời gian và được lãnh đạo Trường bố trí thời gian đến tại doanh nghiệp để học tập, trao đổi, nâng cao kỹ năng thực hành, tiếp cận công nghệ mới theo quy định.
6. Đảm bảo an toàn tài sản, trang thiết bị trong quá trình giảng dạy; tiến hành bồi thường; nhà giáo phải bồi thường một phần hay toàn bộ tài sản theo giá thiết bị, tài sản nếu làm hư hỏng hay làm mất các thiết bị, tài sản đó; trong trường hợp bất khả kháng thì không phải bồi thường.
7. Hoàn thành các công việc khác được Trường, Khoa hoặc Bộ môn phân công và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Quyền của Nhà giáo

Nhà giáo công tác tại Trường Cao đẳng Tiền Giang có các quyền được quy định trong Luật Giáo dục nghề nghiệp và Điều lệ trường Cao đẳng. Cụ thể như sau:

1. Được giảng dạy theo đúng chuyên ngành đào tạo và theo kế hoạch được giao.
2. Được lựa chọn phương pháp, phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.
3. Được sử dụng giáo trình, tài liệu, học liệu dạy nghề, cơ sở vật chất kỹ thuật của trường để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy.

4. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Nhà nước.

5. Được tôn trọng danh dự, nhân phẩm. Được tham gia bàn bạc, thảo luận, góp ý về chương trình, nội dung, phương pháp đào tạo. Được thảo luận, góp ý về các chủ trương, kế hoạch phát triển giáo dục nghề nghiệp, tổ chức quản lý của trường và các vấn đề liên quan đến quyền lợi của nhà giáo.

6. Được nghỉ hè, nghỉ học kỳ, nghỉ Tết âm lịch, nghỉ lễ, nghỉ hàng tuần và các ngày nghỉ khác theo quy định của Nhà nước và Bộ luật lao động.

7. Được ký hợp đồng thỉnh giảng và thực nghiệm khoa học các cơ sở dạy nghề, cơ sở giáo dục khác nhưng phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại Trường.

8. Tham gia quản lý và giám sát toàn bộ hoạt động của Trường; tham gia công tác Đảng, đoàn thể và tổ chức xã hội khác mà pháp luật không cấm.

9. Được hưởng các chính sách bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chế độ tiền lương, phụ cấp ưu đãi, ... và các chính sách khác đối với nhà giáo theo quy định của Nhà nước.

Điều 26. Nhiệm vụ, quyền của cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên

Cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên của Trường ngoài thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật còn thực hiện những nhiệm vụ sau:

1. Được giao quản lý trực tiếp các thiết bị, tài sản của Trường phải bồi thường một phần hay toàn bộ giá trị tài sản, thiết bị nếu làm hư hỏng hay làm mất các thiết bị, tài sản đó; trong trường hợp bất khả kháng thì không phải bồi thường.

2. Thực hiện nghiêm chỉnh chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng quy định bằng văn bản.

3. Cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên nếu hội đủ các điều kiện, tiêu chuẩn của một nhà giáo thì được Hiệu trưởng xem xét, bố trí giảng dạy khi có yêu cầu. Thời gian được phép tham gia giảng dạy kiêm nhiệm do Hiệu trưởng quy định.

Điều 27. Tuyển dụng Nhà giáo và cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên

Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên làm công tác quản lý, phục vụ trong Trường Cao đẳng Tiền Giang được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, pháp luật lao động và đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn từng vị trí công tác.

Điều 28. Thỉnh giảng

Theo đề nghị của Trường đơn vị, Hiệu trưởng mời những người có đủ tiêu chuẩn và trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này đến giảng dạy theo chế độ thỉnh giảng.

Người được mời thỉnh giảng phải thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 24 và Điều 25 của Quy chế này.

Chương V

NGƯỜI HỌC

Điều 29. Người học

Người học của Trường bao gồm:

1. Sinh viên của chương trình đào tạo cao đẳng;
2. Học sinh của chương trình đào tạo trung cấp và chương trình sơ cấp;
3. Học viên các chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.
4. Học viên các lớp liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức liên thông, vừa làm vừa học do Trường liên kết cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 30. Nhiệm vụ của người học

Nhiệm vụ, quyền hạn của người học thực hiện theo quy định tại Điều 60 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Điều lệ trường Cao đẳng. Cụ thể là:

1. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Trường.
2. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện; thực hiện nghiêm quy chế, nội quy của Trường, chấp hành nghiêm pháp luật của Nhà nước.
3. Tham gia lao động, hoạt động xã hội, bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tệ nạn, tội phạm xã hội và hoạt động xã hội phù hợp với lứa tuổi sức khỏe và năng lực.
4. Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động.
5. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường, các công trình công cộng trong Trường và ngoài xã hội, bảo vệ môi trường và giữ gìn trật tự an toàn xã hội.
6. Thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh, góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường.
7. Đóng học phí đầy đủ, đúng kỳ hạn theo quy định.
8. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 31. Quyền của người học

1. Được học tập, rèn luyện theo mục tiêu đào tạo hoặc hợp đồng đào tạo đã giao kết với Trường.
2. Được học rút ngắn hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình, được học lưu ban theo quy định của pháp luật.
3. Được bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật.

5. Được cấp chứng chỉ hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng tương ứng với trình độ đào tạo theo quy định.

6. Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường.

7. Được sử dụng thiết bị, phương tiện của Trường, của cơ sở sản xuất phục vụ việc học tập, thực hành, thực tập nghề và các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao. Được bảo đảm các điều kiện về an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình học tập, thực hành, thực tập nghề theo quy định của pháp luật.

8. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của tập thể học sinh sinh viên kiến nghị với Trường về các giải pháp góp phần xây dựng Trường, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của HSSV.

9. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt nam, nữ, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc, xuất thân, được cung cấp đầy đủ thông tin về học tập, rèn luyện.

10. Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

11. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng ưu tiên và chính sách xã hội theo quy định pháp luật hiện hành.

Chương VI **TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH**

Điều 32. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Trường quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật đối với đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ, trang thiết bị, tài sản được nhà nước giao và những tài sản do Trường đầu tư, mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và các hoạt động khác của Trường.

2. Ngoài việc bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản hàng năm, Trường có kế hoạch và bố trí kinh phí hợp lý từ nguồn thu để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hoá cơ sở vật chất. Việc đầu tư phát triển cơ sở vật chất phục vụ sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học phải tuân thủ các quy định của Nhà nước.

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

Điều 33. Nguồn tài chính

Nguồn tài chính của trường Trường Cao đẳng Tiền Giang gồm:

1. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp:

a) Kinh phí hoạt động thường xuyên;

- b) Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác được Nhà nước giao;
- c) Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ, viên chức;
- d) Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;
- đ) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo do Nhà nước đặt hàng;
- e) Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo theo dự án và kế hoạch hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- g) Vốn đối ứng thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- h) Kinh phí khác.

2. Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trường, bao gồm:

- a) Học phí do học sinh, sinh viên đóng;
- b) Thu từ hoạt động dịch vụ và các hoạt động sự nghiệp khác;
- c) Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng.

3. Các nguồn viện trợ, tài trợ.

4. Các nguồn khác.

Điều 34. Nội dung chi

1. Chi thường xuyên, bao gồm:

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

2. Chi không thường xuyên, bao gồm:

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

Điều 35. Quản lý tài chính

Trường thực hiện việc quản lý tài chính theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Chương VII

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

Điều 36. Quan hệ giữa nhà trường với chính quyền địa phương, doanh nghiệp và tổ chức xã hội

Trường Cao đẳng Tiền Giang có trách nhiệm chủ động phối hợp chặt chẽ với doanh nghiệp và tổ chức xã hội trong hoạt động đào tạo.

Hiệu trưởng là người đại diện Trường phối hợp với chính quyền địa phương trong việc đảm bảo an ninh trật tự, cảnh quan, môi trường học tập và an toàn cho người học; phối hợp với chính quyền tổ chức chính trị, cơ quan doanh nghiệp trong đào tạo nguồn nhân lực.

Điều 37. Quan hệ nhà trường - gia đình học sinh, sinh viên

1. Nhà trường có trách nhiệm thông báo công khai kế hoạch, chỉ tiêu, tiêu chuẩn, quy chế tuyển sinh học nghề và các chính sách, chế độ đối với học sinh, sinh viên hàng năm.

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

Điều 38. Quan hệ nhà trường và xã hội

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

2. Phối hợp với các cơ quan chức năng của bộ, ngành, địa phương với cơ sở sản xuất, kinh doanh trong việc xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm.

3. Phối hợp với các cơ sở văn hóa, văn nghệ, TDTT tạo điều kiện để học sinh được tham gia các hoạt động giao lưu văn hóa, nghệ thuật, TDTT.

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

Chương VIII

MỐI QUAN HỆ GIỮA HIỆU TRƯỞNG VỚI CÁC TỔ CHỨC CÁ NHÂN TRONG TRƯỜNG

Điều 39: Quan hệ giữa Hiệu trưởng với Đảng ủy

1. Hiệu trưởng chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy và có trách nhiệm triển khai các Nghị quyết của Đảng ủy.

2. Hiệu trưởng chủ động đề xuất hợp liên tịch giữa Đảng ủy với Ban Giám hiệu để tăng cường sự lãnh đạo của Đảng và đảm bảo cho việc triển khai các Nghị quyết của Đảng ủy đạt hiệu quả cao.

3. Trước khi triển khai thực hiện những việc quan trọng liên quan đến tổ chức, hoạt động của Trường, Hiệu trưởng phải báo cáo xin chủ trương của Đảng ủy.

Điều 40. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với Hội đồng trường

Hội đồng trường kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc quản lý nhà trường của Hiệu trưởng. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện các quyết nghị hoặc kết luận của Hội đồng trường về những nội dung quy định của Điều lệ Trường Cao đẳng.

Điều 41. Quan hệ giữa Hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong Trường

Các đoàn thể trong Trường hoạt động theo điều lệ riêng của từng tổ chức, chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với Ban chấp hành các đoàn thể là quan hệ phối hợp.

Điều 42. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với Trưởng các đơn vị trực thuộc

1. Hiệu trưởng quản lý các hoạt động của Trường theo chế độ Thủ trưởng thông qua các trưởng (hoặc phó) phòng, khoa, trung tâm.

2. Trưởng các đơn vị trực thuộc phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về hoạt động của đơn vị phụ trách, phải thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ hoặc theo yêu cầu của Hiệu trưởng. Trưởng các đơn vị chủ động tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng kế hoạch hoạt động của đơn vị hoặc các hoạt động đột xuất thuộc mảng công tác do đơn vị phụ trách và chịu trách nhiệm triển khai các hoạt động đã tham mưu, đề xuất.

Điều 43. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với Nhà giáo, cán bộ, nhân viên của Trường

1. Hiệu trưởng quản lý nhà giáo, cán bộ, nhân viên của Trường thông qua thủ trưởng các đơn vị trực thuộc. Mọi ý kiến, nguyện vọng của nhà giáo, cán bộ, nhân viên Trường đều phải theo trình tự từ cơ sở.

2. Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng chỉ đạo công tác trực tiếp đối với nhà giáo, cán bộ, nhân viên Trường. Đồng thời, nhà giáo, cán bộ, nhân viên có thể trình bày ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng.

Chương IX MỐI QUAN HỆ GIỮA CÁC ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN TRONG TRƯỜNG

Điều 44. Quan hệ giữa các đơn vị trong Trường

1. Quan hệ giữa các đơn vị trong Trường là quan hệ phối hợp cùng cấp nhằm thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Khi



Trường đơn vị chủ trì giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền, nếu vấn đề có liên quan đến đơn vị khác thì phải trao đổi với các đơn vị liên quan.

2. Trong các hoạt động phối hợp nhiều đơn vị, Hiệu trưởng chỉ định một đơn vị làm đầu mối nhằm đảm bảo sự thống nhất trong công tác chỉ đạo của Trường.

3. Các đơn vị liên quan trên tinh thần hợp tác để hoàn thành công việc thuộc trách nhiệm của các đơn vị liên quan. Đơn vị chủ trì, chủ động bàn bạc, thảo luận với các đơn vị có liên quan giải quyết kịp thời các vướng mắc trong công việc được giao. Trường hợp các đơn vị không thống nhất thì xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách.

Điều 45. Quan hệ giữa các cá nhân trong Trường

1. Quan hệ giữa các cá nhân trong Trường là quan hệ đồng nghiệp. Trong quá trình làm việc, các cá nhân phải đoàn kết, hỗ trợ lẫn nhau để đạt hiệu quả công việc cao nhất.

2. Trong trường hợp các cá nhân do các đơn vị khác nhau cử để phối hợp thực hiện một nhiệm vụ thì phải tuân theo sự chỉ đạo của Ban tổ chức do Trường thành lập (hoặc do Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng chỉ định).

Điều 46. Quan hệ trong nội bộ đơn vị

1. Nhà giáo, cán bộ, nhân viên của đơn vị phải chấp hành sự quản lý trực tiếp của thủ trưởng đơn vị mình và chịu sự quản lý thống nhất của Hiệu trưởng.

2. Nhà giáo, cán bộ, nhân viên thực hiện công việc theo sự phân công của thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp, phải báo cáo công tác và phải chịu trách nhiệm về phần việc được giao.

Chương X

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

Điều 47. Thanh tra, kiểm tra

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

2. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra của Thanh tra giáo dục nghề nghiệp, của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và cơ quan chủ quản theo quy định của pháp luật.

Điều 48. Khen thưởng

Cá nhân và tập thể đơn vị trực thuộc Trường thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp đào tạo của Nhà trường, được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 49. Xử lý vi phạm

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

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

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

**Chương XI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 50. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình triển khai thực hiện phát sinh các vấn đề không phù hợp, Trường phòng Tổ chức - Hành chính và Pháp chế tổng hợp, báo cáo để Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung./.

