

BỘ CÔNG THƯƠNG

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

Số: 0765 /QĐ - BCT

Hà Nội, ngày 21 tháng 2 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Điều lệ của Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 189/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 51/2008/QĐ-BLĐTB&XH ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội Ban hành Điều lệ mẫu Trường Cao đẳng nghề; Quyết định số 1385/QĐ- BLĐTB&XH ngày 03 tháng 11 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc bổ sung nhiệm vụ cho Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp;

Xét đề nghị của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp tại Văn bản số 913/TTr-CDNTM&CN ngày 14 tháng 12 năm 2010 về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Điều lệ Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay Quyết định số 4212/QĐ-BCT ngày 30 tháng 7 năm 2008 của Bộ Công Thương về phê duyệt Điều lệ Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp và Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Lao động- TB&XH;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Lưu VT, TCCB.



Nguyễn Thành Biên

ĐIỀU LỆ

Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp
(Ban hành kèm theo Quyết định số **0765** /QĐ - BCT
ngày **21** tháng **2** năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp trực thuộc Bộ Công Thương (sau đây gọi tắt là Bộ), được thành lập theo Quyết định số 250/QĐ-BLĐTB&XH, ngày 21 tháng 02 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và Quyết định số 2596/QĐ-BCT, ngày 02 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp.

Tên giao dịch quốc tế: Industrial and Commercial Vocation College.

Trụ sở chính đặt tại: Thị trấn Lai Cách, Huyện Cẩm Giàng, Tỉnh Hải Dương.

Điều 2. Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp (sau đây gọi tắt là Trường) là cơ sở dạy nghề thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, hoạt động trên phạm vi cả nước về đào tạo, bồi dưỡng cho các đối tượng có nhu cầu ở các trình độ cao đẳng, giáo viên dạy nghề, nghiên cứu khoa học sư phạm dạy nghề, trung cấp và sơ cấp nghề theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật và Điều lệ này.

Trường là đơn vị sự nghiệp công lập, có quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật, có tư cách pháp nhân, được sử dụng con dấu và mở tài khoản riêng tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng Nhà nước.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG

Điều 3. Nhiệm vụ của Trường

1. Tổ chức đào tạo nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ ở các trình độ cao đẳng nghề, trung cấp nghề và sơ cấp nghề nhằm trang bị cho người học năng lực thực hành nghề tương xứng với trình độ đào tạo, có sức khỏe, đạo đức lương tâm nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, tạo

điều kiện cho họ có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn, đáp ứng yêu cầu thị trường lao động.

2. Đào tạo, bồi dưỡng giáo viên dạy nghề theo quy định của pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng giáo viên dạy nghề.

3. Tổ chức xây dựng, duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình, tài liệu học nghề đối với ngành nghề được phép đào tạo.

4. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh học nghề.

5. Tổ chức các hoạt động dạy và học; thí, kiểm tra, công nhận tốt nghiệp, cấp bằng, chứng chỉ nghề theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

6. Tuyển dụng, quản lý đội ngũ giáo viên, cán bộ, nhân viên của Trường đủ về số lượng; phù hợp với ngành nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật.

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

8. Tổ chức cho người học nghề tham quan, thực tập tại doanh nghiệp, tư vấn học nghề, việc làm miễn phí cho người học nghề.

9. Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học nghề trong hoạt động dạy nghề.

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

11. Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ dạy nghề, nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ vào dạy nghề và hoạt động tài chính.

12. Xây dựng chương trình, nội dung giảng dạy về ngôn ngữ, phong tục tập quán, pháp luật có liên quan của nước mà người lao động đến làm việc và pháp luật có liên quan của Việt Nam vào chương trình dạy nghề khi tổ chức dạy nghề cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của Bộ Giáo dục Đào tạo và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

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

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

Điều 4. Quyền hạn của Trường

1. Được chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển Trường phù hợp với chiến lược phát triển dạy nghề và quy hoạch phát triển mạng lưới các trường đào tạo nghề.
2. Được huy động, nhận tài trợ, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật nhằm thực hiện các hoạt động dạy nghề.
3. Quyết định thành lập, sắp xếp, giải thể các đơn vị trực thuộc Trường theo cơ cấu tổ chức đã được phê duyệt trong Điều lệ của trường; quyết định bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo của Trường theo phân cấp quản lý tổ chức và cán bộ của Bộ.
4. Được thành lập doanh nghiệp và tổ chức sản xuất kinh doanh dịch vụ theo quy định của pháp luật.
5. Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ, trong hoạt động dạy nghề về lập kế hoạch dạy nghề, xây dựng chương trình, giáo trình dạy nghề, tổ chức thực tập nghề. Liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, nghiên cứu khoa học trong nước và ngoài nước nhằm nâng cao chất lượng dạy nghề, gắn dạy nghề với việc làm và thị trường lao động.
6. Sử dụng nguồn thu từ hoạt động kinh tế để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của Trường, chi cho các hoạt động dạy nghề và bổ sung nguồn tài chính của Trường.
7. Quản lý, sử dụng, khai thác đất được Nhà nước giao hoặc thuê để xây dựng cơ sở phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của Trường theo quy định của pháp luật.
8. Thực hiện các quyền tự chủ khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA TRƯỜNG

Điều 5. Cơ cấu tổ chức của trường

1. Hội đồng trường.
2. Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng.
3. Các Hội đồng tư vấn.
4. Phòng Đào tạo và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ khác.
5. Các khoa và bộ môn trực thuộc trường.
6. Các đơn vị nghiên cứu, dịch vụ, phục vụ dạy nghề.
7. Các đơn vị sản xuất kinh doanh (nếu có).
8. Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức xã hội.

Điều 6. Hội đồng Trường

1. Hội đồng trường là tổ chức chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động của trường, huy động và giám sát việc sử dụng các nguồn lực dành cho trường, bảo đảm thực hiện mục tiêu dạy nghề.

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

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

b. Quyết nghị về Điều lệ hoặc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Trường trình Bộ phê duyệt;

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

d. Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Trường và việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của Trường;

đ. Giới thiệu người có đủ tiêu chuẩn theo quy định để Bộ bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường;

e. Quyết nghị những vấn đề về tổ chức, nhân sự của Trường theo quy định về phân cấp quản lý của Bộ.

3. Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định việc thành lập, hoạt động, quyền hạn và nhiệm vụ cụ thể của hội đồng Trường. Số lượng các thành viên cụ thể của Hội đồng Trường từ 5 – 7 người gồm đại diện của Tổ chức Đảng, Ban Giám hiệu, giáo viên, cán bộ quản lý và phê duyệt quy chế hoạt động của Hội đồng Trường.

4. Nhiệm kỳ của hội đồng trường là 5 năm. Hội đồng Trường được sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Trường trong phạm vi chức năng nhiệm vụ của Hội đồng Trường.

Điều 7. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người lãnh đạo và chịu trách nhiệm quản lý điều hành toàn bộ hoạt động của Trường trên cơ sở luật pháp, Điều lệ, chế độ, quy định của Nhà nước và của Bộ Công Thương.

2. Hiệu trưởng do Bộ trưởng Bộ Công Thương quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo tiêu chuẩn quy định. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 5 năm.

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng trường cao đẳng nghề phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

a. Có phẩm chất đạo đức tốt, lý lịch rõ ràng; có tin nhiệm về chuyên môn nghiệp vụ, có sức khỏe và năng lực quản lý, điều hành hoạt động của Trường.

b. Có bằng thạc sĩ trở lên về một ngành chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ đào tạo của Trường; đã được đào tạo bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý nhà trường.

c. Có thâm niên giảng dạy hoặc tham gia quản lý dạy nghề ít nhất 5 năm.

2. Điều kiện bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng:

a. Là công dân, có đủ tiêu chuẩn của Hiệu trưởng trường;

b. Tuổi đời khi bổ nhiệm Hiệu trưởng không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ.

3. Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 5 năm.

Điều 9. Nhiệm vụ của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quản lý và điều hành các hoạt động của Trường theo quy định của Điều lệ này và các quy định khác có liên quan của Bộ Công Thương, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội của pháp luật. Hiệu trưởng Trường có các nhiệm vụ sau:

1. Tổ chức thực hiện các quyết nghị của Hội đồng Trường.

2. 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 cho hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật.

3. Thường xuyên chăm lo cải thiện điều kiện làm việc, giảng dạy và học tập cho cán bộ, giáo viên và người học.

4. Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh, đảm bảo an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trong nhà trường, ngăn chặn các tệ nạn và tiêu cực xã hội xâm nhập vào Trường.

5. Thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường, thực hiện các chính sách chế độ của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên và người học trong Trường.

6. Tổ chức các hoạt động tự thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng giảng dạy, học tập theo quy định. Chấp hành các kiến nghị, quyết định về thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng giảng dạy, học tập của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

7. Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình hoạt động của Trường cho các cơ quan quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Quyền của Hiệu trưởng

1. Quyết định các biện pháp để thực hiện chủ trương, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường ghi tại Điều lệ này.

2. Quyết định tuyển dụng, ký hợp đồng lao động đối với giáo viên, cán bộ, nhân viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên, cán bộ nhân viên và người học trong phạm vi thẩm quyền được phân cấp quản lý.

4. Quyết định thành lập, giải thể các hội đồng tư vấn, các ban chỉ đạo kiểm tra.

5. Quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm các chức vụ Trường, Phó các tổ chức trực thuộc Trường theo phân cấp quản lý của Bộ.

6. Đề nghị Bộ Công Thương quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng.

7. Cấp bằng, chứng chỉ nghề cho người học nghề theo quy chế cấp văn bằng chứng chỉ đào tạo nghề của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công Thương.

8. Làm chủ tài khoản của Trường.

Điều 11. Phó Hiệu trưởng

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

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

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

c. Tuổi đời khi bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng:

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

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

4. Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 5 năm.

Điều 12. Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình dạy nghề

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

2. Hội đồng thẩm định gồm: Giáo viên, cán bộ quản lý của trường; cán bộ khoa học, kỹ thuật và người sử dụng lao động am hiểu về nghề được thẩm định. Hội đồng thẩm định có từ 5 đến 9 thành viên tùy theo chương trình, giáo trình thẩm định. Hội đồng thẩm định có Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, thư ký hội đồng và các ủy viên Hội đồng.

3. Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình dạy nghề được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Mỗi Hội đồng thẩm định thực hiện thẩm định chương trình, giáo trình của một nghề. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của mỗi thành viên hội đồng thẩm định do Hiệu trưởng quy định. Hội đồng thẩm định tự giải tán sau khi hoàn thành công việc do Hiệu trưởng giao.

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

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

Điều 13. Các hội đồng tư vấn khác

Các hội đồng tư vấn khác của Trường do hiệu trưởng thành lập để lấy ý kiến của cán bộ quản lý, giáo viên, đại diện các tổ chức trong Trường nhằm thực hiện một số nhiệm vụ thuộc trách nhiệm và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Nhiệm vụ, quyền hạn, cơ chế hoạt động, các thành viên của từng Hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quy định.

Điều 14. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ

1. Phòng Đào tạo:

Phòng Đào tạo thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu sau đây:

- a. Giúp Hiệu trưởng thực hiện các công việc sau:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy nghề hàng năm và dài hạn của nhà trường;

- Lập kế hoạch và tổ chức việc xây dựng các chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề;

- Lập kế hoạch và tổ chức tuyển sinh, thi tốt nghiệp, công nhận và cấp bằng, chứng chỉ nghề;

- Tổ chức thực hiện và quản lý quá trình đào tạo, bồi dưỡng nghề;

- Quản lý việc kiểm tra, thi theo quy định;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên.

b. Thực hiện các công việc giáo vụ gồm: lập các biểu bảng về công tác giáo vụ, dạy và học, thực hành, thực tập nghề, theo dõi, tổng hợp, đánh giá chất lượng các hoạt động dạy nghề; thống kê, làm báo cáo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, của cơ quan quản lý cấp trên và của hiệu trưởng, quản lý sử dụng Thư viện Trường.

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

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ khác

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

b. Phòng Đào tạo và các phòng chuyên môn nghiệp vụ có Trưởng phòng và có thể có một hoặc hai Phó trưởng phòng do Hiệu trưởng bổ nhiệm. Tuổi đời khi bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng Đào tạo và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ.

3. Phòng Tài chính kế toán:

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

Phòng Tài chính kế toán có các nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Lập kế hoạch dự trù hoạt động tài chính hàng năm của trường, đề nghị Nhà nước cấp;

- Tổ chức và thực hiện kế hoạch thu, chi ngân sách hàng năm của trường theo đúng các chế độ thủ tục, thể lệ, hoá đơn, chứng từ quy định về công tác tài chính hiện hành của Nhà nước;

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

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

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

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

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

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

4. Phòng Tổ chức hành chính:

- Tham mưu giúp việc cho hiệu trưởng quản lý, tổng hợp đề xuất ý kiến, tổ chức triển khai thực hiện các quyết định của Hiệu trưởng về các mặt công tác tổ chức nhân sự cán bộ, hành chính.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng công tác tổ chức bộ máy, quản lý nhân sự, lao động tiền lương, chế độ chính sách, công tác bảo vệ, an ninh trật tự trị an, an toàn xã hội, công tác hành chính, phòng chống bão lụt, tự vệ, trực tiếp phụ trách tổ văn phòng, bảo vệ thường trực, thông tin liên lạc; trực tiếp quản lý sử dụng hội trường tầng 4, phòng khách, phòng họp, phòng thường trực, nơi để các loại xe.

Phòng Tổ chức hành chính có các nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Tổ chức theo dõi, kiểm tra phong trào thi đua yêu nước trong toàn Trường, lập thủ tục khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn trường, tổ chức thực hiện cải cách hành chính;

- Quản lý nhân sự và tổ chức, quản lý hồ sơ lưu trữ theo quy định;

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định hiện hành của Nhà nước;

- Tổ chức và quản lý công tác đánh máy, văn thư lưu trữ. Trực tiếp phụ trách công tác bảo vệ trật tự trị an, tự vệ, phòng chống bão lụt;

- Tổ chức triển khai thực hiện công tác xây dựng cơ bản (hạ tầng cơ sở) theo dự án xây dựng trường đã được Bộ Công Thương phê duyệt.

5. Phòng Chính trị và công tác học sinh

- Quản lý, tổ chức và phối hợp với các đoàn thể các đơn vị liên quan trong Trường chăm lo công tác giáo dục chính trị tư tưởng trong học sinh. Tổ chức tiếp nhận học sinh trúng tuyển vào trường, sắp xếp bố trí, chỉ định Ban đại diện lớp, tiến hành làm thẻ học sinh, quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên

- Giảng dạy môn Chính trị và giáo dục quốc phòng.

- Trực tiếp quản lý sử dụng khu kí túc xá, phòng truyền thống, nhà giáo dục thể chất, nhà bảo vệ thường trực khu B; tổ chức và quản lý sử dụng các trang thiết bị, dụng cụ học tập để triển khai các môn học do đơn vị đảm nhiệm; quản lý, khai thác và sử dụng có hiệu quả các trang thiết bị thông tin, tuyên truyền nhằm thực hiện tốt công tác giáo dục học sinh;

- Tổ chức quản lý việc học tập của học sinh theo đúng chương trình, kế hoạch đã định và thực hiện đúng các quy chế, quy định hiện hành.

- Phối hợp với các phòng, khoa liên quan tổ chức khám sức khoẻ ban đầu cho học sinh mới vào trường, khám sức khoẻ định kỳ cho học sinh theo Thông tư liên Bộ Y tế - Giáo dục và Đào tạo.

- Quản lý Phòng y tế

- Tổ chức và quản lý đời sống vật chất và tinh thần của học sinh: ăn ở, sinh hoạt các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động xã hội khác của học sinh nội trú trong ký túc xá và theo dõi, quản lý học sinh ngoại trú.

- Tổ chức và triển khai thực hiện kết quả bình xét hạnh kiểm, thi đua khen thưởng, kỉ luật học sinh; dự kiến bổ nhiệm cán bộ lớp trình Hiệu trưởng phê duyệt. Phối hợp với Phòng Đào tạo, các đơn vị liên quan và tổ chức đoàn thể tổ chức cho học sinh tham gia thi học sinh giỏi, nghiên cứu khoa học, xét cấp học bổng khuyến khích tài năng.

- Thực hiện các công tác khác theo sự phân công của Hiệu trưởng

6. Phòng Quản trị - Đời sống

- Quản lý nhà ở nhà xưởng, giảng đường, kí túc xá, nhà ăn tập thể, hệ thống kho hàng, sân bãi, ô tô, máy móc, trang thiết bị, công cụ, dụng cụ thuộc tài sản công, các loại tài sản trên đất... sửa chữa nhỏ, tổ chức khai thác sử dụng, duy tu, bảo dưỡng nâng cấp các loại tài sản công được giao theo yêu cầu nhiệm vụ chính trị của Trường, quản lý cán bộ nhân viên thuộc phòng, thực hiện chế độ báo cáo theo qui định của Hiệu trưởng, thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng;

- Mua sắm và cấp phát văn phòng phẩm, các dụng cụ dùng cho làm việc và sinh hoạt tập thể. Chăm lo điều kiện làm việc và sinh hoạt cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Tổ chức việc ăn ở cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và khách đến làm việc, giao dịch;

- Tổ chức đời sống tinh thần, vật chất, thực hiện công tác vệ sinh môi trường, cây xanh để bảo vệ sức khoẻ cho mọi người;

- Quản lý các tài sản của Trường, lập kế hoạch và tổ chức mua sắm mới, tu bổ sửa chữa các tài sản của Trường như: Nhà cửa, lớp học, hội trường các thiết bị dụng cụ văn phòng, trạm biến áp và lưới điện hạ thế, hệ thống dẫn và chứa nước sạch, phương tiện đi lại (xe ô tô).

Điều 15. Các khoa, tổ bộ môn trực thuộc Trường

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nhà trường có 6 khoa:

a. Khoa Xăng dầu ;

b. Khoa Điện- Điện tử;

c. Khoa Cơ khí - Sửa chữa;

- d. Khoa Văn hoá kỹ thuật cơ sở;
- đ. Khoa Kế toán và Quản trị doanh nghiệp;
- e. Khoa sư phạm dạy nghề.

Các khoa có các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Khoa Xăng dầu:

- Quản lý toàn diện đội ngũ giáo viên và các lớp học sinh do khoa phụ trách; Trực tiếp triển khai tổ chức giảng dạy, bồi dưỡng các môn lý thuyết kỹ thuật cơ sở chuyên ngành, các môn lý thuyết chuyên môn, các môn thực hành cho các nghề: bảo quản giao nhận xăng dầu, bán hàng xăng dầu, bán hàng gas và các thiết bị gas; sửa chữa cột bơm nhiên liệu; chịu trách nhiệm chính về chất lượng đào tạo các nghề nêu trên;

- Trực tiếp quản lý sử dụng các phòng học thực hành, cơ sở vật chất trang thiết bị, vật tư, đồ dùng dạy học v.v... phục vụ đào tạo các nghề bảo quản giao nhận xăng dầu, bán hàng xăng dầu, bán hàng gas và thiết bị gas, sửa chữa cột bơm nhiên liệu.

2. Khoa Điện - Điện tử

- Quản lý toàn diện đội ngũ giáo viên và toàn bộ các lớp học sinh do khoa phụ trách;

- Trực tiếp triển khai tổ chức giảng dạy, bồi dưỡng các môn lý thuyết kỹ thuật cơ sở chuyên ngành, các môn lý thuyết chuyên môn, các môn thực hành cho các nghề điện, điện tử, chịu trách nhiệm chính về chất lượng giảng dạy và học tập đối với các nghề điện;

- Trực tiếp quản lý và sử dụng các phòng học thực hành, cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật tư, năng lượng, đồ dùng dạy học v.v... phục vụ đào tạo các nghề điện.

3. Khoa Cơ khí sửa chữa

- Quản lý toàn diện đội ngũ giáo viên và các lớp học sinh do khoa phụ trách;

- Trực tiếp triển khai tổ chức giảng dạy, bồi dưỡng các môn lý thuyết kỹ thuật cơ sở chuyên ngành, các môn lý thuyết chuyên môn, các môn thực hành cho các nghề: Sửa chữa ô tô, nghề hàn, nghề gò, nghề nguội, nghề lái xe ô tô ; chịu trách nhiệm chính về chất lượng đào tạo các nghề nêu trên;

- Trực tiếp quản lý sử dụng các phòng học thực hành, cơ sở vật chất, trang thiết bị vật tư, năng lượng, đồ dùng dạy học phục vụ đào tạo các nghề Sửa chữa ô tô, nghề hàn, nghề gò, nghề nguội, nghề lái xe ô tô.

4. Khoa Văn hoá kỹ thuật cơ sở

- Quản lý toàn diện đội ngũ giáo viên và các lớp học sinh do khoa phụ trách. Trực tiếp quản lý các phòng thí nghiệm phục vụ giảng dạy, học tập các môn kỹ thuật cơ sở như : Điện kỹ thuật, cơ kỹ thuật, thủy lực;

- Tổ chức giảng dạy, các môn Giáo dục thể chất, Tin học, Ngoại ngữ, Văn hoá và các môn học lý thuyết kỹ thuật cơ sở cho các lớp, nghề đào tạo của trường; chịu trách nhiệm về chất lượng giảng dạy, học tập các môn học do khoa đảm nhiệm.

5. Khoa Kế toán và Quản trị doanh nghiệp

- Quản lý toàn diện đội ngũ giáo viên và các lớp học sinh do khoa phụ trách. Trực tiếp triển khai tổ chức giảng dạy, bồi dưỡng các môn lý thuyết kỹ thuật cơ sở chuyên ngành, các môn lý thuyết chuyên môn, các môn thực hành cho các nghề kế toán và quản trị doanh nghiệp;

- Trực tiếp quản lý sử dụng các phòng học thực hành, cơ sở vật chất trang thiết bị, vật tư, đồ dùng dạy học v.v... phục vụ đào tạo các nghề kế toán và quản trị doanh nghiệp.

6. Khoa sư phạm dạy nghề

- Quản lý toàn diện đội ngũ giáo viên cơ hữu và thỉnh giảng và toàn bộ các lớp học sinh do khoa phụ trách;

- Trực tiếp triển khai tổ chức giảng dạy, bồi dưỡng các môn lý thuyết kỹ thuật cơ sở chuyên ngành, các môn nghiệp vụ sư phạm và dạy nghề các môn lý thuyết chuyên môn, các môn thực hành cho các nghề chịu trách nhiệm chính về chất lượng giảng dạy và học tập đối với các nghề;

- Trực tiếp quản lý và sử dụng các phòng học thực hành, cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật tư, năng lượng, đồ dùng dạy học v.v... phục vụ đào tạo các nghề.

Điều 16. Các đơn vị nghiên cứu, dịch vụ, phục vụ dạy nghề và doanh nghiệp thuộc trường

1. Trường được thành lập các đơn vị trực thuộc để phục vụ cho hoạt động dạy nghề như: Thư viện; trung tâm nghiên cứu khoa học; trung tâm ứng dụng kỹ thuật, công nghệ; xưởng thực hành; phòng truyền thống, câu lạc bộ, nhà văn hoá TD-TT, ký túc xá và nhà ăn; việc tổ chức và quản lý hoạt động của các đơn vị này do Hiệu trưởng quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Trường được thành lập doanh nghiệp hoặc cơ sở sản xuất dịch vụ, việc thành lập và hoạt động của doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, dịch vụ của Trường được thực hiện quy định của pháp luật.

Điều 17. Tổ chức Đảng - Đoàn thể và tổ chức xã hội.

1. Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam trong trường dạy nghề hoạt động theo hiến pháp, pháp luật và các quy định của Đảng cộng sản Việt Nam.

2. 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 dạy nghề.

Chương IV**TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG DẠY NGHỀ****Điều 18. Nguyên lý và phương châm dạy nghề**

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

Điều 19. Nghề đào tạo của Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp

1. Được đào tạo các nghề trong danh mục nghề đào tạo theo quy định. Việc mở thêm nghề đào tạo mới chưa có trong danh mục nghề đào tạo, được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

Điều 20. Chương trình và giáo trình

1. Căn cứ vào chương trình khung trình độ trung cấp nghề, trình độ cao đẳng nghề cho từng nghề do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành, trường tổ chức xây dựng và ban hành chương trình dạy nghề.

2. Trường tổ chức xây dựng, ban hành chương trình dạy nghề trình độ sơ cấp nghề và các chương trình dạy nghề thường xuyên.

3. Trường phải thường xuyên đánh giá, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình dạy nghề phù hợp với kỹ thuật, công nghệ sản xuất và dịch vụ.

4. Trường tổ chức biên soạn và ban hành giáo trình dạy nghề để làm tài liệu giảng dạy, học tập của trường. Giáo trình dạy nghề phải cụ thể hoá các yêu cầu về nội dung, kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình dạy nghề đối với mỗi mô - đun, môn học.

Điều 21. Tuyển sinh

1. Trường xây dựng kế hoạch tuyển sinh hàng năm trên cơ sở nhu cầu nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ của ngành, địa phương và năng lực đào tạo của nhà trường.

2. Trường tổ chức tuyển sinh học nghề theo quy chế tuyển sinh học nghề do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

Điều 22. Kiểm tra thi và đánh giá

Trường thực hiện việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện tu dưỡng, tham gia các hoạt động xã hội của người học theo quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp do Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành;

Điều 23. Cấp và quản lý bằng, chứng chỉ nghề

Trường thực hiện việc cấp bằng, chứng chỉ nghề theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Chương V**GIÁO VIÊN, CÁN BỘ, NHÂN VIÊN****Điều 24. Tiêu chuẩn và trình độ chuẩn của giáo viên dạy nghề**

1. Giáo viên dạy nghề của trường phải có các tiêu chuẩn sau đây:

- a. Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;
- b. Đạt trình độ chuẩn quy định tại khoản 2 - Điều này;
- c. Đủ sức khoẻ theo yêu cầu nghề nghiệp, lý lịch bản thân rõ ràng.

2. Trình độ của giáo viên dạy nghề:

a. Giáo viên dạy lý thuyết trình độ sơ cấp nghề phải có bằng tốt nghiệp Trung cấp nghề trở lên; giáo viên dạy thực hành phải là người có bằng tốt nghiệp Trung cấp nghề trở lên hoặc là nghệ nhân người có tay nghề cao;

b. Giáo viên dạy lý thuyết trình độ trung cấp nghề phải có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm kỹ thuật hoặc đại học chuyên ngành; giáo viên dạy thực hành phải là người có bằng tốt nghiệp Cao đẳng nghề hoặc là nghệ nhân người có tay nghề cao;

c. Giáo viên dạy lý thuyết trình độ cao đẳng nghề phải có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm kỹ thuật hoặc đại học chuyên ngành trở lên; giáo viên dạy thực hành phải là người có bằng tốt nghiệp Cao đẳng nghề hoặc là nghệ nhân người có tay nghề cao;

d. Trường hợp giáo viên dạy nghề quy định tại các điểm a, b và c của khoản này không có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm kỹ thuật hoặc đại học sư phạm kỹ thuật thì phải có chứng chỉ sư phạm dạy nghề;

đ. Các chuẩn nghề nghiệp khác của giáo viên dạy nghề được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 25. Nhiệm vụ của giáo viên

a. Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình quy định và kế hoạch được giao. gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật; chấp hành quy chế, nội quy của trường; tham gia các hoạt động chung trong trường và với địa phương nơi trường đặt trụ sở.

b. Thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, rèn luyện phẩm chất đạo đức; giữ gìn uy tín, danh dự của nhà giáo.

c. Tôn trọng nhân cách và đối xử công bằng với người học nghề; bảo vệ các quyền lợi và lợi ích chính đáng của người học nghề. Chịu sự giám sát của nhà trường về nội dung, chất lượng phương pháp giảng dạy và nghiên cứu khoa học. Hoàn thành các công việc khác được trường, khoa hoặc bộ môn phân công.

d. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Quyền của giáo viên

1. Được bố trí giảng dạy theo chuyên ngành 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;

2. 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, được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật;

3. Được bảo vệ danh dự, nhân phẩm. Được tham gia bàn bạc, thảo luận, góp ý về chương trình, nội dung, phương pháp dạy nghề. Được thảo luận, góp ý về các chủ trương, kế hoạch phát triển dạy nghề, tổ chức quản lý của trường và các vấn đề liên quan đến quyền lợi của nhà giáo;

4. Được nghỉ hè, nghỉ học kỳ, nghỉ tết, nghỉ lễ, nghỉ hàng tuần và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật, được hợp đồng thỉnh giảng và thực nghiệm khoa học tại các cơ sở dạy nghề, cơ sở giáo dục khác, nhưng phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Điều 25 của Điều lệ này;

5. Được hưởng các chính sách quy định tại các điều 80, 81 và 82 của Luật Giáo dục, được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền của cán bộ, nhân viên

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

Điều 28. Việc tuyển dụng giáo viên và cán bộ, nhân viên

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

Chương VI NGƯỜI HỌC NGHỀ

Điều 29. Nhiệm vụ của người học nghề

1. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của nhà trường.
2. Tôn trọng giáo viên, cán bộ và nhân viên; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập; thực hiện quy chế, nội quy của trường, chấp hành pháp luật của Nhà nước, đóng học phí theo quy định.
3. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của trường, của cơ sở sản xuất nơi thực hành, thực tập.
4. Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động, thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh, tham gia xây dựng; bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường.

Điều 30. Quyền của người học

1. Được học tập, rèn luyện theo mục tiêu dạy nghề hoặc hợp đồng học nghề đã giao kết với nhà trường.
2. Được học rút ngắn hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình, được học lưu ban, được bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật.
3. Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về học tập, rèn luyện của mình.
3. Được cấp chứng chỉ nghề hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp nghề hoặc bằng tốt nghiệp sơ cấp nghề tương ứng với trình độ đào tạo theo quy định, được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong nhà trường.
4. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện của nhà trường phục vụ việc học tập, thực hành, thực tập nghề và các hoạt động văn hoá, 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.

5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của tập thể người học nghề, kiến nghị với nhà trường về các giải pháp góp phần xây dựng trường, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của mình.

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

Chương VII

TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 31. 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, thiết bị, tài sản được nhà nước giao và tài sản do trường đầu tư, mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động dạy nghề của trường.

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

Điều 32. Nguồn tài chính

1. Nguồn tài chính của trường :

a. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp gồm:

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

b. Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của nhà trường gồm:

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

c. Các nguồn viện trợ, tài trợ.

d. Các nguồn khác.

Điều 33. Nội dung chi

1. Chi thường xuyên, bao gồm:

- a. Chi cho các hoạt động dạy nghề 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 dạy nghề do Nhà nước đặt hàng;
- d. Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, 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, 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;
- i. Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Quản lý tài chính

Trường thực hiện việc quản lý tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

Chương VIII**QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI
DOANH NGHIỆP, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI****Điều 35. Quan hệ giữa nhà trường với doanh nghiệp**

Trường có trách nhiệm chủ động phối hợp chặt chẽ với doanh nghiệp trong hoạt động dạy nghề bao gồm:

- 1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy nghề đáp ứng nhu cầu nhân lực kỹ thuật trực tiếp sản xuất của doanh nghiệp và thị trường lao động;

2. Mời đại diện của doanh nghiệp có liên quan tham gia vào việc xây dựng chương trình, giáo trình dạy nghề của trường ; tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực tập nghề và đánh giá kết quả học tập của người học nghề ;

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

4. Phối hợp với doanh nghiệp tạo điều kiện để giáo viên nâng cao tay nghề gắn dạy nghề với thực tiễn sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

5. Hợp tác với doanh nghiệp để dạy nghề, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho lao động của doanh nghiệp khi có nhu cầu;

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

Điều 36. Quan hệ giữa nhà trường với gia đình người học nghề

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 người học nghề hàng năm;

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

Điều 37. Quan hệ giữa nhà trường với xã hội

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

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

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

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

Chương IX

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

Điều 38. 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 dạy nghề, của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và của cơ quan chủ quản theo quy định của pháp luật.

Điều 39. Khen thưởng

Cá nhân và tập thể trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp thực hiện tốt Điều lệ này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp dạy nghề, được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 40. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Điều lệ này, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp, các đơn vị, tổ chức của trường có hành vi vi phạm các quy định của Điều lệ 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.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Điều lệ này áp dụng cho Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp; lãnh đạo Trường và các đơn vị thuộc Trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên, người học nghề trong Trường chịu trách nhiệm thực hiện các quy định của Điều lệ này.

Điều 42. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này do Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Thương mại và Công nghiệp đề nghị, Bộ trưởng Bộ Công Thương xem xét và quyết định./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Thành Biên