

Số: 123/QĐ-UBND

Hương Hóa, ngày 21 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp
- Giáo dục thường xuyên huyện Hương Hóa**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HƯỚNG HOÁ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ về Quy định tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 39/2015/TTLT - BLĐT BXH - BGDĐT - BNV ngày 19/10/2015 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội - Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ hướng dẫn việc sáp nhập Trung tâm dạy nghề, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp công lập cấp huyện thành Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên; chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị về việc Thành lập Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên trực thuộc UBND Huyện, thành phố, thị xã;

Theo đề nghị tại Tờ trình số 03/TTr-GDNN GDTX ngày 05/01/2021 của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Hương Hóa và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Hương Hóa.

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

Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng các phòng: Nội vụ, Tư pháp, Tài chính - Kế hoạch huyện, Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở GD & ĐT;
- Sở LĐ, TB&XH;
- TT Huyện ủy;
- CT, các PCT UBND huyện;
- CVP, các PVP UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Đặng Trọng Vân

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục
thường xuyên huyện Hướng Hóa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 123/QĐ-UBND ngày 21 tháng 1 năm 2021
của UBND huyện Hướng Hóa)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Hướng Hóa (gọi tắt là Trung tâm) bao gồm:

- a) Vị trí, nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm;
- b) Cơ cấu tổ chức và các hoạt động giáo dục, đào tạo của Trung tâm;
- c) Quan hệ giữa Trung tâm với các doanh nghiệp, gia đình, xã hội và các cơ quan khác;
- d) Tài sản và tài chính của Trung tâm;
- đ) Thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Cán bộ, viên chức, người lao động của Trung tâm;
- b) Người học tại Trung tâm;
- c) Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Điều 2. Địa vị pháp lý của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên

1. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Hướng Hóa là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện;

2. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng. Chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện Hướng Hóa; chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Trị.

Điều 3. Chức năng của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

1. Tổ chức các hoạt động giáo dục nghề nghiệp cho lực lượng lao động; Tổ chức các hoạt động dạy nghề hướng nghiệp, hướng học cho học sinh THCS và THPT.

2. Tổ chức các hoạt động giáo dục thường xuyên cho học viên và mọi đối tượng có nhu cầu.



Điều 4. Hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên

Hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thực hiện theo các quy định sau đây:

1. Nội dung hoạt động đào tạo nghề nghiệp ở trình độ Sơ cấp và dưới 3 tháng thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014 của Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Thông tư số 57/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về điều lệ Trung tâm giáo dục nghề nghiệp; các văn bản khác của Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương và UBND tỉnh, huyện quy định về giáo dục nghề nghiệp;

2. Nội dung hoạt động giáo dục thường xuyên thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục Thường xuyên ban hành kèm theo Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

3. Nội dung hoạt động giáo dục hướng nghiệp thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Kỹ thuật Tổng hợp - Hướng nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 44/2008/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRUNG TÂM

Điều 5. Nhiệm vụ của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên

1. Tổ chức đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh và dịch vụ ở trình độ sơ cấp, đào tạo nghề nghiệp dưới 03 tháng; đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề, truyền nghề, tập nghề; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho người lao động trong doanh nghiệp; bồi dưỡng hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động; đào tạo nghề cho lao động nông thôn và tổ chức thực hiện các chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ Sơ cấp và đào tạo dưới 03 tháng;

2. Tổ chức thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên bao gồm: Chương trình xóa mù chữ và tiếp tục sau khi biết chữ; chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyên giao công nghệ; chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ; chương trình giáo dục để lấy bằng của hệ thống giáo dục quốc dân;

3. Tổ chức xây dựng và thực hiện các chương trình, giáo trình, học liệu trình độ sơ cấp, dưới 03 tháng đối với những nghề được phép đào tạo; chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyên giao công nghệ;

4. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh;

5. Quản lý đội ngũ viên chức, giáo viên và nhân viên của Trung tâm theo quy định của pháp luật;

6. Tổ chức lao động sản xuất và dịch vụ kỹ thuật phục vụ đào tạo và phát triển kinh tế của địa phương;

7. Nghiên cứu ứng dụng các đề tài khoa học về Giáo dục nghề nghiệp, Giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp, thử nghiệm, ứng dụng và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

8. Tổ chức các hoạt động dạy - học; kiểm tra và cấp chứng chỉ theo quy định;

9. Tư vấn nghề nghiệp, tư vấn việc làm cho người học; phối hợp với các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh;

10. Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động đào tạo nghề nghiệp, Giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp; tổ chức cho người học tham quan, thực hành, thực tập tại doanh nghiệp;

11. Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo nghề nghiệp, Giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp;

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

13. Tạo điều kiện hoặc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho viên chức, giáo viên và nhân viên của Trung tâm được học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

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 6. Quyền hạn của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên

1. Được chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển Trung tâm phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục nghề nghiệp và quy hoạch mạng lưới các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên nhằm đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động;

2. Được tổ chức đào tạo theo quy định của pháp luật;

3. Được liên doanh, liên kết hoạt động đào tạo với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài để tổ chức đào tạo, bổ túc và bồi dưỡng kỹ năng nghề theo quy định của pháp luật;

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

5. Được tổ chức sản xuất, kinh doanh và dịch vụ theo quy định của pháp luật;

6. Được sử dụng nguồn thu từ hoạt động kinh tế để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của trung tâm, chi cho các hoạt động và bổ sung nguồn tài chính của Trung tâm;

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

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRUNG TÂM

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Ban Giám đốc: Gồm có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc;

a) Giám đốc: Chịu trách nhiệm quản lý và điều hành chung mọi hoạt động của Trung tâm;

b) Các Phó Giám đốc: Là người giúp việc cho Giám đốc, phụ trách chuyên môn trên 03 lĩnh vực đào tạo nghề xã hội; Nghề phổ thông - Hướng nghiệp; giáo dục thường xuyên và liên kết đào tạo, bồi dưỡng Tin học - Ngoại ngữ.

2. Các tổ chuyên môn, nghiệp vụ:

Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Hướng Hóa gồm có các tổ chuyên môn nghiệp vụ và cơ cấu như sau:

a) Tổ Giáo vụ: Gồm có 01 tổ trưởng, 01 tổ phó.

b) Tổ Hành chính - Tổng hợp: Gồm có 01 tổ trưởng, 01 tổ phó.

c) Tổ Đào tạo nghề - Hướng nghiệp: Gồm có 01 tổ trưởng, 01 tổ phó.

d) Tổ Giáo dục thường xuyên: Gồm có 01 tổ trưởng, 01 tổ phó.

đ) Tổ sản xuất, dịch vụ, phục vụ đào tạo nghề nghiệp: Gồm có 01 tổ trưởng, 01 tổ phó.

Các tổ trưởng và tổ phó tổ chuyên môn do Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện và thẩm quyền bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc

1. Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên có phẩm chất, đạo đức tốt, có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, có đủ sức khỏe và qua bồi dưỡng về năng lực, kỹ năng lãnh đạo, quản lý;

2. Thẩm quyền bổ nhiệm

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Hướng Hóa quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc

Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm, đại diện cho Trung tâm trước pháp luật, chịu trách nhiệm quản lý và điều hành các hoạt động của Trung tâm, có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Luật Giáo dục nghề nghiệp, khoản 5 Điều 13 Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các văn bản pháp luật có liên quan:

1. Nhiệm vụ

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng;

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

c) Quản lý tài chính, quyết định thu chi và phân phối các thành quả lao động, thực hành kỹ thuật, dịch vụ theo quy định;

d) Thường xuyên chăm lo cải thiện điều kiện làm việc, giảng dạy, học tập cho viên chức, giáo viên, nhân viên và người học;

đ) Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường đào tạo lành mạnh; đảm bảo an ninh chính trị và trật tự xã hội trong Trung tâm;

e) Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ; các chính sách, chế độ của Nhà nước đối với viên chức, giáo viên, nhân viên và người học trong Trung tâm;

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

h) Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền hạn

a) Được quyết định các biện pháp để thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quy định tại các Điều 13 và Điều 14 của Thông tư liên tịch số 39/2015/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BNV ngày 19/10/2015 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ;

b) Được quyết định thành lập các tổ chuyên môn, nghiệp vụ; sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, phục vụ đào tạo nghề nghiệp theo cơ cấu tổ chức của trung tâm đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

c) Quyết định bổ nhiệm các tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, nghiệp vụ; sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phục vụ đào tạo nghề nghiệp;

d) Đề nghị cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các Phó Giám đốc và kế toán trưởng;

đ) Quyết định việc giao kết hợp đồng lao động đối với viên chức, giáo viên và nhân viên theo quy định của pháp luật;

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

f) Ký hợp đồng liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác; các Trường nghề trong hệ thống Giáo dục nghề nghiệp; cơ sở sản xuất, kinh doanh dịch vụ trong hoạt động đào tạo, bồi túc, bồi dưỡng, thực hành, thực tập hoặc tổ chức sản xuất, kinh doanh dịch vụ theo quy định của pháp luật;

g) Cấp chứng chỉ, học bạ, các giấy chứng nhận trình độ học lực cho học viên học tại trung tâm theo quy định;

h) Quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, giáo viên, nhân viên và người học trong phạm vi thẩm quyền được phân cấp quản lý;

i) Được hưởng các chế độ theo quy định.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Giám đốc

1. Nhiệm vụ

a) Quản lý chuyên môn theo lĩnh vực được giao;

b) Tham gia, đề xuất nội dung công việc theo lĩnh vực được phân công;

c) Quản lý cán bộ giáo viên, nhân viên trong phạm vi được phân công phụ trách;

d) Thường xuyên báo cáo kết quả hoạt động trên lĩnh vực được phân công cho đồng chí Giám đốc.

2. Quyền hạn

- a) Điều hành và ký văn bản trong phạm vi, lĩnh vực được phân công;
- b) Điều hành Trung tâm, giải quyết các công việc của Trung tâm khi được Giám đốc ủy quyền.

Điều 11. Tổ chuyên môn, nghiệp vụ

1. Tổ Hành chính - Tổng hợp

a) Bộ phận văn phòng

- Tham mưu cho Ban Giám đốc xây dựng các đề án, chương trình hoạt động, quy chế, soạn thảo và tổng hợp các loại báo cáo của Trung tâm theo quy định;
- Chuẩn bị điều kiện, tài liệu hội họp và phụ trách công tác tiếp khách của Trung tâm;
- Quản lý công văn đi, đến, in sao, trình duyệt, lưu trữ; phục vụ cho Ban Giám đốc, cán bộ, nhân viên khai thác tài liệu theo chức trách nhiệm vụ;
- Quản lý con dấu, đảm bảo tuyệt đối an toàn công văn giấy tờ và tài liệu của Trung tâm;
- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện quy chế làm việc, nội quy, quy định của Trung tâm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn Trung tâm.

b) Bộ phận thư viện, thiết bị

- Tham mưu kế hoạch quản lý và sử dụng thiết bị, đồ dùng của Trung tâm có hiệu quả;
- Tổ chức quản lý, bảo quản thiết bị, đồ dùng dạy học;
- Tham mưu cho Ban Giám đốc sửa chữa, mua sắm các trang thiết bị phục vụ hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên và người học đến sử dụng tài liệu, trang thiết bị, đồ dùng dạy học.

c) Bộ phận Tài vụ

- Tham mưu cho Giám đốc Trung tâm quản lý tài chính và tài sản;
- Hàng năm xây dựng dự toán, lập kế hoạch quỹ tiền lương, nâng lương định kỳ, nâng lương trước thời hạn, thâm niên, thâm niên vượt khung; Quản lý tài chính của Trung tâm theo đúng Luật kế toán và Luật ngân sách;
- Tham mưu cho chủ tài khoản thực hiện thu đủ, chi đúng giải quyết kịp thời các khoản chi phục vụ cho nhiệm vụ đào tạo, đầu tư cơ sở vật chất, các chế độ theo quy định của Trung tâm và từng bước đáp ứng chế độ chính sách theo quy định hiện hành trên cơ sở khả năng hiện có của Trung tâm;
- Giải quyết hoặc trình cơ quan có thẩm quyền giải quyết các thủ tục: Ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động, bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch cho cán bộ công chức, viên chức và người lao động;
- Xây dựng và tổ chức thực hiện mua sắm, quản lý sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị và bảo trì các thiết bị văn phòng, điện thoại, văn phòng phẩm, điện nước;

- Theo dõi, quản lý, lưu trữ và bổ sung sổ Bảo hiểm xã hội; thực hiện đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp cho cán bộ, giáo viên theo quy định của Nhà nước; thực hiện mua bảo hiểm cho học sinh theo quy định;

- Tham mưu cho Trung tâm trong việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng các quy định; lập dự toán cho các hoạt động chuyên môn của Trung tâm;

- Thanh toán các khoản chi cho các tổ chức, cá nhân có liên quan theo đúng quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm và quy định của pháp luật;

- Hàng năm lập báo cáo tài chính, xây dựng các loại báo cáo liên quan đến tài chính, tài sản. Lập, quản lý, lưu trữ tốt hồ sơ tài chính và hồ sơ duyệt quyết toán hàng năm theo quy định;

- Hàng năm tổ chức kiểm kê, đánh giá, thiết bị tài sản theo quy định của Nhà nước.

- Tổ chức tốt các hoạt động chuyên môn, đánh giá các mặt hoạt động của tổ và các thành viên trong tổ, bình xét thi đua theo quy định;

- Đề xuất, đóng góp ý kiến xây dựng Trung tâm;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám đốc.

2. Tổ giáo vụ

a) Tham mưu cho Ban Giám đốc xác định mục tiêu giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên; xây dựng kế hoạch giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên;

b) Tham mưu cho Ban Giám đốc xây dựng chương trình, giáo trình và tài liệu đào tạo. Chủ trì phối hợp xây dựng chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo và hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và điều kiện đảm bảo giáo dục nghề nghiệp;

c) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh hàng năm và tổ chức thực hiện các chương trình giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên của Trung tâm;

d) Tham mưu cho Ban Giám đốc tổ chức tốt các kỳ thi, xét cấp các loại văn bằng, chứng chỉ cho người học;

đ) Phối hợp với các cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị sản xuất kinh doanh nắm bắt nhu cầu tuyển dụng lao động để xây dựng kế hoạch đào tạo hàng năm sát, đúng với thực tiễn và nhu cầu của thị trường lao động;

e) Phối hợp với UBND các xã, thị trấn thực hiện việc theo dõi, thống kê tình trạng việc làm, thu nhập của người lao động sau sau giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên;

f) Lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ giáo vụ theo đúng quy định;

g) Lập kế hoạch giảng dạy, lịch giảng dạy hàng tuần, tháng và quý;

h) Tổ chức tốt các hoạt động chuyên môn, đánh giá các mặt hoạt động của tổ và các thành viên trong tổ, bình xét thi đua theo quy định;

i) Đề xuất, đóng góp ý kiến xây dựng Trung tâm;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám đốc.

3. Tổ đào tạo nghề - Hướng nghiệp

a) Xây dựng chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy phục vụ hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình Ban Giám đốc phê duyệt;

b) Tổ chức thực hiện các chương trình giáo dục nghề phổ thông, tư vấn hướng nghiệp cho học sinh;

c) Tổ chức đào tạo nghề và bồi dưỡng nghề theo hợp đồng dạy nghề, phổ biến kiến thức khoa học kỹ thuật công nghệ mới, kinh nghiệm sản xuất tiên tiến cho các đối tượng có nhu cầu;

d) Triển khai đào tạo nghề cho các đối tượng chính sách xã hội theo quy định;

đ) Quản lý học viên, học sinh, trang thiết bị phục vụ đào tạo nghề được Trung tâm giao. Khai thác sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ công tác giáo dục nghề nghiệp;

e) Tham mưu đề xuất Ban Giám đốc về tổ chức và hỗ trợ giáo viên tham gia bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

f) Tư vấn hướng nghiệp cho học sinh trung học phổ thông, giáo dục thường xuyên và đẩy mạnh công tác phân luồng học sinh;

g) Tư vấn giới thiệu việc làm cho người lao động và người học nghề;

h) Nghiên cứu ứng dụng các đề tài khoa học về giáo dục kỹ thuật tổng hợp, hướng nghiệp, dạy nghề cho học sinh phổ thông, thử nghiệm, ứng dụng và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

i) Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ chuyên môn thuộc tổ mình quản lý;

k) Tổ chức tốt các hoạt động chuyên môn, đánh giá các mặt hoạt động của tổ và các thành viên trong tổ, bình xét thi đua theo quy định;

l) Đề xuất, đóng góp ý kiến xây dựng Trung tâm;

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám đốc.

4. Tổ Giáo dục thường xuyên

a) Tổ chức thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên;

b) Tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp loại kết quả học tập và hạnh kiểm đối với học viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Phối hợp với UBND các xã, phường, Trung tâm học tập cộng đồng tổ chức điều tra nhu cầu học tập trên địa bàn, xác định nội dung học tập, đề xuất với sở giáo dục và đào tạo, chính quyền địa phương việc tổ chức các chương trình và hình thức học phù hợp với từng loại đối tượng;

d) Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ chuyên môn thuộc tổ mình quản lý;

đ) Tổ chức tốt các hoạt động chuyên môn, đánh giá các mặt hoạt động của tổ và các thành viên trong tổ, bình xét thi đua theo quy định;

e) Đề xuất, đóng góp ý kiến xây dựng Trung tâm;

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám đốc.

5. Tổ sản xuất, dịch vụ, phục vụ đào tạo nghề nghiệp

a) Tổ chức tốt các hoạt động sản xuất dịch vụ, tham mưu cho Ban Giám đốc về kế hoạch liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác, doanh nghiệp để tổ chức đào tạo nghề, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đối tượng có nhu cầu từ trình độ Sơ cấp trở lên;

b) Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất đào tạo nghề theo đơn đặt hàng, gắn liền việc đào tạo với việc làm; phối hợp trong hoạt động nghiên cứu, sản xuất, ứng dụng, chuyển giao công nghệ;

c) Nhận đơn đặt hàng của doanh nghiệp, cá nhân để tạo điều kiện cho học sinh và cán bộ, giáo viên thực hành sản xuất tạo ra sản phẩm và đem lại hiệu quả kinh tế;

d) Tham mưu cho Ban Giám đốc xây dựng kế hoạch tuyển sinh đào tạo và tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh;

đ) Tổ chức các dịch vụ kinh doanh của Trung tâm theo quy định của pháp luật;

e) Tổ chức tốt các hoạt động chuyên môn, đánh giá các mặt hoạt động của tổ và các thành viên trong tổ, bình xét thi đua theo quy định;

f) Đề xuất, đóng góp ý kiến xây dựng Trung tâm;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám đốc.

Điều 12. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hội đồng kỷ luật và Hội đồng khoa học công nghệ của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng

a) Tổ chức tốt các phong trào thi đua trong Trung tâm, góp phần thực hiện tốt các hoạt động giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên được giao;

b) Xét thi đua, khen thưởng cho học sinh, cán bộ, giáo viên và nhân viên Trung tâm trình Giám đốc khen thưởng theo quy định;

c) Xét thi đua, khen thưởng cho học sinh, cán bộ, giáo viên và nhân viên Trung tâm có nhiều thành tích xuất sắc trong công tác trình Hội đồng thi đua - Khen thưởng cấp trên xét khen thưởng theo quy định.

2. Hội đồng kỷ luật

a) Thực hiện các biện pháp để phòng ngừa, răn đe, giáo dục học sinh, cán bộ, giáo viên và nhân viên Trung tâm không thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy định của Trung tâm;

b) Xét kỷ luật đối với học sinh, cán bộ, giáo viên và nhân viên Trung tâm vi phạm kỷ luật, trình Giám đốc Trung tâm quyết định kỷ luật theo đúng thẩm quyền quy định;

c) Tham mưu cho cấp trên xử lý kỷ luật đối với cán bộ giáo viên, nhân viên của Trung tâm vi phạm kỷ luật vượt quá thẩm quyền của Giám đốc Trung tâm.

3. Hội đồng khoa học công nghệ

a) Tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học, công nghệ, các đề tài nghiên cứu khoa học phục vụ cho việc giảng dạy và học tập, các đề tài ứng dụng phục vụ lao động sản xuất, cải tiến nâng cao năng suất, chất lượng lao động;

- b) Tổ chức thẩm định, phê duyệt các đề tài khoa học cấp Trung tâm;
- c) Tham mưu, lựa chọn và trình Hội đồng khoa học các cấp thẩm định, phê duyệt các đề tài có tính ứng dụng cao;

Chương IV

TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 13. Hoạt động đào tạo

1. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên đào tạo các nghề ở trình độ Sơ cấp và chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 40 của Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014 của Quốc hội nước công hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, theo yêu cầu của thị trường lao động. Hàng năm căn cứ vào nhu cầu đào tạo nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ của thị trường lao động, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên kịp thời điều chỉnh quy mô, chương trình đào tạo của Trung tâm;

2. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục kỹ thuật và hướng nghiệp cho học sinh tại các trường THCS, THPT, giáo dục văn hóa và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho các đối tượng trên địa bàn theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

3. Liên kết với các trường Cao đẳng và Trung học chuyên nghiệp tổ chức đào tạo Cao đẳng, Trung cấp và các chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ cho các đối tượng có nhu cầu trên địa bàn huyện;

4. Liên kết với các trường Trung cấp nghề, Cao đẳng nghề tổ chức tuyển sinh đào tạo Trung cấp, Cao đẳng nghề cho lực lượng lao động trên địa bàn huyện;

5. Liên kết với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức cá nhân nước ngoài để tổ chức đào tạo, giải quyết việc làm, tổ chức các hoạt động dịch vụ phục vụ cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên của Trung tâm quy định của pháp luật.

Điều 14. Chương trình và giáo trình

1. Căn cứ vào quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với trình độ Sơ cấp; quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình, giáo trình đào tạo trình độ sơ cấp theo quy định tại Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về đào tạo trình độ Sơ cấp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình, giáo trình đào tạo trình độ sơ cấp để sử dụng làm chương trình, giáo trình đào tạo của Trung tâm mình;

2. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên sử dụng sách giáo khoa và tài liệu học tập theo quy định về chương trình, giáo trình, sách giáo khoa của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các tài liệu học tập riêng cho địa phương do Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền quy định;

3. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình đào tạo nghề nghiệp phổ thông, chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định tại Điểm a, b, c và d Khoản 1 Điều 40 của Luật Giáo dục nghề nghiệp của Trung tâm mình;

4. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên phải thường xuyên đánh giá, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo phù hợp với kỹ thuật, công nghệ sản xuất và dịch vụ;

5. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình; duyệt giáo trình để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập của Trung tâm. Giáo trình đào tạo phải cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô-đun, môn học trong chương trình đào tạo, tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực.

Điều 15. Tuyển sinh

1. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên xây dựng kế hoạch tuyển sinh hàng năm trên cơ sở nhu cầu bồi dưỡng văn hóa, tư vấn hướng nghiệp và đào tạo nghề cho học sinh; đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của ngành, địa phương và năng lực đào tạo của Trung tâm;

2. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên tổ chức tuyển sinh theo Quy chế tuyển sinh đào tạo do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 16. Kiểm tra và đánh giá

1. Thực hiện việc tổ chức kiểm tra, đánh giá và xếp loại kết quả học tập, rèn luyện 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, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

2. Kết quả học tập của học sinh THCS, THPT học nghề phổ thông - hướng nghiệp được chuyển về trường phổ thông để làm cơ sở đánh giá học sinh;

3. Học viên học theo chương trình giáo dục thường xuyên với các chương trình học khác nhau, khi học hết chương trình được kiểm tra, đánh giá, xếp loại theo quy định như sau:

a) Đối với chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ có đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, được Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên cấp chứng chỉ giáo dục thường xuyên;

b) Học viên học xong chương trình đào tạo, bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thì được dự kiểm tra, nếu đạt yêu cầu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên cấp chứng chỉ giáo dục thường xuyên tương ứng với chương trình đã học;

c) Học viên học hết chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở có đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh cấp

bằng tốt nghiệp trung học cơ sở. Học viên học hết chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông có đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được dự thi và nếu đạt yêu cầu thì được Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;

d) Căn cứ quy định về liên kết đào tạo, học viên học hết chương trình giáo dục thường xuyên lấy bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp có đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được dự thi và nếu đạt yêu cầu thì được Hiệu trưởng trường trung cấp chuyên nghiệp cấp bằng tốt nghiệp;

đ) Căn cứ quy định về liên kết đào tạo, học viên học hết chương trình giáo dục thường xuyên lấy bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp có đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được dự thi hoặc bảo vệ đồ án, khoá luận tốt nghiệp và nếu đạt yêu cầu thì được Hiệu trưởng trường cao đẳng, Trung cấp cấp bằng tốt nghiệp Cao đẳng, Trung cấp.

Điều 17. Cấp và quản lý chứng chỉ nghề, bằng tốt nghiệp

Thực hiện cấp và quản lý chứng chỉ nghề, bằng tốt nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 18. Kiểm định chất lượng

1. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về công tác kiểm định chất lượng đào tạo, giáo dục theo quy định tại Điều 67, Điều 69 của Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014 và Điều 17 của Luật Giáo dục số 38/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

2. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên có trách nhiệm thực hiện kiểm định và bảo đảm chất lượng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Kết quả kiểm định chất lượng được công bố công khai để xã hội biết và giám sát.

Chương V

CÁN BỘ QUẢN LÝ CÁC TỔ, GIÁO VIÊN VÀ NHÂN VIÊN

Điều 19. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ quản lý các tổ chuyên môn.

1. Nhiệm vụ:

a) Tham mưu cho Ban Giám đốc xây dựng kế hoạch hoạt động của Trung tâm thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách;

b) Chuyển tải đầy đủ, chính xác nội dung chỉ đạo của Ban Giám đốc về công tác chuyên môn và các thông tin liên quan khác đến các tổ viên;

c) Lập kế hoạch hoạt động của tổ, phối hợp với các tổ chuyên môn khác thực hiện tốt các nhiệm vụ hoạt động của Trung tâm;

d) Xây dựng chương trình hoạt động của tổ, giúp tổ viên xây dựng kế hoạch công tác chuyên môn; kiểm tra, đôn đốc tổ viên thực hiện đúng kế hoạch đề ra, thảo luận và đánh giá kết quả hoạt động của tổ.

đ) Quản lý tổ viên và các đối tượng liên quan thuộc phạm vi được phân công phụ trách;

e) Quản lý, sử dụng và khai thác có hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định của Giám đốc; đề xuất, xây dựng các kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị, đồ dùng đào tạo;

f) Báo cáo kết quả hoạt động của tổ theo tháng, quý, năm và theo yêu cầu đột xuất của Ban Giám đốc;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám đốc.

2. Quyền hạn

a) Được tham gia đóng góp ý kiến để xây dựng kế hoạch hoạt động của Trung tâm; tham gia sinh hoạt sinh hoạt chuyên môn;

b) Quản lý, điều hành các hoạt động của tổ theo nhiệm vụ được phân công;

c) Phân công công việc cho các tổ viên, kiểm tra hồ sơ và duyệt hồ sơ chuyên môn của các tổ viên; nhận xét đánh giá tổ viên, đề nghị khen thưởng kỷ luật đối với tổ viên;

d) Được sử dụng và quản lý tổ viên việc sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trung tâm phục vụ cho nhiệm vụ chuyên môn.

Điều 20. Tiêu chuẩn và trình độ chuẩn của giáo viên

1. Giáo viên của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên phải có phẩm chất, đạo đức tốt; đạt trình độ chuẩn quy định tại khoản 2 Điều này; đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp; lý lịch bản thân rõ ràng.

2. Trình độ chuẩn của giáo viên

a) Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp đại học và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên dạy văn hóa;

b) Có bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, cao đẳng nghề hoặc là nghệ nhân, công nhân kỹ thuật có tay nghề cao (bậc 3/7) trở lên đối với giáo viên hướng dẫn thực hành ở cơ sở dạy nghề phổ thông, tư vấn hướng nghiệp;

c) 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;

d) Giáo viên dạy nghề nếu 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, giấy chứng nhận kỹ năng dạy học.

Điều 21. Nhiệm vụ của giáo viên

1. Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy theo đúng mục tiêu, nội dung, chương trình theo quy định và kế hoạch được sự phân công của tổ và Ban Giám đốc Trung tâm;

2. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật, chấp hành Quy chế, Nội quy của Trung tâm, tham gia các hoạt động chung của Trung tâm và với địa phương nơi Trung tâm đặt trụ sở;

3. Thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao chất lượng và hiệu quả trong giảng dạy; rèn luyện phẩm chất đạo đức, giữ gìn uy tín, danh dự của nhà giáo;

4. Tôn trọng nhân cách và đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người học;

5. Thực hiện các Quyết định của Giám đốc, chịu sự giám sát của Trung tâm về nội dung, chất lượng, phương pháp giảng dạy;

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

Điều 22. Quyền của giáo viên

1. Được Trung tâm bố trí giảng dạy phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và tạo điều kiện để thực hiện nhiệm vụ 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 học, cơ sở vật chất kỹ thuật của Trung tâm để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy;

4. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật. Được đi thực tế sản xuất, tiếp cận công nghệ mới;

5. Được tôn trọng danh dự, nhân phẩm, được tham gia bàn bạc, thảo luận, góp ý về các chủ trương, kế hoạch phát triển Trung tâm; xây dựng chương trình, giáo trình, nội dung, phương pháp giảng dạy, tổ chức quản lý của Trung tâm và các vấn đề liên quan đến quyền lợi của giáo viên.

6. Được hợp đồng thỉnh giảng và tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học tại trung tâm nhưng phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Điều 21 của Quy chế này;

7. Được dự các cuộc họp của Hội đồng khen thưởng và Hội đồng kỷ luật khi các hội đồng này giải quyết những vấn đề liên quan đến học sinh của lớp mình được phân công, phụ trách;

8. Có định mức giờ dạy, định mức giờ làm công tác kiêm nhiệm như quy định đối với giáo viên cùng cấp học ở các cơ sở giáo dục phổ thông;

9. Được hưởng mọi quyền lợi theo quy định đối với nhà giáo;

10. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật;

Điều 23. Nhiệm vụ và quyền của nhân viên

1. Nhiệm vụ

a) Thực hiện nhiệm vụ theo quy định và kế hoạch được sự phân công của tổ chuyên môn và Ban Giám đốc;

b) Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật, chấp hành Quy chế, Nội quy của Trung tâm, tham gia các hoạt động chung của Trung tâm và với địa phương nơi Trung tâm đặt trụ sở;

c) Thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao chất lượng và hiệu quả trong công việc;

d) Tôn trọng nhân cách và đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người học;

d) Thực hiện các Quyết định của Giám đốc, chịu sự giám sát của Trung tâm về nội dung, chất lượng công việc;

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

2. Quyền của nhân viên

a) Được Trung tâm bố trí công việc phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và tạo điều kiện để thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch được giao;

b) Được sử dụng tài liệu, cơ sở vật chất kỹ thuật của Trung tâm để thực hiện nhiệm vụ;

c) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật, được đi thực tế sản xuất, tiếp cận phương pháp mới;

d) Được tôn trọng danh dự, nhân phẩm, được tham gia bàn bạc, thảo luận, góp ý về các chủ trương, kế hoạch phát triển Trung tâm; xây dựng chương trình, phương pháp tổ chức quản lý của Trung tâm và các vấn đề liên quan đến quyền lợi của nhân viên;

đ) Được dự các cuộc họp của Hội đồng khen thưởng và Hội đồng kỷ luật khi các hội đồng này giải quyết những vấn đề liên quan đến công việc được phân công, phụ trách;

e) Được hưởng mọi quyền lợi theo quy định đối với nhân viên;

f) Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Việc tuyển dụng cán bộ, giáo viên và nhân viên

Cán bộ, giáo viên và nhân viên làm công tác quản lý, giảng dạy, phục vụ trong Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên công lập được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về viên chức và pháp luật về lao động.

Chương VI NGƯỜI HỌC

Điều 25. Người học

1. Người học trong Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên được quy định tại Điều 59 của Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014, bao gồm: Học sinh của chương trình đào tạo Sơ cấp; học viên của chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản 1 Điều 40 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Điều 83 của Luật Giáo dục số 38/2005/QH11 ngày 14/6/2005;

2. Người học có nhu cầu học các chương trình đào tạo theo quy định tại Điểm a, b, c và d Khoản 1 Điều 40 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Điều 83 của Luật Giáo dục số 38/2005/QH11 ngày 14/6/2005 có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được giao kết hợp đồng học đào tạo với Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

Điều 26. Nhiệm vụ của người học

1. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Trung tâm;

2. Kính trọng cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên của Trung tâm; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và thực hiện Quy chế, Nội quy của Trung tâm, pháp luật của Nhà nước;
3. Đóng học phí đầy đủ và đúng thời gian theo quy định;
4. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với lứa tuổi, sức khỏe và năng lực;
5. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trung tâm; cơ sở sản xuất nơi thực hành, thực tập;
6. Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động;
7. Thực hiện nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo quy định của pháp luật;
8. Thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trung tâm.

Điều 27. Quyền của người học

1. Được Trung tâm tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện của mình;
2. Được chọn chương trình học, hình thức học, địa điểm học phù hợp với khả năng, điều kiện của bản thân và Trung tâm; được tạo điều kiện chuyển đổi chương trình, hình thức và địa điểm học nếu có nguyện vọng và được nơi chuyển đến tiếp nhận;
3. Được học tập, rèn luyện theo mục tiêu học nghề hoặc hợp đồng học nghề đã giao kết với Trung tâm;
4. Được dự thi kiểm tra đánh giá và cấp bằng văn hóa, chứng chỉ nghề theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo;
5. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trung tâm theo quy định của pháp luật;
6. Được sử dụng thiết bị, phương tiện của Trung tâm, 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;
7. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người học, góp ý về nội dung, phương pháp giảng dạy và các hoạt động khác của Trung tâm;
8. Được hưởng một phần thành quả lao động sản xuất, thực hành kỹ thuật, các hoạt động khác mình tham gia; được xét cấp học bổng hoặc trợ cấp xã hội theo quy định của pháp luật.

Chương VII

QUAN HỆ GIỮA TRUNG TÂM VỚI DOANH NGHIỆP, GIA ĐÌNH, XÃ HỘI VÀ CÁC CƠ QUAN KHÁC

Điều 28. Quan hệ giữa Trung tâm với doanh nghiệp

Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên có trách nhiệm chủ động phối hợp chặt chẽ với doanh nghiệp trong hoạt động đào tạo, bao gồm:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo 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 đào tạo của Trung tâm; tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực tập nghề và đánh giá kết quả học tập cho người học;

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

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

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

Điều 29. Quan hệ giữa Trung tâm với gia đình người học

1. Trung tâm có trách nhiệm thông báo công khai kế hoạch, chỉ tiêu, tiêu chuẩn tuyển sinh và các chính sách, chế độ đối với người học hàng năm;

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

Điều 30. Quan hệ giữa Trung tâm với xã hội

1. Tổ chức đào tạo cung cấp nguồn nhân lực có trình độ kỹ thuật đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế, xã hội của địa phương;

2. Trung tâm 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, học sinh tham quan, thực tập, thực hành sản xuất, ứng dụng công nghệ để gắn việc giảng dạy, học tập với thực tế sản xuất;

3. Trung tâm thường xuyên phối hợp với các cơ quan chức năng của Sở, ngành, địa phương có liên quan, với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong việc xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động;

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

5. Trung tâm phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và các tổ chức xã hội khác thực hiện nội dung của các chương trình phối hợp nhằm hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho người học được tham gia học tập và chuẩn bị cho học sinh ra trường tham gia vào đời sống xã hội tại địa phương;

6. Trung tâm có trách nhiệm chủ động tham mưu cho các cấp chính quyền tại địa phương để thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên nhằm nâng cao trình độ văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức nhà nước và người lao động trong mọi thành phần kinh tế; đáp ứng nhu cầu học tập thường xuyên của cộng đồng; góp phần phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương;

7. Khuyến khích các tổ chức và cá nhân ủng hộ vật chất và tinh thần cho Trung tâm, tham gia xây dựng phong trào học tập thường xuyên, học tập suốt đời và xây dựng xã hội học tập.

Điều 31. Quan hệ giữa Trung tâm với cơ sở giáo dục phổ thông, Trung tâm học tập cộng đồng và cơ sở Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên khác

1. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên phối hợp với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học trong việc thực hiện nội dung đào tạo nghề nghiệp phổ thông và tư vấn hướng nghiệp;

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

3. Tư vấn, hướng dẫn các Trung tâm học tập cộng đồng trong việc thực hiện nội dung giáo dục, cử giáo viên tham gia giảng dạy nhằm thực hiện tốt các chương trình giáo dục thường xuyên của các Trung tâm học tập cộng đồng tại địa phương;

4. Phối hợp với các cơ sở Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên khác thực hiện tốt việc giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên cho các đối tượng có nhu cầu.

Điều 32. Quan hệ với các cơ quan, tổ chức khác

1. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh: Chịu sự quản lý, hướng dẫn kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ và báo cáo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của Sở;

2. Đối với UBND huyện: Chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của UBND huyện. Ban Giám đốc Trung tâm nhận sự chỉ đạo và có nhiệm vụ, báo cáo với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện về tình hình tổ chức thực hiện nhiệm vụ đào tạo. Trong quá trình hoạt động nếu gặp khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo đề xuất xin ý kiến chỉ đạo;

3. Đối với các phòng ban chuyên môn, đoàn thể huyện: Có mối quan hệ chặt chẽ và có trách nhiệm phối hợp hỗ trợ nhau cùng thực hiện có hiệu quả các chủ trương, chính sách về đào tạo nghề, hướng nghiệp và giáo dục thường xuyên; tư vấn, giới thiệu việc làm theo sự chỉ đạo của UBND huyện;

4. Đối với UBND xã, thị trấn: Cùng có trách nhiệm phối hợp thực hiện tốt công tác tư vấn nghề, tuyển sinh, giới thiệu việc làm cho người học có nhu cầu;

5. Đối với các đơn vị ngoài huyện: Phối hợp liên kết, liên doanh để thực hiện tốt nhiệm vụ dạy nghề, hướng nghiệp và bồi dưỡng thường xuyên; giới thiệu việc làm, tổ chức sản xuất, cung ứng các dịch vụ phù hợp với chương trình đào tạo, khai thác các nguồn lực để duy trì và phát triển Trung tâm.

Chương VIII

TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 33. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Hướng Hóa quản lý và sử dụng tài sản 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 những tài sản do trung tâm đầu tư, mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng, cho, tài trợ, viện trợ để đảm bảo các hoạt động đào tạo của Trung tâm;

2. Mọi thành viên trong Trung tâm có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trung tâm;

3. Hàng năm, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên phải tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của trung tâm và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật. Chấp hành đầy đủ các chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, thống kê và báo cáo định kỳ; công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Nguồn tài chính

Nguồn tài chính của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên công lập gồm:

1. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp.
2. Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trung tâm bao gồm:
 - a) Kinh phí từ thu học phí, dịch vụ tuyển sinh do người học đóng.
 - b) Kinh phí từ hoạt động hợp tác đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và các hoạt động sự nghiệp khác.
 - c) Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết.;
3. Kinh phí đặt hàng, giao nhiệm vụ của Nhà nước.
4. Nguồn vốn vay, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.
5. Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 35. 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, kinh doanh, dịch vụ của Trung tâm 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 chương trình mục tiêu;
 - b) Chi thực hiện nhiệm vụ đào tạo do Nhà nước đặt hàng;
 - c) Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý;
 - d) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quy định;
 - d) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
 - e) Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư khác theo quy định của Nhà nước;

- g) Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết;
- h) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Quản lý tài chính

1. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thực hiện việc quản lý tài chính theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;
2. Việc quản lý thu, chi từ các nguồn tài chính của Trung tâm phải tuân theo các quy định của Nhà nước; chấp hành đầy đủ các chế độ kế toán, thống kê và báo cáo định kỳ theo quy định.

Chương XIX

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

Điều 37. Thanh tra, kiểm tra

1. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác của pháp luật có liên quan;
2. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên chịu sự kiểm tra, thanh tra của thanh tra dạy nghề, thanh tra giáo dục của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và cơ quan chủ quản theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Khen thưởng

1. Cá nhân và tập thể Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp đào tạo, được khen thưởng theo quy định của pháp luật;
2. Giám đốc Trung tâm khen thưởng học sinh và cán bộ, giáo viên nhân viên có thành tích cấp Trung tâm; Đề nghị cấp trên khen thưởng đối với các thành tích xuất sắc ở cấp cao hơn.

Điều 39. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này, 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. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên, các đơn vị, tổ chức của Trung tâm có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này, 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 khoản 1 và khoản 2 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật;
4. Những trường hợp vi phạm ở mức độ nặng hơn ngoài thẩm quyền của Trung tâm, Hội đồng kỷ luật của Trung tâm trình cấp cao hơn có hình thức xử lý.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 40. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Hướng Hóa, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Hướng Hóa sau khi được UBND huyện Phê duyệt và ra Quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, Giám đốc Trung tâm đề xuất, kiến nghị với UBND huyện bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp sau khi có sự trao đổi thống nhất với Trưởng phòng Nội vụ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đặng Trọng Vân

