

Số: 10 /2008/QĐ-UBND

Vũng Tàu, ngày 14 tháng 03 năm 2008

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Điều lệ Trường Trung cấp công nghệ thông tin Bà Rịa**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA VŨNG TÀU**

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật dạy nghề ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 4/01/2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành Điều lệ Trường trung cấp nghề;

Căn cứ Quyết định số 61/QĐ-UBND ngày 05/01/2007 của UBND Tỉnh về việc cho phép thành lập Trường trung cấp công nghệ thông tin Bà Rịa; Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động-thương binh và xã hội tại Tờ trình số 963 /SLĐTBXH-VLDN ngày 03/03/2008 Về việc Ban hành Điều lệ Trường Trung cấp công nghệ thông tin Bà Rịa,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Điều lệ Trường Trung cấp công nghệ thông tin Bà Rịa; Điều lệ gồm có 10 chương và 41 điều.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh văn phòng UBND Tỉnh, Giám đốc Sở Lao động thương binh và xã hội, Hiệu trưởng Trường Trung cấp công nghệ thông tin Bà Rịa và các ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận :**

- Như điều 3;
- Văn phòng chính phủ; (Đề b/c)
- Website Chính phủ;
- Bộ Lao động-TBXH ; “
- Bộ Tư pháp ); “
- (Cục kiểm tra VBQPPL)
- TTr.TU, TTr.HĐND Tỉnh; “
- Đoàn đại biểu Quốc hội Tỉnh;
- Thành viên UBND Tỉnh ;
- UBMTTQ Tỉnh;
- Các Ban HĐND Tỉnh ;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Công báo Tỉnh;
- Đài phát thanh-truyền hình tỉnh;
- Báo Bà Rịa-Vũng Tàu; ;
- Lưu: VT- TH.V3@8/3/2008

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN *Handwritten*  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



**Võ Thành Kỳ**

## ĐIỀU LỆ

### **Trường Trung cấp công nghệ thông tin Bà Rịa**

*(Ban hành kèm theo quyết định số: 10 /2008 /QĐ-UBND  
ngày 11 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)*

#### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Trường trung cấp công nghệ thông tin Bà Rịa là cơ sở dạy nghề tư thực thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Trường trung cấp công nghệ thông tin Bà Rịa chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, trực tiếp là Sở Lao động - Thương binh và Xã hội .

Tên tiếng Việt : **Trường Trung cấp công nghệ thông tin Bà Rịa**

Tên giao dịch quốc tế: **Ba Ria informatics college**

Trụ sở chính : Ngã tư đường Điện Phủ - Tôn Đức Thắng, phường Phước Nguyên thị xã Bà Rịa , tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

#### **Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

##### **Điều 2. Nhiệm vụ**

1. Tổ chức đào tạo nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ ở trình độ trung cấp nghề, 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 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. Tổ chức xây dựng, duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề đối với ngành nghề được phép đào tạo.

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

4. Tổ chức các hoạt động dạy và học; thi, 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.

5. 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, trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật.

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

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

8. Tổ chức cho giáo viên, cán bộ, nhân viên và người học nghề tham gia các hoạt động xã hội.
9. 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.
10. Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính theo quy định của pháp luật.
11. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.
12. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Quyền hạn**

1. Được chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển nhà Trường phù hợp với chiến lược phát triển dạy nghề và quy hoạch phát triển mạng lưới các trường Trung cấp 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 các đơn vị trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức đã được phê duyệt trong quy chế tổ chức và hoạt động của trường; quyết định bổ nhiệm các chức vụ từ cấp Trường phòng, Khoa và tương đương trở xuống.
4. Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động dạy nghề về lập kế hoạch, xây dựng chương trình, giáo trình dạy nghề, tổ chức thực tập nghề. Hợp tác, liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài nhằm nâng cao chất lượng dạy nghề, gắn dạy nghề với việc làm và thị trường lao động.
5. 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.
6. Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, giao hoặc cho thuê cơ sở vật chất; được hỗ trợ ngân sách khi thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao theo đơn đặt hàng; được hưởng các chính sách ưu đãi về thuế và tín dụng theo quy định của pháp luật.
7. Thực hiện các quyền tự chủ khác theo quy định của pháp luật.

## **Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ**

### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức**

1. Chủ sở hữu
2. Ban giám hiệu
  - a) Hiệu trưởng
  - b) Các Phó hiệu trưởng :
3. Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình dạy nghề và các Hội đồng tư vấn.
4. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ :
  - a) Phòng Đào tạo
  - b) Phòng Tổ chức - Hành chính- Quảng trị.

- c) Phòng Kế toán - Tài vụ
- d) Các Phòng khác (Được thành lập theo đúng quy định của pháp luật dựa trên yêu cầu phát triển của Trường)
- 5. Các Khoa
  - a) Khoa tin học căn bản
  - b) Khoa Lập trình
  - c) Khoa Quản trị mạng
  - d) Khoa Ứng dụng công nghệ WEB
  - e) Khoa Lý thuyết cơ bản. (bao gồm các môn chung )
- 6. Các cơ sở phục vụ, dịch vụ đào tạo và nghiên cứu
- 7. Tổ chức đoàn thể và tổ chức xã hội.
  - a) Công đoàn
  - b) Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

### **Điều 5: Chủ sở hữu (Chủ đầu tư)**

1. Chủ sở hữu là cá nhân chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động của nhà trường, huy động và giám sát việc sử dụng các nguồn lực của nhà trường, bảo đảm thực hiện mục tiêu dạy nghề.
2. Chủ sở hữu có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:
  - a) Quyết định về phương hướng, mục tiêu, chiến lược, quy hoạch, các dự án và kế hoạch phát triển của Trường;
  - b) Quyết định về quy chế hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của trường trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;
  - c) Quyết định về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản và phương hướng đầu tư phát triển của trường theo quy định của pháp luật;
  - d) Giám sát việc thực hiện các quyết định của hiệu trưởng và việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường;
  - đ) Lựa chọn Hiệu trưởng đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh BR-VT công nhận;
  - e) Quyết định những vấn đề về tổ chức, nhân sự của nhà Trường.

### **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Hiệu trưởng**

1. 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 khỏe và năng lực quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường;
  - b) Có trình độ đại học 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 ;
  - c) Có thâm niên giảng dạy hoặc tham gia quản lý dạy nghề ít nhất là 05 năm.
2. Điều kiện bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng

Không phải là viên chức, công chức Nhà nước.

### **Điều 7. Bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh công nhận Hiệu trưởng trường công nghệ thông tin Bà Rịa trên cơ sở đề nghị của Chủ sở hữu .
2. Nhiệm kỳ của hiệu trưởng là 05 năm.

### **Điều 8. Nhiệm vụ của Hiệu trưởng**

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

1. Tổ chức thực hiện các quyết nghị của Chủ sở hữu .
2. Quản lý cơ sở vật chất, tài sản, tài chính của nhà trường và tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực huy động được để phục vụ cho hoạt động dạy nghề 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 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 dạy nghề theo quy định. Chấp hành các quyết định về thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng dạy nghề 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 theo quy định của pháp luật.

### **Điều 9. Quyền của Hiệu trưởng**

1. Quyết định các biện pháp để thực hiện các chủ trương, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường theo quy định tại các điều 2 và 3 của Điều lệ này.
2. Quyết định việc tuyển dụng hoặc giao kết hợp đồng lao động đối với giáo viên, cán bộ, nhân viên theo quy định của pháp luật.
3. Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên, cán bộ, nhân viên và người học nghề trong phạm vi thẩm quyền quản lý.
4. Quyết định thành lập, giải thể các hội đồng tư vấn của trường.
5. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và cho thôi giữ các chức vụ Trường, Phó phòng, Khoa.

6. Cấp bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, sơ cấp nghề cho người học nghề theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội .

### **Điều 10. Phó hiệu trưởng**

Tùy thuộc vào quy mô đào tạo tại từng thời điểm và nhu cầu của công tác quản lý, Trường có thể có từ 01 đến 02 Phó hiệu trưởng

1. Phó hiệu trưởng phải có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

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

c) Tuổi đời khi bổ nhiệm phó hiệu trưởng không quá 70 tuổi

2. Thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận Phó Hiệu trưởng.

Chủ tịch UBND Tỉnh công nhận Phó hiệu trưởng theo đề nghị của Hiệu trưởng.

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 phân công;

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

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

### **Điều 11. Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình dạy nghề**

1. Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình dạy nghề (sau đây gọi tắt là hội đồng thẩm định) là tổ chức tư vấn giúp Hiệu trưởng trong việc duyệt 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 được thẩm định. Hội đồng thẩm định có Chủ tịch hội đồng, Phó chủ tịch hội đồng, thư ký hội đồng và các uỷ viên hội đồng.

3. Hội đồng thẩm định 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 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 thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các thành viên của hội đồng có ý kiến phân tích, đánh giá công khai những mặt được và chưa được của chương trình, giáo trình được thẩm định. Chủ tịch hội đồng kết luận về kết quả thẩm định trên cơ sở biểu quyết theo đa số của các thành viên hội đồng có mặt tại cuộc họp thẩm định chương trình, giáo trình. Các ý kiến khác với kết luận của chủ tịch hội đồng được bảo lưu và trình Hiệu trưởng nhà trường.

## **Điều 12. Các hội đồng tư vấn**

Các hội đồng tư vấn (bao gồm các hội đồng: Lương; định biên và tuyển dụng giáo viên, cán bộ, nhân viên; thi đua; khen thưởng; kỷ luật; kiểm định chất lượng dạy nghề...) do hiệu trưởng quyết định thành lập khi thấy cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

Nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của từng hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quy định dựa trên các quy định của Nhà nước và Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

## **Điều 13. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ**

### **1. Phòng tổ chức - hành chính - quản trị**

Thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu sau:

- a) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng và quản lý bộ máy tổ chức.
- b) Thực hiện chính sách chế độ với cán bộ, giáo viên, người học nghề.
- c) Thực hiện các công việc hành chính, đời sống của nhà trường
- d) Giữ gìn bảo vệ và quản lý tài sản, bảo đảm an ninh an toàn, vệ sinh môi trường
- e) Xây dựng cơ cấu tổ chức các phòng ban, các bộ phận của trường.
- f) Xây dựng các nội quy, quy chế, các quy định về quan hệ công tác, tổ chức hoạt động, lề lối làm việc, quản lý công việc liên quan đến các bộ phận, giáo viên và nhân viên của trường.
- g) Xây dựng và thực hiện quy hoạch, tuyển dụng đội ngũ cán bộ nhân viên, giảng viên, quản lý lao động. Quản lý công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật đối với nhân viên và giáo viên.
- h) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ giáo viên khi cử đi học, thực tập, mở lớp.
- k) Quản lý hồ sơ nhân sự, thống kê lao động tiền lương.
- l) Giải quyết các thủ tục hành chính, chăm lo đời sống cho cán bộ nhân viên, giảng viên.
- m) Quản lý, sửa chữa, bảo dưỡng hạ tầng cơ sở ( điện, cấp thoát nước, nhà xưởng,...) của trường kể cả ký túc xá sinh viên và nhà ở dành cho cán bộ nhân viên, giảng viên của trường.
- n) Tổ chức lực lượng bảo vệ tài sản, bảo vệ trật tự an toàn, giữ gìn nề nếp kỷ luật trong nhà trường.

o) Quản lý con dấu và toàn bộ các hồ sơ, tài liệu, công văn đi và đến trường theo đúng quy định pháp luật được ban hành và các quy định nội bộ của Trường.

## **2. Phòng đào tạo**

Thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu sau đây:

2.1. Giúp hiệu trưởng thực hiện các công việc sau:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy nghề hằng năm và dài hạn của nhà trường.

b) Lập kế hoạch và tổ chức việc xây dựng các chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề.

c) Lập kế hoạch và tổ chức tuyển sinh, thi tốt nghiệp, công nhận và cấp bằng, chứng chỉ nghề.

d) Tổ chức thực hiện và quản lý quá trình đào tạo, bồi dưỡng nghề.

e) Quản lý việc kiểm tra, thi theo quy định.

f) Kết hợp với các phòng chức năng, các khoa nghề xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên.

2.2. 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.

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

## **3. Phòng kế toán - tài vụ**

Thực hiện các nhiệm vụ sau

a) Giúp Hiệu trưởng lập kế hoạch tài chính hàng năm và dài hạn

b) Tiếp nhận, quản lý và sử dụng kinh phí theo kế hoạch, tổ chức, thực hiện công tác thống kê, kế toán theo quy định của pháp luật. Hướng dẫn và kiểm tra việc sử dụng các nguồn tài chính, quản lý vốn và tài sản theo luật định, quản lý chi tiêu của trường theo đúng kế hoạch và quy chế quy định.

c) Tổ chức kiểm kê, đánh giá tài sản theo quy định. Giám sát việc thực hiện tài chính trong các hợp đồng kinh tế, giao dịch với các ngân hàng, kho bạc, theo dõi kịp thời báo cáo số dư trong các tài khoản nhằm bảo đảm nguồn kinh phí hoạt động của nhà trường.

d) Lập báo cáo tài chính tháng, quý, năm phân tích tình hình tài chính kịp thời trung thực trình Hiệu trưởng xem xét.

e) Thực hiện các nhiệm vụ kế toán, tài chính theo luật định.

f) Lập báo cáo kế toán định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu quản lý của Hiệu trưởng.

g) Phòng Đào tạo và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có trưởng phòng và có một hoặc hai phó trưởng phòng do hiệu trưởng bổ nhiệm. Tuổi đời khi bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng nói trên không quá 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ.

#### **Điều 14. Các khoa chuyên môn**

1. Các khoa được tổ chức theo nghề hoặc nhóm nghề đào tạo. Căn cứ vào số lượng quy mô, ngành nghề đào tạo, hiệu trưởng quyết định thành lập khoa chuyên môn .

2. Khoa có nhiệm vụ:

a) Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động ngoại khoá 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, công nghệ vào quá trình dạy nghề.

d) Quản lý giáo viên, nhân viên, người học nghề 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 các kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị dạy nghề.

e) Kết hợp cùng với Phòng Đào tạo và các Phòng chức năng xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng giáo viên hàng năm. (Bồi dưỡng ngắn hạn và dài hạn).

f) Giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của giáo viên, học sinh tại các xưởng thực hành do khoa quản lý.

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

3. Khoa trực thuộc Trường có Trưởng khoa và các Phó trưởng khoa do Hiệu trưởng bổ nhiệm.

#### **Điều 15. Các cơ sở phục vụ, dịch vụ đào tạo và nghiên cứu**

1. Trường được tổ chức các cơ sở phục vụ, dịch vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học, gồm có:

a) Các cơ sở phục vụ đào tạo: Phòng thí nghiệm; Phòng thực hành, Xưởng thực tập; Phòng Y tế, Thư viện, Ký túc xá, Nhà ăn, Phòng Thể dục thể thao....

b) Các cơ sở dịch vụ bao gồm: các trung tâm: Đào tạo và bồi dưỡng ngoại ngữ, sản xuất thực nghiệm, sản xuất - kinh doanh, tư vấn nghề nghiệp, giới thiệu việc làm và dịch vụ đời sống sinh viên, học sinh.

c). Các cơ sở nghiên cứu, triển khai khoa học - công nghệ được tổ chức bằng các hình thức là các trung tâm, doanh nghiệp khoa học - công nghệ; thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ để nâng cao chất lượng đào tạo .

2. Hiệu trưởng quyết định thành lập các cơ sở phục vụ và dịch vụ, nghiên cứu khoa học quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và bổ nhiệm các chức danh quản lý.

### **Điều 16. Tổ chức đoàn thể, tổ chức xã hội**

Đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường trung cấp công nghệ thông tin Bà Rịa 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 17. Nguyên lý và phương châm dạy nghề**

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

### **Điều 18. Nghề đào tạo**

1. Trường được đào tạo các nghề trong danh mục nghề đào tạo theo quy định sau khi đăng ký với Sở Lao động-thương binh và xã hội. 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 xuyên tổ chức 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 19. Chương trình và giáo trình**

1. Căn cứ vào chương trình khung Trung cấp 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. Tổ chức xây dựng, ban hành chương trình dạy nghề trình độ sơ cấp và các chương trình dạy nghề thường xuyên.

3. 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. 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 yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình dạy nghề đối với mỗi môn học.

### **Điều 20. Tuyển sinh**

1. 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.

2. 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 21. Kiểm tra, thi và đánh giá**

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 22. Cấp và quản lý bằng, chứng chỉ sơ cấp nghề**

Thực hiện cấp bằng trung cấp nghề, sơ cấp nghề nghề theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Chương V**  
**GIÁO VIÊN, CÁN BỘ, NHÂN VIÊN**

**Điều 23. Tiêu chuẩn và trình độ chuẩn của giáo viên dạy nghề**

1. Giáo viên dạy nghề 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;
- d) Lý lịch bản thân rõ ràng.

2. Trình độ chuẩn 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 trở lên hoặc là nghệ nhân, người có tay nghề cao;

c) Trường hợp những giáo viên quy định tại các điểm a, b 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.

**Điều 24. Nhiệm vụ của giáo viên**

1. Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình quy định và kế hoạch được giao.

2. gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật; chấp hành quy chế, nội quy của trường; tham gia các hoạt động chung trong trường và với địa phương nơi trường đặt trụ sở.

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

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

5. Chịu sự giám sát của nhà trường về nội dung, chất lượng phương pháp giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

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

7. gương mẫu thực hiện việc tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động của nhà trường.

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

### **Điều 25. Quyền của giáo viên**

1. Được bố trí giảng dạy theo chuyên ngành được đào tạo và kế hoạch được giao.

2. Được lựa chọn phương pháp, phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.

3. Được sử dụng giáo trình, tài liệu, học liệu dạy nghề, cơ sở vật chất kỹ thuật của trường để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy.

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

5. Được tôn trọng 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.

6. Được nghỉ hè, nghỉ học kỳ, nghỉ tết âm lịch, nghỉ lễ, nghỉ hàng tuần và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật.

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

8. Được hưởng các chính sách quy định tại các điều 80, 81 và 82 của Luật giáo dục.

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

### **Điều 26. Nhiệm vụ, quyền của cán bộ, nhân viên**

1. Cán bộ, nhân viên của Trường, gồm có: Cán bộ lãnh đạo quản lý Trường, các đơn vị chức năng, các đơn vị chuyên môn, phục vụ, dịch vụ; nhân viên, công nhân kỹ thuật công tác trong các đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của Trường và có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Được giao nhiệm vụ rõ ràng và có trách nhiệm hoàn thành công việc được giao;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định, quyết định của Hiệu trưởng và pháp luật hiện hành;

c) Được sử dụng phương tiện làm việc theo yêu cầu công việc và có nghĩa vụ giữ gìn, bảo quản tài sản chung của Trường;

d) Tham gia thảo luận, góp ý kiến xây dựng các quy chế về tổ chức quản lý; quyền và nghĩa vụ của cán bộ, nhân viên; chương trình, kế hoạch, sơ kết, tổng kết của đơn vị công tác và của Trường;

e) Được đề xuất các biện pháp cải tiến tổ chức quản lý, điều kiện làm việc, đời sống vật chất, tinh thần, vệ sinh môi trường và đào tạo bồi dưỡng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của Trường;

f) Được Hiệu trưởng bố trí, sử dụng và thực hiện chính sách, chế độ của Nhà nước đối với cán bộ, nhân viên theo quy định của Bộ luật Lao động.

g) Cán bộ, nhân viên của nhà trường làm việc theo hợp đồng ký kết với nhà trường; phải đạt các tiêu chuẩn nêu trong yêu cầu tuyển dụng.

## **Điều 27. Việc tuyển dụng giáo viên và cán bộ, nhân viên**

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

## **Chương VI NGƯỜI HỌC NGHỀ**

### **Điều 28. 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 nhà Trường, chấp hành pháp luật của Nhà nước.
3. Đóng học phí theo quy định.
4. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường.
5. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của nhà trường, của 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 nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của trường.
8. Thực hiện tốt việc tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng tài sản của nhà trường và của nhà nước.

### **Điều 29. Quyền của người học nghề**

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.
3. Được bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật.
4. Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện của mình.
5. Được cấp chứng chỉ nghề hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp nghề tương ứng với trình độ đào tạo theo quy định.
6. Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong nhà Trường.
7. Được sử dụng thiết bị, phương tiện của nhà trường, của cơ sở sản xuất phục vụ việc học tập, thực hành, thực tập nghề và các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao. Được bảo đảm các điều kiện về an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình học tập, thực hành, thực tập nghề theo quy định của pháp luật.
8. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của tập thể người học nghề kiến nghị với nhà trường về các giải pháp góp phần xây dựng trường, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của mình.
9. Được hưởng các chính sách đối với người học nghề theo quy định của pháp luật.

## **Chương VII**

### **TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH**

#### **Điều 30. Quản lý và sử dụng tài sản**

1. Quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật đối với đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ, trang thiết bị, tài sản 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 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 31. Nguồn tài chính**

Nguồn tài chính của trường gồm:

1. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp (nếu có):
  - a) Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác được Nhà nước giao
  - b) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ dạy nghề do Nhà nước đặt hàng;
2. Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của nhà trường bao gồm:
  - a) Học phí do người học đóng.
  - b) Thu từ hoạt động dịch vụ và các hoạt động sự nghiệp khác.
  - c) Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng.
3. Các nguồn viện trợ, tài trợ.
4. Các nguồn khác.

#### **Điều 32. Nội dung chi**

1. Chi thường xuyên, bao gồm:
  - a) Chi cho các hoạt động dạy nghề theo chức năng nhiệm vụ.
  - b) Chi cho hoạt động sản xuất, dịch vụ của trường kể cả chi thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước, trích khấu hao tài sản cố định, chi trả vốn, trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật.
2. Chi không thường xuyên, bao gồm:
  - a) Chi thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học.
  - b) Chi thực hiện nhiệm vụ dạy nghề do Nhà nước đặt hàng.
  - c) Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên;
  - d) Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, trang thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư khác.
  - e) Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết.

#### **Điều 33. Quản lý tài chính**

Trường trung cấp công nghệ thông tin Bà Rịa thực hiện việc quản lý tài chính theo quy định tại Nghị định số 53/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển các cơ sở cung ứng dịch vụ ngoài công lập.

## **Chương VIII**

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

#### **Điều 34. Quan hệ giữa nhà trường với doanh nghiệp**

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. Tổ chức cho người học nghề tham quan, thực tập tại doanh nghiệp, gắn học tập với thực tiễn sản xuất, dịch vụ.
4. Hợp tác để dạy nghề, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho lao động của doanh nghiệp khi có nhu cầu.
5. Phối hợp trong hoạt động nghiên cứu, sản xuất, ứng dụng, chuyển giao công nghệ.

#### **Điều 35. 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 36. 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, 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.
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, thể dục thể thao tạo điều kiện để người học tham gia các hoạt động giao lưu văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao.
4. Trường 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 37. Thanh tra, kiểm tra**

1. 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 Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

**Điều 38. Khen thưởng**

Cá nhân và tập thể 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 39. 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, 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. 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.

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

**Chương X**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 40.** Điều lệ này áp dụng đối với Trường trung cấp công nghệ thông tin Bà Rịa. Các đơn vị trực thuộc, giáo viên, cán bộ, nhân viên, người học trong Trường có trách nhiệm thực hiện Điều lệ này.

**Điều 41.** Việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh Điều lệ này do Hiệu trưởng đề nghị UBND Tỉnh xem xét quyết định.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN *mmml*

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



15

**Võ Thành Kỳ**