

Số: ~~274~~8/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 24 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Điều lệ Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27/11/2014;

Căn cứ Quyết định số 51/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 05/5/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về ban hành Điều lệ mẫu trường cao đẳng nghề;

Căn cứ Quyết định số 1937/QĐ-LĐTBXH ngày 31/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề khu vực Long Thành - Nhơn Trạch thành Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai;

Xét đề nghị của Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai tại Tờ trình số 229/TTr-TCĐN ngày 20/5/2016 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1502/TTr-SNV ngày 09/8/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

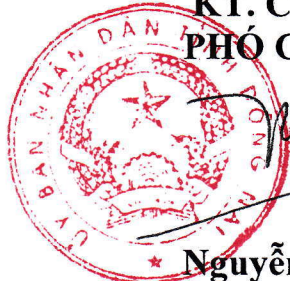
Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Điều lệ Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai đã được Hội đồng trường nhất trí thông qua tại Quyết nghị số 129/NQ-HĐT ngày 20/5/2016 của Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai gồm 10 Chương, 42 Điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2747/QĐ-UBND ngày 25/9/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Điều lệ của Trường Cao đẳng nghề khu vực Long Thành - Nhơn Trạch.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Lao động - Thương binh và Xã hội, Giáo dục và Đào tạo, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Trường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh (VX);
- Chánh, Phó Chánh VP UBND tỉnh (VX);
- Lưu: VT, VX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**


Nguyễn Hòa Hiệp

ĐIỀU LỆ

Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai

*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số: 2748/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai là cơ sở dạy nghề công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, trực thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh Đồng Nai, chịu sự quản lý nhà nước về dạy nghề của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai là đơn vị sự nghiệp có thu, có tư cách pháp nhân, có con dấu (bao gồm cả dấu tròn và dấu nổi) và tài khoản riêng.

Tên bằng tiếng Việt: Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai.

Tên giao dịch quốc tế: Dongnai College of High Technology (DCoHT).

Trụ sở: Số 47, Tôn Đức Thắng, Khu Phước Hải, thị trấn Long Thành, huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ CÔNG NGHỆ CAO ĐỒNG NAI

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Tổ chức đào tạo nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ theo 03 cấp 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 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 sơ cấp 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 và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật.

6. 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 theo quy định của pháp luật.

7. Tư vấn học nghề, tư vấn việc làm cho người học nghề.

8. Tổ chức cho người học nghề tham quan, thực tập tại doanh nghiệp.

9. Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học nghề trong hoạt động dạy nghề. Tổ chức huấn luyện an toàn - vệ sinh lao động theo quy định của pháp luật.

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. Đưa 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 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 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 cao đẳng 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 Điều lệ của trường; quyết định bổ nhiệm các chức vụ từ cấp trưởng phòng, khoa và tương đương trở xuống.

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 doanh, 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.

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. 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.

8. 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. Hội đồng trường.
2. Ban giám hiệu: Hiệu trưởng và tối đa 03 (ba) Phó Hiệu trưởng.
3. Các Hội đồng tư vấn.
4. Các Phòng nghiệp vụ:
 - a) Phòng Đào tạo;
 - b) Phòng Tổ chức - Hành chính;
 - c) Phòng Kế toán - Tài chính;
 - d) Phòng Công tác học sinh - sinh viên;
 - đ) Phòng Hợp tác doanh nghiệp và Huấn luyện An toàn.
5. Các Khoa nghề, Trung tâm trực thuộc Trường:
 - a) Khoa Điện - Điện tử - Điện lạnh;
 - b) Khoa Cơ khí chế tạo;
 - c) Khoa Công nghệ Ô tô;
 - d) Khoa Công nghệ Thông tin;
 - đ) Khoa Nữ công và Dịch vụ gia đình;
 - e) Khoa Chế biến thực phẩm và Quản trị Nhà hàng;
 - g) Khoa Văn hóa;
 - h) Khoa Kinh tế - Kế toán;

- i) Khoa Công nghệ hóa - Môi trường;
- k) Khoa Sư phạm dạy nghề;
- l) Trung tâm đào tạo lái xe.

6. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn; Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

Điều 5. 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 của trường;

b) Quyết nghị về Điều lệ hoặc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của trường trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Quyết nghị chủ trương sử dụng tài chính, tài sản và phương hướng đầu tư phát triển của nhà 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 đề cơ quan có thẩm quyền quy định tại Khoản 1, Điều 7 của Điều lệ này bổ nhiệm Hiệu trưởng;

e) Quyết nghị những vấn đề về tổ chức, nhân sự của nhà trường theo quy định của pháp luật.

3. Thành phần tham gia hội đồng trường gồm: Đại diện tổ chức Đảng, Ban giám hiệu, giáo viên, cán bộ quản lý, đại diện các đơn vị sản xuất, doanh nghiệp của trường (nếu có). Tổng số các thành viên Hội đồng trường là số lẻ, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng và các thành viên khác. Chủ tịch và Phó Chủ tịch hội đồng do các thành viên của hội đồng trường bầu theo nguyên tắc đa số phiếu.

4. Nhiệm kỳ của hội đồng trường là 05 năm. Hội đồng trường được sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của nhà trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

5. Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất 03 tháng một lần và do Chủ tịch hội đồng triệu tập. Quyết định của hội đồng trường chỉ có hiệu lực khi có quá nửa thành viên Hội đồng nhất trí. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch hội đồng.

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

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

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 bằng thạc sĩ trở lên về một ngành chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ đào tạo của nhà 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 là 05 năm.

2. Điều kiện bổ nhiệm Hiệu trưởng

Tuổi đời bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.

Điều 7. Bổ nhiệm Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm.

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 Điều lệ 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 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 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 nhà 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 kiến nghị, 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 Điều 2, Điều 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 trưởng, phó phòng, khoa, bộ môn trực thuộc và các đơn vị nghiên cứu, sản xuất, dịch vụ phục vụ dạy nghề của trường theo phân cấp.

6. Cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng nghề, 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

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 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 lần đầu Phó Hiệu trưởng không quá 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ.

2. Bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

b) Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 05 năm.

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.

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 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 05 đến 09 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.

Điều 12. Các hội đồng tư vấn

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

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

Điều 13. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

1. Phòng Đào tạo

- a) Thực hiện việc tuyển sinh, kiểm tra hồ sơ nhập học của học sinh các khóa đào tạo theo kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- b) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy hàng năm và kế hoạch đào tạo dài hạn của trường;
- c) Lập kế hoạch và tổ chức việc xây dựng chương trình, giáo trình, tài liệu dạy nghề;
- d) Lập kế hoạch và tổ chức thi tốt nghiệp, công nhận và cấp bằng, chứng chỉ nghề;
- đ) Quản lý việc kiểm tra, thi theo quy định;
- e) Theo dõi, tổng hợp công tác kiểm định của trường;
- g) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên;
- h) Tham mưu cho Hiệu trưởng công tác nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế;

- i) Tổ chức thực hiện và quản lý quá trình đào tạo, bồi dưỡng nghề;
- k) Quản lý công tác đào tạo ngắn hạn và các loại hình đào tạo khác theo hợp đồng;
- l) Lập kế hoạch và tổ chức dự giờ, hội giảng, hội thi thiết bị dạy nghề tự làm, hội thi tay nghề trẻ các cấp;
- m) 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, tổng hợp đề xuất việc mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động dạy nghề, theo dõi, tổng hợp, đánh giá chất lượng các hoạt động dạy nghề, thống kê, làm báo cáo theo quy định của cơ quan quản lý cấp trên và của Hiệu trưởng.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

- a) Tổ chức thực hiện công tác hành chính, tổng hợp, cung ứng văn phòng phẩm phục vụ giảng dạy và làm việc; công tác văn thư, lưu trữ, giao dịch và lễ tân khánh tiết; tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về toàn bộ hoạt động của nhà trường;
- b) Tham mưu cho Hiệu trưởng thực hiện các công tác tổ chức biên chế của trường;
- c) Quản lý, lưu trữ toàn bộ hồ sơ, lý lịch của cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- d) Tham gia thường trực hội đồng khen thưởng - kỷ luật, kết hợp với các phòng, khoa liên quan tham mưu cho Hiệu trưởng thực hiện chính sách tiền lương, bảo hiểm và chế độ khác do Nhà nước quy định cho cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- đ) Xây dựng các quy định nội bộ, sắp xếp kế hoạch công tác và lịch sinh hoạt hàng tuần, hàng tháng của nhà trường;
- e) Tổ chức trực bảo vệ tài sản, an toàn cơ quan, phòng cháy, chữa cháy, tự vệ cơ quan;
- g) Lập kế hoạch bố trí phòng làm việc, phòng học, xưởng thực tập; đảm bảo vệ sinh môi trường trong và ngoài khu vực trường; quản lý và kiểm tra việc sửa chữa hệ thống điện, nước.

3. Phòng Kế toán - Tài chính

- a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Kế toán;
- b) Cung cấp thông tin về mọi hoạt động kinh tế phát sinh trong việc chấp hành ngân sách nhà nước cấp;
- c) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản, quy định về mua sắm, sửa chữa trang thiết bị của trường theo các quy định hiện hành của Nhà nước;
- d) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng định mức vật tư, nguyên vật liệu phục vụ cho việc học tập của học sinh, đồng thời tổ chức thu hồi sản phẩm cuối cùng sau thực tập;

đ) Tổ chức hệ thống thông tin bằng số liệu để giải quyết và kiểm soát nguồn kinh phí, tình hình sử dụng nguồn kinh phí, tình hình quản lý và sử dụng các loại vật tư, tài sản công, tình hình chấp hành dự toán thu chi ở đơn vị;

e) Tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính thống nhất, quản lý tập trung các nguồn vốn, đáp ứng nhu cầu về nguồn vốn trong quá trình hoạt động từ các nguồn vốn tự có, vốn vay theo quy định của Nhà nước, sử dụng nguồn vốn đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả;

g) Thực hiện kiểm tra, kiểm soát tình hình chấp hành dự toán thu chi; tình hình thực hiện các chỉ tiêu kinh tế, tài chính và các tiêu chuẩn, định mức đã được cấp trên duyệt;

h) Lập và nộp đúng hạn các báo cáo tài chính, báo cáo thuế, báo cáo thống kê cho các cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính theo quy định;

i) Cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết phục vụ cho việc xây dựng dự toán, xây dựng các định mức chi tiêu của đơn vị;

k) Thực hiện kiểm kê, phân tích và đánh giá hiệu quả sử dụng các nguồn kinh phí, vốn, quỹ của trường; tiến hành thanh lý tài sản của trường theo đúng quy định của nhà nước;

l) Theo dõi, đôn đốc thu hồi kịp thời các khoản công nợ. Thanh toán kịp thời tiền lương, các khoản phụ cấp và công tác phí cho cán bộ, giáo viên, cộng tác viên trên cơ sở hợp đồng và quy chế chi tiêu nội bộ;

m) Theo dõi lao động tiền lương và các chính sách đối với người lao động, thực hiện chính sách chăm lo đời sống người lao động;

n) Tư vấn cho Hiệu trưởng ký kết các hợp đồng dịch vụ, sản xuất. Thực hiện các công tác có liên quan đến hoạt động của trường được Hiệu trưởng phân công.

4. Phòng Công tác học sinh - sinh viên

a) Tổ chức tiếp nhận và quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên trúng tuyển vào trường. Tiến hành làm thẻ học sinh - sinh viên;

b) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng nội quy, quy định của trường về quản lý giáo dục đối với học sinh - sinh viên, phổ biến nội quy, quy định, các chính sách của Nhà nước tới toàn thể học sinh - sinh viên trong trường và theo dõi xử lý các trường hợp vi phạm. Là uỷ viên thường trực Hội đồng khen thưởng - kỷ luật học sinh - sinh viên;

c) Thực hiện công tác quản lý, giáo dục học sinh - sinh viên tại trường; kết hợp thường xuyên với gia đình và giáo viên chủ nhiệm để hỗ trợ học sinh - sinh viên tham gia rèn luyện tác phong, đạo đức và thực hiện đúng các quy định của Nhà nước và nội quy học tập của trường;

d) Tham gia giám sát, tổng hợp, báo cáo các hoạt động hàng ngày tại trường của học sinh - sinh viên;

b) Thực hiện việc biên soạn chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề; 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, học sinh - sinh viên thuộc đơn vị mình;

đ) Chủ động xây dựng kế hoạch phát triển kỹ năng nghề cho đội ngũ giáo viên; phối hợp các đơn vị thuộc trường và doanh nghiệp hỗ trợ học sinh, sinh viên tham quan, thực tập, tìm việc làm;

e) Quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định của Nhà nước và của trường; đề xuất, xây dựng các kế hoạch bảo trì, thay thế, bổ sung thiết bị dạy nghề;

g) Thực hiện chế độ báo cáo, các công việc khác theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Khoa, bộ môn, trung tâm trực thuộc trường có Trưởng khoa, Trưởng bộ môn và có thể có tối đa 02 (hai) Phó Trưởng khoa, Phó Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm.

a) Tuổi đời khi bổ nhiệm lần đầu của trưởng các đơn vị thuộc trường nói trên không quá 50 tuổi đối với nam và 45 tuổi đối với nữ;

b) Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, Trưởng trung tâm chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của khoa, bộ môn, trung tâm theo nhiệm vụ được quy định tại Khoản 1 Điều này và theo phân cấp của Hiệu trưởng. Ngoài ra, Trung tâm đào tạo lái xe của trường thực hiện việc đào tạo lái xe mô tô, ô tô theo quy định của Bộ Giao thông Vận tải.

Điều 15. Các đơn vị nghiên cứu, dịch vụ, phục vụ dạy nghề và doanh nghiệp thuộc trường

1. Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai 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; trung tâm ngoại ngữ, tin học; xưởng thực hành; phòng truyền thống; câu lạc bộ; nhà văn hóa - thể dục, thể thao; 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 tạo điều kiện cho người học nghề và giáo viên của nhà trường thực hành, thực tập nâng cao tay nghề. Việc thành lập doanh nghiệp hoặc cơ sở sản xuất, dịch vụ và tổ chức các hoạt động sản xuất kinh doanh của trường được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Tổ chức đảng và đoàn thể, tổ chức xã hội

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai 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 Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai 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 hiện hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, cụ thể:

a) Cao đẳng nghề

- Điện công nghiệp.
- Tự động hóa công nghiệp.
- Điện dân dụng.
- Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí.
- Quản trị mạng máy tính.
- Công nghệ thông tin.
- Thiết kế đồ họa.
- Thiết kế trang web.
- Tin học văn phòng.
- May thời trang.
- Kế toán doanh nghiệp.
- Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ.
- Quản trị khách sạn.
- Quản trị nhà hàng.
- Kỹ thuật chế biến món ăn.
- Nguội sửa chữa máy công cụ.
- Cắt gọt kim loại (tiện, phay, bào).

- đ) Tổ chức sắp xếp, bố trí nơi ở cho học sinh - sinh viên, quản lý ký túc xá;
- e) Tổ chức Hội nghị phụ huynh học sinh - sinh viên;
- g) Thực hiện khảo sát ý kiến của học sinh - sinh viên;
- h) Tổng hợp nhận xét đánh giá hoạt động rèn luyện của học sinh - sinh viên. Phối hợp với các đơn vị thuộc trường tổ chức xét cấp học bổng cho học sinh - sinh viên theo quy định;
- i) Theo dõi, giúp đỡ học sinh - sinh viên tự học và tham gia các hoạt động của nhà trường và của địa phương phát động;
- k) Phối hợp với tổ chức đoàn, hội của trường để thực hiện các phong trào văn nghệ, thể thao, các phong trào khác phục vụ cho việc rèn luyện sức khỏe, đạo đức của học sinh - sinh viên.

5. Phòng Hợp tác doanh nghiệp và Huấn luyện an toàn

- a) Tổng hợp nhu cầu lao động, vị trí việc làm và mô tả vị trí việc làm (danh mục công việc, tiêu chuẩn đánh giá hoàn thành công việc) của lao động trong doanh nghiệp;
- b) Phối hợp với các tổ chức quốc tế, các doanh nghiệp tiếp nhận thông tin, tổ chức đánh giá kỹ năng nghề theo quy định của pháp luật;
- c) Phối hợp với các đơn vị, cá nhân thuộc trường xây dựng kế hoạch tham quan, thực tập, xây dựng chương trình đào tạo, tiếp nhận góp ý của doanh nghiệp để cải tiến chất lượng đào tạo;
- d) Tổ chức huấn luyện an toàn, cải tiến, huấn luyện thực hành 5S để nâng cao năng suất lao động (sàng lọc, sắp xếp, sạch sẽ, sẵn sàng, sẵn sàng) cho học sinh - sinh viên và người lao động có nhu cầu;
- đ) Thực hiện giáo dục định hướng cho học sinh - sinh viên và người lao động có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- e) Tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức cho học sinh - sinh viên và người lao động đăng ký tìm việc; tham mưu ký kết hợp đồng với doanh nghiệp tuyển dụng lao động khi có nhu cầu.

6. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có Trưởng phòng và tối đa 02 (hai) Phó Trưởng phòng do Hiệu trưởng bổ nhiệm. Tuổi đời khi bổ nhiệm lần đầu của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng nói trên không quá 50 tuổi đối với nam và 45 tuổi đối với nữ.

Điều 14. Các khoa, bộ môn, trung tâm trực thuộc trường

1. Khoa, bộ môn, trung tâm trực thuộc trường có nhiệm vụ:

- a) Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập, thực tập xí nghiệp và các hoạt động ngoại khoá khác theo chương trình, kế hoạch giảng dạy hàng năm của trường;

- Xử lý nước thải công nghiệp.

b) Trung cấp nghề

- Điện công nghiệp.

- Tự động hóa công nghiệp.

- Điện dân dụng.

- Cơ điện tử.

- Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí.

- Quản trị mạng máy tính.

- Công nghệ thông tin.

- Thiết kế đồ họa.

- Tin học văn phòng.

- Kế toán doanh nghiệp.

- Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ.

- May thời trang.

- Công nghệ ô tô.

- Nguội sửa chữa máy công cụ.

- Cắt gọt kim loại (tiện, phay, bào).

- Quản trị khách sạn.

- Nghiệp vụ nhà hàng.

- Kỹ thuật chế biến món ăn.

- Xử lý nước thải công nghiệp.

c) Sơ cấp nghề

- Điện công nghiệp.

- Điện dân dụng.

- Điện lạnh dân dụng.

- Điện tử dân dụng.

- Tin học ứng dụng.

- Thiết kế đồ họa.

- Lắp ráp cài đặt máy tính.

- May trang phục nam - nữ.

- May công nghiệp.

- Kỹ thuật Gò - Hàn.

- Sửa chữa xe gắn máy.
- Vận hành xe nâng.
- Vận hành và sửa xe ô tô.
- Làm đồng sơn ô tô.
- Kỹ thuật chế biến món ăn.
- Trang điểm thẩm mỹ.
- Kế toán doanh nghiệp.
- Kỹ thuật hóa - môi trường.
- Sư phạm dạy nghề (đào tạo cho học sinh-sinh viên sau khi học trung cấp nghề, cao đẳng nghề).

Trường được tổ chức tuyển sinh sau khi có giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề theo quy định của Bộ 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 Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Nhà 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 19. Chương trình và giáo trình

1. Căn cứ quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp, hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở Trung ương, nhu cầu của doanh nghiệp, trường tổ chức xây dựng và ban hành chương trình dạy nghề.

2. 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.

3. Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình dạy nghề để làm tài liệu giảng dạy, học tập của trường. Giáo trình dạy nghề phải cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình dạy nghề đối với mỗi mô-đun, 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 cao đẳng nghề, trung cấp nghề, chứng chỉ sơ cấp 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) Nhà giáo dạy trình độ sơ cấp phải có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc có chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp;

b) Nhà giáo dạy lý thuyết chuyên môn trình độ trung cấp phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; nhà giáo dạy thực hành trình độ trung cấp phải có chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy thực hành trình độ trung cấp;

c) Nhà giáo dạy lý thuyết chuyên môn trình độ cao đẳng phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; nhà giáo dạy thực hành trình độ cao đẳng phải có chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy thực hành trình độ cao đẳng;

d) Nhà giáo vừa dạy lý thuyết vừa dạy thực hành trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng phải đạt chuẩn của nhà giáo dạy lý thuyết và chuẩn của nhà giáo dạy thực hành theo quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản này;

đ) Nhà giáo không có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, cao đẳng sư phạm kỹ thuật hoặc bằng tốt nghiệp đại học sư phạm, đại học sư phạm kỹ thuật thì phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

Điều 24. Nhiệm vụ của giáo viên

1. Làm việc theo chế độ của Nhà nước quy định; 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. Gương mẫu thực hiện việc tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động của nhà trường, đảm bảo an toàn, vệ sinh nơi làm việc.

4. 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.

5. 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.

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

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

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 quy định tại Điều 24 của Điều lệ này.

8. Được hưởng các chính sách quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

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

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

Cán bộ, nhân viên làm công tác quản lý, phục vụ 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 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 các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức và pháp luật lao động.

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 điều lệ, 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 sơ cấp nghề hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, cao đẳng 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 được nhà nước giao và những tài sản do trường đầu tư, mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động 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 bao gồm:

- a) Kinh phí hoạt động thường xuyên;
- b) Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác được Nhà nước giao;
- c) Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ, viên chức;
- d) Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;
- đ) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ dạy nghề do Nhà nước đặt hàng;
- e) 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;
- g) Vốn đối ứng thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- h) Kinh phí khác.

2. Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của 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) Chỉ cho các hoạt động dạy nghề theo chức năng nhiệm vụ được giao;
- b) Chỉ cho hoạt động sản xuất, dịch vụ của trường kể cả chỉ 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. Chỉ không thường xuyên, bao gồm:

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

Điều 33. Quản lý tài chính

Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai 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.

Chương VIII

QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI CÁC CƠ QUAN, DOANH NGHIỆP, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 34. Quan hệ giữa nhà trường với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác dạy nghề, giới thiệu việc làm cho Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; báo cáo hoạt động tài chính cho Giám đốc Sở Tài chính; báo cáo công tác tổ chức, cán bộ cho Giám đốc Sở Nội vụ, đồng thời thực hiện các nhiệm vụ khác theo hướng dẫn về chuyên môn của các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

Điều 35. 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. 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 để dạy nghề, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho lao động của doanh nghiệp khi có nhu cầu.

6. Phối hợp 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. 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. 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, 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 38. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra theo quy định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai và của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 39. 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 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, 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 Khoản 1, Khoản 2 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Điều lệ này áp dụng đối với Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai. Các đơn vị trực thuộc, giáo viên, cán bộ, nhân viên, người học nghề trong trường có trách nhiệm thực hiện Điều lệ này.

Việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh Điều lệ này do Hội đồng trường Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai đề nghị, Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 42. Điều lệ Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Đồng Nai gồm 10 Chương, 42 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ký phê duyệt./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hòa Hiệp