

Số: 1082/QĐ-CĐDLHN

Hà Nội, ngày 18 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động
của Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 5907/QĐ-BGD-ĐT-TCCB ngày 27/10/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2515/QĐ-BVHTTDL ngày 21/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014 của Quốc hội khoá XIII;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính, Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 388/QĐ-CĐDLHN ngày 04 tháng 5 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội.

Điều 3. Trưởng phòng, khoa, trung tâm và các đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu TCCB, VT (2), ĐHT.20.

Phạm Văn Long

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1082/QĐ-CĐDLHN ngày 18 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội trên cơ sở Điều lệ trường cao đẳng ban hành theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Quy chế này áp dụng đối với Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường), các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trường.

Điều 2. Địa vị pháp lý của Trường

1. Trường thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được thành lập theo Quyết định số 5907/QĐ-BGD-ĐT-TCCB ngày 27/10/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo và hoạt động theo quy định của Quy chế này và các quy định của Pháp luật có liên quan.

2. Trường là đơn vị sự nghiệp công lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng tại Kho bạc và Ngân hàng.

Điều 3. Tên, trụ sở, ngày truyền thống của Trường

1. Tên trường: Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội.

Tên giao dịch quốc tế: HANOI TOURISM COLLEGE, viết tắt: HTC.

2. Địa điểm của Trường:

Trụ sở chính: Tại Thành phố Hà Nội.

3. Trang thông tin điện tử: <http://www.htc.edu.vn>

4. Ngày truyền thống của Trường: Ngày 24 tháng 7 hàng năm (kỷ niệm ngày thành lập trường theo Quyết định số 1151/CA/QĐ ngày 24/7/1972 của Bộ Công an).

Điều 4. Quản lý Nhà nước đối với Trường

Trường chịu sự lãnh đạo, quản lý toàn diện và trực tiếp của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ, ngành có liên quan, chịu sự quản lý hành chính của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội nơi Trường đặt trụ sở; được hưởng các chính sách, chế độ của Nhà nước áp dụng cho hệ thống các trường giáo dục nghề nghiệp công lập.

Điều 5. Sứ mạng và mục tiêu của Trường

1. Sứ mạng:

Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao trong lĩnh vực du lịch và một số lĩnh vực khác nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển du lịch trở thành ngành kinh tế mũi nhọn, góp phần phát triển kinh tế - xã hội trong kỷ nguyên vươn mình của dân tộc.

2. Mục tiêu:

a) Không ngừng nâng cao về chất lượng đào tạo; phát triển chương trình đào tạo, đảm bảo tính liên thông và đa dạng hóa các hình thức đào tạo; triển khai phương pháp giảng dạy theo hướng tăng cường khả năng chủ động học tập của người học;

b) Chú trọng đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn và phương pháp sư phạm cho giảng viên; tạo cơ hội và điều kiện tối đa cho viên chức, người lao động được đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài;

c) Tăng cường phát triển hợp tác trong nước và quốc tế nhằm đáp ứng nhu cầu của quá trình hội nhập với phương châm thiết thực, hiệu quả và cùng có lợi; Xây dựng mối liên kết chặt chẽ giữa Nhà trường và Doanh nghiệp để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong lĩnh vực đào tạo của Trường;

d) Tập trung đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện đại, tiên tiến; ưu tiên đầu tư xây dựng hệ thống giảng đường, phòng học đa năng, phòng thực hành, thư viện hiện đại đáp ứng yêu cầu đào tạo.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ QUYỀN TỰ CHỦ, TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỜNG

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trường

Nhiệm vụ, quyền hạn của Trường được quy định tại Điều 2 của Quyết định số 2515/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội, cụ thể:

1. Trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt chiến lược phát triển Trường; kế hoạch dài hạn, trung hạn, hàng năm về công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực, nghiên cứu khoa học của Trường và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, phê duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình đào tạo đối với các ngành, nghề được phép đào tạo theo quy định của pháp luật.

3. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh đào tạo theo quy định của pháp luật.

4. Tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, công nhận tốt nghiệp, cấp văn bằng, chứng chỉ cho các ngành, nghề được phép đào tạo theo quy định của pháp luật.

5. Tổ chức nghiên cứu khoa học; triển khai, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn hoạt động của Trường.

6. Tổ chức các hoạt động tư vấn, dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và theo quy định của pháp luật.

7. Hợp tác, liên kết với các cơ sở đào tạo, các tổ chức, cá nhân nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài thuộc lĩnh vực du lịch, các lĩnh vực có liên quan đến du lịch và một số lĩnh vực khác theo chức năng nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

8. Cải tiến công tác quản lý, hoàn thiện tổ chức bộ máy của Trường tinh giản, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; thực hiện các nội dung cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

9. Xác định vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quản lý tổ chức bộ máy, nhân sự; thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động, người học thuộc phạm vi quản lý của Trường theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

10. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

11. Thực hiện kiểm định và đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật.

12. Xây dựng trang điện tử (Website) của Trường, quản lý và cung cấp các nguồn thông tin của Trường, tham gia vào hệ thống thông tin chung của các trường cao đẳng, các Bộ, ngành có liên quan.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác trong Điều lệ trường cao đẳng và được Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao.

Điều 7. Quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của Trường

1. Quyền tự chủ về hoạt động chuyên môn

a) Trường quyết định mục tiêu, sứ mạng, chiến lược và kế hoạch phát triển của Trường;

b) Trường xác định, công bố phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh; quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo, hình thức đào tạo; quyết định việc liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong nước đủ điều kiện theo quy định của pháp luật; quyết định việc đào tạo liên thông giữa các trình độ giáo dục nghề nghiệp; tuyển sinh và quản lý người học; phát triển chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình giảng dạy phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chương trình đào tạo; in phôi văn bằng, chứng chỉ, quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Trường được linh hoạt quy mô tuyển sinh/năm các ngành, nghề đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Chính phủ;

d) Trường được tự chủ về chuyên môn theo quy định của Chính phủ;

đ) Trường triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của nhà trường, bảo đảm chất lượng đào tạo của Trường;

e) Trường lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp để kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Trường;

g) Trường thực hiện các quyền tự chủ khác về chuyên môn theo quy định của pháp luật.

2. Quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự

a) Trường thực hiện quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; về số lượng người làm việc và vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; có quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nhưng không được làm tăng số lượng người làm việc hưởng lương, mức lương (bao gồm cả lương và phụ cấp) từ quỹ lương do ngân sách nhà nước cấp;

b) Trường xây dựng, ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của trường; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức trực thuộc Trường;

c) Trường ban hành quy chế dân chủ cơ sở; ban hành, tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tổ chức bộ máy và nhân sự.

3. Quyền tự chủ về tài chính và tài sản

a) Trường thực hiện quyền tự chủ về tài chính và tài sản theo quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Trường xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản, quy chế công khai tài chính, kiểm toán nội bộ theo quy định.

4. Trách nhiệm giải trình

Trường có trách nhiệm công khai, giải trình trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người học và xã hội (trừ những thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước) về các nội dung sau đây:

a) Công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường về các nội dung:

- Mục tiêu, chương trình đào tạo, vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp; hình thức đào tạo, kế hoạch tổ chức đào tạo; kế hoạch tổ chức tuyển sinh; số lượng người học nhập học hằng năm theo từng ngành, nghề đào tạo; điều kiện bảo đảm chất lượng dạy và học.

- Mức học phí và miễn, giảm học phí, học bổng, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu khác của người học cho từng năm học và dự kiến cho cả khóa học.

- Hệ thống văn bằng, chứng chỉ của trường; danh sách người học được cấp văn bằng, chứng chỉ hằng năm; tỷ lệ người học tốt nghiệp có việc làm.

- Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo.

- Cơ cấu tổ chức, người đại diện theo pháp luật, các quy chế, quy định nội bộ của Trường.

b) Cam kết với cơ quan quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động để đạt được các cam kết; không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất, thiết bị của trường để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật và Điều lệ trường cao đẳng;

c) Có cơ chế để người học, giảng viên và xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của Trường;

d) Công khai thông báo chỉ tiêu tuyển sinh, ngành, nghề tuyển sinh, trình độ đào tạo; công khai các điều kiện bảo đảm tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với từng ngành, nghề đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có); công khai văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học trên Trang Thông tin tra cứu văn bằng www.vanbang.gdnn.gov.vn. Thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường;

đ) Báo cáo, giải trình các nội dung liên quan đến thanh tra, kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRƯỜNG

MỤC 1. CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA TRƯỜNG

Điều 8. Hệ thống chính trị

Hệ thống chính trị của Trường bao gồm: Đảng bộ, chính quyền và các tổ chức chính trị - xã hội được tổ chức và hoạt động nhằm thực hiện nhiệm vụ chính trị của Trường dưới sự lãnh đạo của Đảng bộ Trường.

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật.

Đảng bộ Trường là tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc Đảng ủy Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; là hạt nhân chính trị, lãnh đạo Nhà trường thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; lãnh đạo công tác chính trị - tư tưởng, công tác tổ chức nhân sự, công tác bảo vệ chính trị nội bộ; lãnh đạo chính quyền và các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của viên chức, lao động hợp đồng và người học trong Trường.

2. Hệ thống chính quyền bao gồm Hội đồng trường; Ban Giám hiệu; các đơn vị chuyên môn, chức năng; viên chức và lao động hợp đồng được Nhà nước giao cho Trường. Hệ thống chính quyền Nhà trường thuộc quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có trách nhiệm thực thi Luật Giáo dục, Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định pháp luật hiện hành.

3. Các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường bao gồm: Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh được tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ của mỗi tổ chức; chịu sự lãnh đạo trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy và tổ chức cấp trên theo ngành dọc; có trách

nhiệm góp phần thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục phù hợp với tôn chỉ mục đích, chức năng, nhiệm vụ của từng tổ chức; tham gia quản lý, duy trì kỷ luật lao động, giám sát hoạt động quản lý của Trường theo Quy chế dân chủ và vận động các thành viên thuộc tổ chức mình hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

Điều 9. Cơ cấu tổ chức của Trường

Cơ cấu tổ chức của Trường bao gồm:

1. Hội đồng trường.
2. Lãnh đạo Trường (Ban Giám hiệu):
Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.
3. Các hội đồng và ban tư vấn.
4. Các phòng chức năng:
 - a) Phòng Hành chính, Tổng hợp;
 - b) Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế;
 - c) Phòng Công tác học sinh, sinh viên và Đảm bảo chất lượng giáo dục.
5. Các khoa:
 - a) Khoa Quản trị Khách sạn - Nhà hàng;
 - b) Khoa Quản trị Chế biến món ăn;
 - c) Khoa Quản trị Lễ hành - Hướng dẫn du lịch;
 - d) Khoa Kinh tế du lịch;
 - đ) Khoa Ngoại ngữ du lịch;
 - e) Khoa Kiến thức Cơ bản - Cơ sở ngành.
6. Hội đồng khoa.
7. Các bộ môn thuộc khoa.
8. Các **đơn vị** trực thuộc:
 - a) Trung tâm Công nghệ Thông tin và Thư viện;
 - b) Trung tâm Đào tạo thường xuyên;
 - c) Khách sạn Hoàng Long (*hoạt động theo cơ chế tự trang trải*).

Điều 10. Hội đồng Trường

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của Trường.
2. Hội đồng trường có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:
 - a) Quyết nghị phương hướng, mục tiêu, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển và quy chế tổ chức, hoạt động của Trường;
 - b) Quyết nghị phương hướng đào tạo, hợp tác quốc tế;
 - c) Quyết nghị chủ trương sử dụng tài chính, tài sản và phương hướng đầu tư phát triển của Trường theo quy định của pháp luật;
 - d) Quyết nghị về cơ cấu tổ chức Trường; về việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của Trường; về việc đề nghị miễn nhiệm Hiệu trưởng trình Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
 - đ) Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Trường, việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường;
 - e) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm, cách chức hoặc thay thế các thành viên Hội đồng trường;
 - g) Thông qua quyết nghị về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Trường;
 - h) Giới thiệu nhân sự để thực hiện quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; thực hiện đánh giá hằng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết;
 - i) Yêu cầu Hiệu trưởng giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện, thực hiện chưa đúng, thực hiện chưa đầy đủ theo nghị quyết của hội đồng trường. Nếu Hội đồng trường không đồng ý với giải trình của Hiệu trưởng thì báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
 - k) Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

3. Hoạt động của Hội đồng trường

a) Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 (ba) tháng một lần và họp đột xuất khi có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên Hội đồng trường hoặc có đề nghị bằng văn bản của Hiệu trưởng hoặc của Chủ tịch Hội đồng trường.

Cuộc họp của Hội đồng trường là hợp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên Hội đồng trường tham dự. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Quyết nghị của Hội đồng trường có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch Hội đồng trường. Các cuộc họp Hội đồng trường phải ghi biên bản. Biên bản cuộc họp và quyết nghị của hội đồng trường được gửi đến các thành viên Hội đồng trường, Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp hoặc quyết nghị được ký thông qua.

b) Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm và theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. Hội đồng trường được sử dụng con dấu, bộ máy tổ chức của Nhà trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

c) Ủy quyền điều hành Hội đồng trường

Khi Chủ tịch Hội đồng trường không thể làm việc trong khoảng thời gian mà Quy chế này đã quy định thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của Hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải được thông báo đến các thành viên Hội đồng trường, gửi đến Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch và thông báo công khai trong toàn trường. Thời gian ủy quyền không quá 06 (sáu) tháng.

4. Hội đồng Trường có số lượng thành viên là số lẻ, từ 15 đến 19 thành viên trong đó có 01 Chủ tịch, 01 Thư ký và các thành viên. Thành phần tham gia Hội đồng trường theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, bao gồm:

a) Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện giảng viên và một số đơn vị thuộc Trường (nếu có);

b) Đại diện của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc đại diện của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

Trường hợp người đại diện của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan tham gia hội đồng trường phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường;
- Không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường.

5. Chủ tịch Hội đồng trường không là Hiệu trưởng và được bầu trong số các thành viên của Hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. Chủ tịch Hội đồng trường có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng trường sau khi có ý kiến phê duyệt của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch. Quy chế hoạt động của Hội đồng trường có nội dung chủ yếu sau: Chế độ làm việc, quy trình xử lý công việc của Hội đồng trường; nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng trường; mối quan hệ giữa Hội đồng trường với Hiệu trưởng, Bí thư Đảng uỷ; mối quan hệ giữa Hội đồng trường với cơ quan chủ quản, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở địa phương, cơ quan, đơn vị khác; chế độ báo cáo của Hội đồng trường;

b) Triệu tập các cuộc họp Hội đồng trường;

c) Quyết định về chương trình họp, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp Hội đồng trường;

d) Điều hành Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều này.

6. Tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng trường như tiêu chuẩn của Hiệu trưởng quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Quy chế này.

7. Thư ký Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường và được Hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. Thư ký Hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng, trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường các hoạt động của Hội đồng trường; chuẩn bị chương trình họp, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng trường; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng trường;

b) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường;

c) Thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Hội đồng trường và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

8. Thành viên của Hội đồng trường có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo Quy chế hoạt động của Hội đồng trường, nhiệm vụ do Hội đồng trường phân công và các nhiệm vụ khác quy định tại Quy chế này.

Điều 11. Các Hội đồng và ban tư vấn

1. Hội đồng, ban tư vấn trong Trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập để tư vấn cho Hiệu trưởng về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Hội đồng, ban tư vấn làm theo vụ việc và không hưởng lương.

2. Thành viên hội đồng, ban tư vấn có thể bao gồm các thành viên trong Nhà trường, thành viên ngoài Nhà trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động cần tư vấn của Hiệu trưởng.

3. Việc thành lập, tổ chức hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng, ban tư vấn do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 12. Các phòng chức năng

1. Các phòng chức năng quy định tại Khoản 4, Điều 9 của Quy chế này có chức năng tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc chủ yếu của Trường.

2. Hiệu trưởng quyết định ban hành chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức cụ thể cho từng phòng chức năng của Trường.

Điều 13. Các khoa chuyên môn

1. Các khoa chuyên môn quy định tại Khoản 5, Điều 9 của Quy chế này có chức năng quản lý hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển chương trình đào tạo và bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực chuyên ngành được giao phụ trách.

2. Nhiệm vụ:

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

b) Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động ngoại khóa theo chương trình, kế hoạch giảng dạy hằng năm của trường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

- Xây dựng chương trình đào tạo; biên soạn tài liệu, giáo trình đào tạo, học liệu của từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo và hình thức đào tạo thuộc khoa mình quản lý hoặc do Hiệu trưởng giao.

- Phối hợp với phòng chức năng xây dựng và triển khai kế hoạch thực tế, thực tập cho học sinh, sinh viên; kết nối doanh nghiệp.

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

- Tổ chức đào tạo, nghiên cứu, đổi mới phương pháp giảng dạy; ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông vào dạy học nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

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

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

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

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

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

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

h) Chủ trì phối hợp với phòng chức năng quản lý các lớp học sinh, sinh viên và chủ động triển khai các hoạt động dành cho sinh viên gắn với nhiệm vụ chuyên môn của khoa.

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

3. Hiệu trưởng quyết định ban hành cơ cấu tổ chức cụ thể cho các khoa chuyên môn của Trường.

Điều 14. Hội đồng khoa

1. Hội đồng khoa được thành lập để tư vấn cho Trường khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại Điều 13 Quy chế này; tư vấn cho Trường khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa.

2. Hội đồng khoa có Chủ tịch Hội đồng khoa và các thành viên do Hiệu trưởng thành lập trên cơ sở đề nghị của Trường khoa. Hội đồng khoa có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 05 thành viên, gồm: Trường khoa, các Phó Trường khoa, các Trưởng Bộ môn, một số giảng viên trong khoa và một số thành viên bên ngoài khoa, ngoài trường có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của khoa (nếu cần thiết).

3. Chủ tịch Hội đồng khoa do Hội đồng khoa bầu trong số các thành viên hội đồng khoa theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa đồng ý.

4. Hội đồng khoa họp ít nhất một lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng khoa triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng khoa ít nhất 03 ngày trước ngày họp; cuộc họp hội đồng khoa là hợp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp hội đồng khoa có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng khoa biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của Trường khoa khi trình Hiệu trưởng xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Khoa.

Điều 15. Bộ môn trực thuộc khoa

1. Bộ môn thuộc khoa có chức năng tổ chức thực hiện các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, đào tạo và bồi dưỡng trong phạm vi chuyên ngành, lĩnh vực được phân công; Hỗ trợ khoa trong công tác quản lý chuyên môn, đề xuất xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn tài liệu, giáo trình, đề cương chi tiết học phần, tổ chức thi, kiểm tra đánh giá kết quả học tập.

2. Nhiệm vụ của Bộ môn

a) Giảng dạy và đào tạo

- Giúp Trường khoa lập kế hoạch giảng dạy; duyệt đề thi kết thúc môn học và phân công giảng viên giảng dạy cho các môn học, mô đun thuộc Bộ môn quản lý.

- Tổ chức biên soạn, cập nhật đề cương chi tiết học phần;
- Tham gia xây dựng, cập nhật chương trình đào tạo;
- Phối hợp hỗ trợ tổ chức thi, đánh giá kết quả học tập các học phần được giao.

b) Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

- Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng, chuyển giao công nghệ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn;
- Tham gia biên soạn, công bố bài báo khoa học, sách chuyên khảo, giáo trình;
- Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.

c) Tham gia xây dựng đội ngũ và phát triển chuyên môn

- Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên trong Bộ môn;
- Đề xuất các kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho giảng viên;
- Tham gia đánh giá, đề xuất tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật giảng viên trong Bộ môn.

Điều 16. Các đơn vị trực thuộc

1. Các đơn vị trực thuộc quy định tại Khoản 8, Điều 9 của Quy chế này được thành lập để phục vụ hoạt động đào tạo; để tạo điều kiện cho người học và giảng viên của Trường thực hành, thực tập nâng cao kiến thức, kỹ năng.

2. Hiệu trưởng quyết định ban hành chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức cụ thể cho từng đơn vị trực thuộc của Trường.

MỤC 2. TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỤ THỂ CỦA CÁC VIÊN CHỨC GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ THUỘC TRƯỜNG

Điều 17. Hiệu trưởng

1. Vai trò, vị trí của Hiệu trưởng

- a) Hiệu trưởng là người đứng đầu trường cao đẳng, đại diện cho Trường trước pháp luật, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của Trường;
- b) Hiệu trưởng là người điều hành tổ chức bộ máy của Trường;
- c) Hiệu trưởng là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác tài chính, tài sản của Trường.

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

a) Năng lực

- Có năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực hoạt động của Trường;
- Có khả năng nghiên cứu xây dựng đề án, đề xuất các giải pháp hoạt động về chuyên ngành, lĩnh vực hoạt động của Trường;
- Có năng lực tổ chức, điều hành, đoàn kết nội bộ; phối hợp với các cấp, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

b) Kinh nghiệm công tác

Có thời gian từ đủ 02 năm đảm nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức vụ quản lý từ cấp Phó Hiệu trưởng hoặc tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Trình độ:

- Tốt nghiệp trình độ thạc sỹ trở lên;
- Có bằng tốt nghiệp cử nhân chính trị hoặc cao cấp lý luận chính trị hoặc cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc với trình độ tương đương bậc 3/6 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B1 hoặc trình độ B) trở lên;
- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên;
- Có trình độ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo quản lý cấp Vụ và tương đương;
- Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp.

d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

đ) Có đủ sức khỏe; đảm bảo để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ Hiệu trưởng.

3. Hiệu trưởng có nhiệm vụ sau đây:

- a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển đào tạo, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế của Trường trình Hội đồng trường phê duyệt;

b) 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 hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật;

c) Xây dựng quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động trình Hội đồng trường và cấp có thẩm quyền thông qua;

d) Hằng năm tổ chức đánh giá, xếp loại giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định;

đ) Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường; trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật nếu phát hiện nghị quyết vi phạm pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Trường. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Hiệu trưởng báo cáo với Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

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

g) Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường đào tạo an toàn, thân thiện; bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trong Trường;

h) Thực hiện quy chế dân chủ trong Trường; thực hiện các chính sách của nhà nước đối với giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học trong Trường theo quy định;

i) Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định của pháp luật và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

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

4. Hiệu trưởng có quyền hạn sau đây:

a) Quyết định biện pháp để thực hiện chủ trương, nhiệm vụ và quyền hạn của trường theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Quy chế này;

b) Quyết định thành lập các phòng, tổ chuyên môn, nghiệp vụ; các khoa, bộ môn và các tổ chức trực thuộc Trường theo cơ cấu tổ chức của Trường đã được phê duyệt;

c) Quyết định bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm trưởng, phó phòng, khoa, tổ chức trực thuộc trường theo phân cấp quản lý viên chức;

d) Tuyển dụng, quản lý và sử dụng có hiệu quả đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Trường theo quy định của pháp luật;

quyết định giao kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật về viên chức và pháp luật về lao động;

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

e) Ký hợp đồng cho thuê, liên doanh, liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động đào tạo, bồi túc, bồi dưỡng nghề; nghiên cứu ứng dụng các đề tài khoa học về giáo dục nghề nghiệp, thử nghiệm, ứng dụng và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương hoặc tổ chức sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật;

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

h) Quyết định thành lập, giải thể các hội đồng, ban tư vấn của Trường;

i) Cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo cho người học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

k) Cấp giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho người học có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, theo học trình độ trung cấp sau khi đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành;

l) Xem xét các ý kiến của hội đồng, ban tư vấn trước khi quyết định. Trường hợp không đồng ý với nội dung của hội đồng, ban tư vấn, Hiệu trưởng được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo Hội đồng trường trong kỳ họp Hội đồng trường gần nhất;

m) Tổ chức các hoạt động tự thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định. Chấp hành các kiến nghị, quyết định về thanh tra, kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

n) Hướng các chế độ theo quy định.

5. Bổ nhiệm và miễn nhiệm Hiệu trưởng

a) Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng;

b) Nhiệm kỳ của hiệu trưởng là 05 năm;

c) Hiệu trưởng được bổ nhiệm và bổ nhiệm lại theo nhiệm kỳ và không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tiếp;

d) Hàng năm, Tập thể lãnh đạo Trường thực hiện đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ của Hiệu trưởng. Nếu mức độ hoàn thành nhiệm vụ là yếu kém và không có khả năng khắc phục, Tập thể lãnh đạo Trường có quyền kiến nghị cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền miễn nhiệm Hiệu trưởng;

đ) Trường hợp cần thiết, Trường có thể tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất.

Điều 18. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý các hoạt động của Trường.

2. Tiêu chuẩn của Phó Hiệu trưởng:

a) Năng lực

- Có năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực hoạt động của Trường;

- Có khả năng nghiên cứu xây dựng đề án, đề xuất các giải pháp hoạt động về chuyên ngành, lĩnh vực hoạt động của Trường;

- Có năng lực tổ chức, điều hành, đoàn kết nội bộ; phối hợp với các cấp, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

b) Kinh nghiệm công tác

Có thời gian từ đủ 02 năm đảm nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức vụ quản lý từ cấp Trưởng phòng hoặc tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Trình độ:

- Tốt nghiệp trình độ đại học trở lên;

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên của cơ quan có thẩm quyền;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc với trình độ tương đương bậc 3/6 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B1 hoặc trình độ B) trở lên;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên;

- Có trình độ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo quản lý cấp Vụ và tương đương;

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

d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

đ) Có đủ sức khỏe; đảm bảo để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ Phó Hiệu trưởng.

Riêng Phó Hiệu trưởng phụ trách Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế thì tiêu chuẩn bổ nhiệm, công nhận như tiêu chuẩn đối với Hiệu trưởng.

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

a) Trực tiếp phụ trách 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 hoặc ủy quyền, Phó Hiệu trưởng được thay mặt Hiệu trưởng giải quyết và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về kết quả công việc được giao hoặc ủy quyền; có trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình thực hiện công việc được giao.

4. Bổ nhiệm và miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng

a) Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 05 năm;

b) Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng;

c) Hàng năm, Tập thể lãnh đạo Trường thực hiện đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ của Phó Hiệu trưởng. Nếu mức độ hoàn thành nhiệm vụ là yếu kém và không có khả năng khắc phục, Tập thể lãnh đạo Trường có quyền kiến nghị cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng;

d) Trường hợp cần thiết, Trường có thể tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm Phó Hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất.

Điều 19. Trưởng phòng, Trưởng khoa và tương đương

1. Đứng đầu các phòng là trưởng phòng; các khoa là trưởng khoa; các trung tâm và khách sạn Hoàng Long là giám đốc (gọi tắt là trưởng đơn vị) do Hiệu trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm. Là viên chức quản lý đứng đầu một đơn vị; có trách nhiệm tham mưu giúp cấp trên trực tiếp và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cụ thể được giao. Nhiệm kỳ của Trưởng đơn vị là 05 năm.

2. Tiêu chuẩn của Trưởng đơn vị:

a) Năng lực

- Thành thạo chuyên môn nghiệp vụ, tổ chức tốt và có hiệu quả nhiệm vụ được giao;

- Có năng lực tổ chức, điều hành và đoàn kết nội bộ; phối hợp với các cơ quan tổ chức, các nhân có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

b) Kinh nghiệm công tác

Có thời gian từ đủ 02 năm trở lên đảm nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở trong một các chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Trình độ:

- Tốt nghiệp trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác. Riêng Trưởng phòng Đào tạo, Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế phải có trình độ thạc sĩ trở lên;

- Có bằng tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên của cơ quan có thẩm quyền;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc với trình độ tương đương bậc 3/6 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B1 hoặc trình độ B) trở lên;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên;

- Có trình độ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo quản lý cấp Phòng và tương đương.

d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

đ) Có đủ sức khỏe; đảm bảo để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ Trưởng đơn vị.

Riêng Trưởng khoa và Trưởng phòng Đào tạo, Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ cao đẳng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đơn vị:

a) Dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị, Trưởng đơn vị hướng dẫn, đôn đốc toàn đơn vị thực hiện nhiệm vụ, chức trách của đơn vị;

b) Căn cứ vào chủ trương, kế hoạch công tác của Trường, xây dựng kế hoạch công tác theo năm, học kỳ, tháng. Hướng dẫn cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị xây dựng kế hoạch công tác và thường xuyên theo dõi, đôn đốc thực hiện các kế hoạch đó;

c) Xây dựng và thực hiện mối quan hệ với các đơn vị trong trường và các cơ quan ngoài trường để phối hợp làm tốt kế hoạch được Trường giao;

d) Được tham gia các hội đồng, ban tư vấn;

đ) Được ký các văn bản, giấy tờ được Hiệu trưởng uỷ quyền.

Điều 20. Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng khoa và tương đương

1. Giúp việc Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng; Trưởng khoa có các Phó Trưởng khoa; Giám đốc trung tâm có các Phó Giám đốc trung tâm; **Giám đốc Khách sạn Hoàng Long có các Phó Giám đốc khách sạn Hoàng Long** (gọi tắt là Phó Trưởng đơn vị) do Hiệu trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm. Mỗi đơn vị có số lượng Phó Trưởng đơn vị tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao; quy mô đào tạo của Trường và theo quy định của nhà nước. Nhiệm kỳ của Phó Trưởng đơn vị là 05 năm.

2. Tiêu chuẩn Phó Trưởng đơn vị:

a) **Năng lực**

- **Thành thạo chuyên môn nghiệp vụ, tổ chức tốt và có hiệu quả nhiệm vụ được giao;**

- **Có năng lực tổ chức, điều hành và đoàn kết nội bộ; phối hợp với các cơ quan tổ chức, các nhân có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.**

b) **Kinh nghiệm công tác**

Có thời gian công tác liên tục trong ngành hoặc lĩnh vực liên quan từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp đặc biệt do cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) **Trình độ:**

- **Tốt nghiệp trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác;**

- Có bằng tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên của cơ quan có thẩm quyền;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc với trình độ tương đương bậc 3/6 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B1 hoặc trình độ B) trở lên;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên;

- Có trình độ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo quản lý cấp Phòng và tương đương.

d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

đ) Có đủ sức khỏe; đảm bảo để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ Phó Trưởng đơn vị.

Riêng Phó Trưởng khoa phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ cao đẳng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng đơn vị:

a) Giúp Trưởng đơn vị trong việc quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Trưởng đơn vị và giải quyết các công việc do Trưởng đơn vị giao;

b) Được sử dụng quyền hạn của Trưởng đơn vị để thực thi nhiệm vụ theo sự phân công, hoặc khi được Trưởng đơn vị uỷ quyền và chịu trách nhiệm trước Trưởng đơn vị về kết quả công việc;

c) Thay mặt Trưởng đơn vị giải quyết công việc quản lý và điều hành đơn vị khi Trưởng đơn vị vắng mặt và uỷ quyền bằng văn bản.

Điều 21. Trưởng Bộ môn thuộc khoa

1. Đứng đầu Bộ môn là Trưởng Bộ môn. Trưởng Bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa. Nhiệm kỳ của Trưởng Bộ môn là 05 năm.

2. Tiêu chuẩn Trưởng Bộ môn:

Tiêu chuẩn Trưởng Bộ môn như Phó Trưởng khoa.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Bộ môn:

a) Nhiệm vụ của Trưởng Bộ môn:

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ đào tạo theo chương trình, kế hoạch giảng dạy của Khoa, Trường.
- Giúp Trưởng khoa duyệt đề thi kết thúc môn học và phân công giảng viên giảng dạy cho các môn thuộc Bộ môn quản lý, bảo đảm đúng chuyên môn và khối lượng.
- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, nghiên cứu khoa học, hội thảo học thuật của Bộ môn.
- Tham gia xây dựng, điều chỉnh chương trình đào tạo, đề cương học phần, học liệu, ngân hàng đề thi...
- Quản lý chất lượng giảng dạy, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập của giảng viên trong Bộ môn.
- Quản lý và sử dụng thiết bị dạy học, tài sản được giao phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu.
- Tham gia công tác kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học.
- Bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, góp ý chuyên môn cho giảng viên trong Bộ môn.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng khoa hoặc Hiệu trưởng phân công.

b) Quyền hạn của Trưởng Bộ môn:

- Chủ trì các cuộc họp chuyên môn của Bộ môn, đề xuất các ý kiến chuyên môn lên Khoa.
- Đề xuất kế hoạch giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học của Bộ môn.
- Kiến nghị về nhân sự (bổ sung, điều động giảng viên), phân công giảng dạy trong Bộ môn.
- Được tham dự họp cấp khoa và tham gia ý kiến xây dựng kế hoạch, chính sách của Khoa, Trường.
- Đề xuất khen thưởng, kỷ luật giảng viên thuộc Bộ môn trong phạm vi quyền hạn.

Chương IV

TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ DỊCH VỤ, HỢP TÁC QUỐC TẾ

Mục 1. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ DỊCH VỤ

Điều 22. Hoạt động đào tạo

Hoạt động đào tạo trong Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội bao gồm: Đào tạo các ngành, nghề; xây dựng chương trình và giáo trình, tài liệu; xác định chỉ tiêu và tổ chức tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo; đánh giá quá trình và kết quả dạy - học; quản lý văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận.

Điều 23. Trình độ và thời gian đào tạo

1. Trình độ đào tạo:

- a) Đào tạo trình độ Cao đẳng.
- b) Đào tạo trình độ Trung cấp.
- c) Đào tạo trình độ sơ cấp.
- d) Bồi dưỡng nghiệp vụ.

2. Thời gian đào tạo: Thực hiện theo Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 24. Ngành, nghề đào tạo

1. Trường đào tạo các ngành, nghề trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp theo quy định của Chính phủ khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định và được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

2. Căn cứ vào nhu cầu xã hội và năng lực thực tế của Trường, Hiệu trưởng đề xuất với Bộ Giáo dục và Đào tạo mở ngành, nghề đào tạo mới chưa có trong danh mục đào tạo của Trường.

Điều 25. Chương trình, giáo trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo

a) Trường tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc xây dựng, thẩm định, ban hành các chương trình đào tạo cao đẳng, trung cấp và sơ cấp.

- Chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp gồm: Mục tiêu, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học sau khi tốt nghiệp; nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá đối với mỗi môn học và ngành học, trình độ đào tạo; bảo đảm yêu cầu liên thông giữa các trình độ với các chương trình đào tạo khác;

- Căn cứ vào nhiệm vụ đào tạo nguồn nhân lực của từng thời kỳ và khả năng của Trường, Trường có thể sử dụng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục nước ngoài đã được kiểm định và công nhận về chất lượng để thực hiện nhiệm vụ đào tạo phù hợp với quy định của pháp luật;

- Chương trình bồi dưỡng ngắn hạn có nội dung linh hoạt, phù hợp với nhu cầu xã hội và năng lực của Trường.

b) Trường định kỳ tổ chức đánh giá các chương trình đào tạo, các học phần trong chương trình đào tạo để điều chỉnh phù hợp với nhu cầu nguồn nhân lực.

c) Trường thường xuyên phát triển chương trình đào tạo theo hướng đa dạng hóa, hiện đại hóa, tiếp thu có chọn lọc những chương trình đào tạo của các nước phát triển, đáp ứng yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực phục vụ sự nghiệp xây dựng đất nước trong tiến trình hội nhập quốc tế, xây dựng Nhà nước pháp quyền Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

2. Giáo trình

a) Giáo trình của Trường cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi môn học, ngành học, đảm bảo mục tiêu của các trình độ đào tạo;

b) Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, duyệt giáo trình để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm giáo trình do Hiệu trưởng thành lập.

Điều 26. Tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Trường được xác định dựa trên cơ sở nhu cầu nhân lực của xã hội và năng lực đào tạo của Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tổ chức tuyển sinh

a) Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã **được xác định**, Trường thực hiện tuyển sinh trình độ **cao đẳng, trình độ trung cấp và trình độ sơ cấp 01 lần hoặc nhiều lần trong năm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo**;

b) Căn cứ vào quy chế tuyển sinh hiện hành và **kế hoạch tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo**, Trường **xây dựng** kế hoạch và tổ chức tuyển sinh các trình độ đào tạo theo đúng quy định;

c) Trường tự chủ quyết định phương thức tuyển sinh và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh.

Điều 27. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Trường tổ chức và quản lý đào tạo giáo dục nghề nghiệp theo mục tiêu, chương trình đào tạo; thực hiện liên thông, liên kết đào tạo; tổ chức cho người học học tập, thực hành và thực tập tại doanh nghiệp theo nội dung của chương trình đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trường tổ chức, quản lý quá trình đào tạo đối với chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định của Chính phủ về hợp tác, đầu tư với nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

3. Trường liên kết với cơ sở giáo dục đại học tổ chức đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học, tổ chức đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng lên trình độ đại học theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành.

4. Trường tổ chức giảng dạy khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông đối với học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, theo học trình độ trung cấp theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành. **Phối hợp** thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông khi được cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục có thẩm quyền cho phép.

5. Trường liên kết, phối hợp với trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục thường xuyên tổ chức giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 28. Hệ thống sổ sách, biểu mẫu quản lý; kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập và xét công nhận tốt nghiệp

1. Trường sử dụng hệ thống sổ sách, biểu mẫu quản lý đào tạo các chương trình đào tạo thuộc giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trường thực hiện việc kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tu dưỡng, tham gia các hoạt động xã hội của người học; tổ chức kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp cho người học các chương trình đào tạo thuộc giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 29. Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận

1. Trường tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho người học khi đạt đủ các điều kiện theo quy định của chương trình đào tạo và hình thức đào tạo.

2. Trường thực hiện quản lý văn bằng, chứng chỉ, **giấy chứng nhận** theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trường thực hiện công khai các thông tin về việc cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học trên cổng thông tin điện tử của Trường, chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo và giá trị văn bằng, chứng chỉ do Trường cấp.

4. Trường thực hiện việc quản lý, cấp giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, theo học trình độ trung cấp tại trường sau khi đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 30. Kiểm định chất lượng giáo dục và bảo đảm chất lượng đào tạo

1. Trường xây dựng và thực hiện kế hoạch dài hạn, kế hoạch hằng năm về nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

2. Trường tổ chức tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo tiêu chuẩn, quy trình kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

3. Cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

4. Thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

5. Được lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp để kiểm định chất lượng Trường và chương trình giáo dục nghề nghiệp **theo quy định của pháp luật.**

6. Trường có trách nhiệm bảo đảm chất lượng đào tạo và chương trình đào tạo; duy trì và tiếp tục nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

Điều 31. Nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và dịch vụ

1. Giảng viên của Trường có nhiệm vụ nghiên cứu khoa học. Đề tài khoa học có thể do cá nhân hoặc tập thể chủ trì nghiên cứu. Tùy theo quy mô và phạm vi ứng dụng của đề tài, cá nhân, tập thể được đăng ký từ đầu năm theo các hình thức: Đề tài cấp Khoa, cấp Trường, cấp Bộ, cấp Nhà nước.

2. Hướng nghiên cứu khoa học: Tập trung viết giáo trình, tài liệu giảng dạy, các đề tài về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp, du lịch và một số lĩnh vực khác.

3. Ứng dụng các tiến bộ khoa học công nghệ vào Nhà trường và phục vụ dịch vụ đào tạo của Trường, nâng cao chất lượng đào tạo và chất lượng đầu ra.

Mục 2. HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 32. Hoạt động hợp tác quốc tế

1. Hoạt động hợp tác quốc tế bao gồm các hoạt động liên kết hợp tác liên quan tới đào tạo, nghiên cứu khoa học và các lĩnh vực khác phù hợp với chức năng và nhiệm vụ của Trường đối với cơ quan, tổ chức và cá nhân nước ngoài.

2. Hoạt động hợp tác quốc tế phải tuân thủ Quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định chung của Nhà nước về bảo vệ an ninh, quốc phòng, bí mật nhà nước.

3. Kế hoạch hoạt động hợp tác quốc tế liên quan tới tổ chức hội nghị, hội thảo, hoạt động trao đổi giảng viên, sinh viên quốc tế, cử cán bộ đi công tác nước ngoài phải được xây dựng theo từng năm phù hợp với hoạt động đối ngoại chung của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và nhu cầu của Trường.

4. Hoạt động hợp tác quốc tế liên quan tới đào tạo, nghiên cứu khoa học của các tổ chức đoàn thể thuộc Trường chịu sự điều chỉnh của pháp luật và của Quy chế này.

Điều 33. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Trường giao Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế thực hiện nhiệm vụ quản lý hợp tác quốc tế.

2. Trường xây dựng và ban hành Quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường phù hợp với quy định tại Điều lệ trường cao đẳng và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế bảo đảm thiết thực, hiệu quả; thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng kết các hoạt động hợp tác quốc tế của Trường.

4. Phối hợp với các cơ quan hữu quan bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

Chương V

GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC

Mục 1. GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 34. Giảng viên

1. Nhà giáo của Trường được gọi là giảng viên.

2. Chuẩn chuyên môn nghiệp vụ; chế độ làm việc; việc bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao đối với giảng viên của Trường thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trường tuyển dụng, thực hiện chế độ làm việc, đào tạo, bồi dưỡng chuẩn hoá, bồi dưỡng nâng cao về chuyên môn, nghiệp vụ và các chế độ, chính sách khác đối với giảng viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên

1. Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của Trường.
2. Thực hiện quy định về chế độ làm việc của giảng viên do Trường ban hành.
3. Giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo.
4. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và điều lệ, quy chế tổ chức, hoạt động của Trường.
5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học.
6. Được tham gia đóng góp ý kiến về chủ trương, kế hoạch của Trường về chương trình, giáo trình, phương pháp giảng dạy và các vấn đề có liên quan đến quyền lợi của giảng viên.
7. Được bố trí giảng dạy theo ngành, nghề được đào tạo; được lựa chọn phương pháp, phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo; được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
8. Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật;
9. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy theo kế hoạch và điều kiện của Trường; được tham gia vào việc quản lý và giám sát hoạt động của Trường; được tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.
10. Được bảo vệ danh dự, nhân phẩm; được thảo luận, góp ý về các vấn đề liên quan đến quyền lợi của giảng viên; được nghỉ hè, nghỉ học kỳ, nghỉ lễ, tết, nghỉ hàng tuần và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật.
11. Được hưởng các chính sách quy định của Luật giáo dục nghề nghiệp và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

12. Giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ; giảng viên làm công tác quản lý nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với giảng viên theo quy định của pháp luật và quy định hợp pháp của Trường.

13. Tham gia quản lý người học; tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.

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

15. Hoàn thành các công việc khác được Trường, khoa, bộ môn phân công.

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

Điều 36. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ quản lý, viên chức và người lao động

1. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định, quyết định của Hiệu trưởng và pháp luật hiện hành.

2. Được giao nhiệm vụ rõ ràng và có nghĩa vụ hoàn thành các nhiệm vụ, chức trách được phân công.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Được Hiệu trưởng bố trí, sử dụng và thực hiện chính sách, chế độ của Nhà nước đối với cán bộ, viên chức theo quy định của Nhà nước.

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

Mục 2. NGƯỜI HỌC

Điều 37. Người học

Người học trong Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội, bao gồm:

1. Sinh viên của chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Học sinh của chương trình đào tạo trình độ trung cấp và chương trình đào tạo trình độ sơ cấp.

3. Học viên của chương trình đào tạo, bồi dưỡng dưới 03 tháng;

a) Chương trình đào tạo thường xuyên theo yêu cầu của người học; chương trình bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp;

b) Chương trình đào tạo theo hình thức kèm cặp nghề, truyền nghề, tập nghề;

c) Chương trình đào tạo khác có thời gian đào tạo dưới 03 tháng;

d) Chương trình đào tạo để lấy bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp và chứng chỉ sơ cấp theo hình thức đào tạo thường xuyên.

Điều 38. Nhiệm vụ và quyền của người học

1. Học tập, rèn luyện theo quy định của Trường; thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường.

2. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

3. Chi trả giá dịch vụ đào tạo và lệ phí theo quy định.

4. Người học được hưởng học bổng và chi phí đào tạo từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

5. Được tham gia các hoạt động đoàn thể, hội học sinh - sinh viên và tổ chức xã hội khác theo quy định của pháp luật.

6. Được học rút ngắn hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình, được học lưu ban; được bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật.

7. Được cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo tương ứng với trình độ đào tạo, chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

8. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện của Trường phục vụ việc học tập, thực hành, thực tập 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 theo quy định của pháp luật.

9. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của tập thể người học kiến nghị với Trường về các giải pháp góp phần xây dựng trường, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của mình; tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của Trường.

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

11. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường, của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nơi thực hành, thực tập.

12. Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động; hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

13. Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Chương VI **TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH**

Điều 39. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Nguồn hình thành tài sản công bao gồm:

a) Tài sản công bằng hiện vật do Nhà nước giao theo quy định áp dụng đối với cơ quan nhà nước theo quy định tại Điều 29 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ ngân sách nhà nước, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khấu hao tài sản, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật;

c) Tài sản được hình thành từ nguồn vốn vay, vốn huy động, liên doanh liên kết với các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Trường thực hiện việc quản lý và sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

3. Trường có trách nhiệm kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm và kiểm kê theo quyết định kiểm kê, đánh giá lại tài sản công, xác định tài sản thừa, thiếu và nguyên nhân để xử lý theo quy định của pháp luật; thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

4. Mọi thành viên trong trường có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường.

5. Hằng năm, Trường phải tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của Trường và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật. 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 40. Nguồn tài chính của Trường

1. Kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp.
2. Nguồn thu của từ hoạt động sự nghiệp của Trường, bao gồm:
 - a) Thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công;
 - b) Thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh; hoạt động liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật;
 - c) Thu từ cho thuê tài sản công theo quy định của pháp luật.
3. Nguồn thu phí theo pháp luật về phí, lệ phí được để lại chi theo quy định.
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 (nếu có).

Điều 41. Sử dụng nguồn tài chính của Trường

1. Chi thường xuyên giao tự chủ.
2. Chi thường xuyên không giao tự chủ, chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
3. Chi không thường xuyên, bao gồm:
 - a) Chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia; chương trình đầu tư công; chương trình, đề án khác;
 - b) Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động;
 - c) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài;
 - d) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
 - đ) 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;
 - e) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.
4. Phân phối kết quả tài chính trong năm theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Quản lý tài chính

Trường thực hiện quản lý tài chính theo các quy định của pháp luật về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu.

Chương VII

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

Điều 43. Quan hệ giữa Trường với doanh nghiệp

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu nhân lực trực tiếp trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ 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 Trường; tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập và tư vấn nghề nghiệp cho người học.
3. Phối hợp với doanh nghiệp để tổ chức cho người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp, gắn học tập với thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.
4. Phối hợp với doanh nghiệp tạo điều kiện để giảng viên nâng cao trình độ kỹ năng nghề, gắn đào tạo với thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.
5. Hợp tác với doanh nghiệp để đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp và đào tạo lại cho lao động của doanh nghiệp khi có nhu cầu.
6. Phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động nghiên cứu, sản xuất, ứng dụng, chuyển giao công nghệ.
7. Mời đại diện của doanh nghiệp tham gia là thành viên Hội đồng trường và một số hội đồng tư vấn khác.
8. Có cơ chế để doanh nghiệp tham gia đánh giá hoạt động đào tạo của Trường.

Điều 44. Quan hệ giữa Trường với gia đình người học

1. Trường có trách nhiệm công khai công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường về các nội dung quy định tại khoản 4 Điều 7 của Quy chế này để gia đình người học tham gia giám sát chất lượng đào tạo của Trường.
2. Trường chủ động phối hợp với gia đình người học để làm tốt công tác giáo dục người học nhằm phát triển toàn diện nhân cách của người học.
3. Trường chủ động phối hợp với gia đình người học để nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo.

Điều 45. Quan hệ giữa Trường với xã hội

1. Trường tạo điều kiện thuận lợi cho giảng viên, người học tham quan, thực tập, thực hành để gắn việc giảng dạy, học tập với thực tế. Mời chuyên gia trong các lĩnh vực có liên quan tham gia vào công tác đào tạo của Trường.
2. Trường thường xuyên phối hợp với các cơ quan chức năng của bộ, ngành, địa phương có liên quan, doanh nghiệp trong việc xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động.

3. Trường 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.

4. Trường tổ chức cho viên chức, người lao động và người học tham gia các hoạt động xã hội; 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 đào tạo lành mạnh.

5. Có cơ chế để xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của Trường.

Chương VIII

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

Điều 46. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường có trách nhiệm tổ chức việc tự kiểm tra theo quy định của pháp luật.

2. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 47. Khen thưởng

Tập thể và cá nhân có thành tích trong quản lý, giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và đóng góp cho sự nghiệp giáo dục được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 48. Xử lý vi phạm

Tập thể, cá nhân có những hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm đều bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của pháp luật.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 49. Hiệu lực thi hành

Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Các đơn vị thuộc Trường, cán bộ, viên chức, người lao động, người học trong Trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 50. Hướng dẫn thi hành

1. Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội gồm 09 Chương, 50 Điều.

2. Phòng Hành chính, Tổng hợp có trách nhiệm theo dõi, giám sát việc triển khai thực hiện Quy chế. Việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh Quy chế này do Trưởng phòng Hành chính, Tổng hợp đề nghị, Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.