BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: 01/2023/TT-BGDĐT	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	Hà Nội, ngày 06 tháng 01 năm 2023

THÔNG TƯ
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 86/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục thường xuyên,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 02 năm 2023. Thông tư này áp dụng đối với Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên quy định tại điểm b khoản 2 Điều 44 Luật Giáo dục 2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục thường xuyên, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục, Khoa học và Công nghệ tỉnh Bạc Liêu, Giám đốc Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:	**KT. BỘ TRƯỞNG**
- Ban Tuyên giáo TW;	**THỨ TRƯỞNG**
- Văn phòng Quốc hội;	
- Văn phòng Chính phủ;	
- Toà án nhân dân tối cao;	
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;	
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;	
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;	**Nguyễn Hữu Độ**
- HĐND, UBND, Sở GDĐT các tỉnh, thành phố trực thuộc TW, Sở Giáo dục, Khoa học và Công nghệ tỉnh Bạc Liêu;	
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;	
- Ủy ban VHGDTNTN&NĐ của Quốc hội;	
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);	
- Công báo; cổng TTĐT Chính phủ;	
- Bộ trưởng (để b/c);	
- Cổng TTĐT Bộ GDĐT;	
- Như Điều 3;	
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ GDTX (7 bản)	

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
_____	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	_____

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2023/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, bao gồm: Tổ chức, bộ máy; Tổ chức hoạt động giáo dục; Giáo viên và nhân viên; Học viên; Tài chính và tài sản; Quan hệ giữa Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên với cơ quan, tổ chức khác.

2. Quy chế này được áp dụng đối với các Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (sau đây gọi là Trung tâm) và tổ chức, cá nhân liên quan.

Điều 2. Vị trí pháp lí và quản lý nhà nước đối với Trung tâm

1. Trung tâm là cơ sở giáo dục thường xuyên thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và là đơn vị sự nghiệp công lập có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

2. Trung tâm chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục thường xuyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hoạt động giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội; đồng thời chịu sự quản lý nhà nước trên địa bàn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) nơi Trung tâm đặt trụ sở chính.

3. Trung tâm thực hiện tự chủ và trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quy định đặt tên của Trung tâm

1. Việc đặt tên Trung tâm được quy định như sau:

a) Tên Trung tâm: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên + tên riêng hoặc tên địa danh.

b) Tên riêng của Trung tâm phải bảo đảm rõ ràng, minh bạch, không gây hiểu sai về tổ chức và hoạt động của Trung tâm; phù hợp với truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

2. Tên Trung tâm được ghi trên quyết định thành lập Trung tâm, con dấu của Trung tâm, biển hiệu và giấy tờ giao dịch.

3. Biển hiệu Trung tâm ghi những nội dung sau:

a) Góc phía trên, bên trái

- Dòng thứ nhất: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và tên tỉnh;

- Dòng thứ hai: Cơ quan chủ quản của Trung tâm.

- Ở giữa ghi tên Trung tâm theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Dưới cùng là địa chỉ, số điện thoại, email, website (nếu có) của Trung tâm.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm

1. Tổ chức thực hiện các chương trình giáo dục, đào tạo:

a) Chương trình xóa mù chữ.

b) Chương trình giáo dục thuộc chương trình để cấp văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân bao gồm: Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và Chương trình giáo dục

thường xuyên cấp trung học phổ thông cho đối tượng được hưởng chính sách xã hội, người tàn tật, khuyết tật, đối tượng trong độ tuổi học phổ thông theo kế hoạch hằng năm của địa phương, người lao động có nhu cầu hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

c) Chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng thuộc các lĩnh vực: giáo dục pháp luật, văn hóa, xã hội, thể thao, nghệ thuật, môi trường, sức khỏe, kinh tế, tài chính; các chương trình giáo dục kỹ năng; các chương trình chuyển giao công nghệ trong lao động, sản xuất góp phần nâng cao năng suất lao động.

d) Chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực nghề nghiệp bao gồm: bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học, kiến thức văn hóa; bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số cho cán bộ, công chức công tác tại vùng dân tộc, miền núi; bồi dưỡng thường xuyên giáo viên; bồi dưỡng giáo viên các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở về tổ chức các hoạt động trải nghiêm, hướng nghiệp; các chương trình bồi dưỡng giáo viên đáp ứng yêu nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; các chương trình bồi dưỡng khác nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực nghề nghiệp cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch của địa phương và nhu cầu học tập suốt đời của người dân.

2. Điều tra nhu cầu học tập, trình độ chuyên môn nghiệp vụ trên địa bàn, xác định nội dung học tập, đề xuất với sở giáo dục và đào tạo, chính quyền địa phương việc tổ chức các chương trình giáo dục, đào tạo và hình thức học phù hợp với từng loại đối tượng.

3. Phối hợp với các cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục thường xuyên khác trên địa bàn để thực hiện các chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, hoạt động trải nghiệm và các hoạt động giáo dục hỗ trợ khác theo nhu cầu của người học, của các nhà trường.

4. Thực hiện đào tạo trình độ sơ cấp hoặc liên kết đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; liên kết đào tạo đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Thực hiện quyền tự chủ theo quy định của pháp luật và một số quy định cụ thể sau đây:

a) Quyết định mục tiêu, sứ mạng, chiến lược và kế hoạch phát triển của Trung tâm;

b) Quyết định thành lập bộ máy tổ chức, phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển Trung tâm; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức thuộc Trung tâm;

c) Thu, chi tài chính, đầu tư phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật; quyết định mức thu học phí đối với chương trình giáo dục đáp ứng nhu cầu người học theo các quy định về tự chủ tài chính đối với Trung tâm;

d) Tuyển sinh và quản lý người học; phát triển chương trình giáo dục; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn tài liệu học tập phù hợp với mục tiêu giáo dục của từng chương trình; quản lý và cấp chứng chỉ cho người học theo quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của Trung tâm; đảm bảo chất lượng giáo dục của Trung tâm; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để đăng ký kiểm định.

6. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật.

7. Xây dựng, đầu tư, quản lý, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục theo yêu cầu của chương trình giáo dục, đào tạo.

8. Tuyển dụng, sử dụng, quản lý nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức; tổ chức cho nhà giáo cập nhật, nâng cao kỹ nghề nghiệp; tổ chức cho nhà giáo, viên chức và người học tham gia các hoạt động xã hội.

9. Thực hiện quy chế dân chủ trong Trung tâm.

10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và có trách nhiệm giải trình trước cơ quan có thẩm quyền, người học và xã hội.

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

Chương II

TỔ CHỨC, BỘ MÁY CỦA TRUNG TÂM

Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm bao gồm: giám đốc, các phó giám đốc; các tổ chuyên môn, nghiệp vụ; lớp học; tổ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục, đào tạo (nếu có); hội đồng thi đua khen thưởng, hội đồng kỷ luật; hội đồng khoa học, hội đồng tư vấn (khi cần thiết).

Điều 6. Giám đốc Trung tâm

1. Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm, trực tiếp quản lý, điều hành tổ chức, bộ máy và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan quản lý cấp trên về mọi hoạt động của Trung tâm.

2. Tiêu chuẩn Giám đốc Trung tâm

a) Có đủ sức khỏe, có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt;

b) Có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;

c) Có kinh nghiệm công tác trong ngành giáo dục ít nhất 5 năm;

d) Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp (đối với trung tâm được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp).

3. Cơ quan chủ quản quyết định công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với giám đốc Trung tâm theo quy định của pháp luật.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của giám đốc Trung tâm

a) Xây dựng, phê duyệt chiến lược và kế hoạch phát triển Trung tâm;

b) 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 giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên theo quy định của pháp luật;

c) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của Trung tâm; bổ nhiệm, miễn nhiệm và cách chức các chức danh trưởng, phó các tổ chức của Trung tâm;

d) Xây dựng quy hoạch và phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; quyết định trả lương theo vị trí việc làm gắn với hiệu quả, chất lượng công việc, phù hợp với các mức độ tự chủ; tuyển dụng nhân viên theo nhu cầu của Trung tâm; quản lý, sử dụng viên chức và chấm dứt hợp đồng theo quy định của pháp luật. Hằng năm, tổ chức đánh giá, phân loại giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;

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

e) Thực hiện quy chế dân chủ trong Trung tâm; thực hiện các chính sách, chế độ của Nhà nước đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người học trong Trung tâm theo quy định của pháp luật;

g) Ký hợp đồng liên kết với cơ sở giáo dục khác; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động giáo dục hoặc các tổ chức sản xuất, kinh doanh dịch vụ theo quy định của pháp luật;

h) Cấp học bạ, chứng chỉ, chứng nhận cho người học đạt yêu cầu theo quy định;

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

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

l) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự giám sát, thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật;

m) Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với cơ quan quản lý trực tiếp;

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

Điều 7. Phó giám đốc Trung tâm

1. Phó giám đốc Trung tâm là người giúp giám đốc trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trung tâm; chịu trách nhiệm quản lý, điều hành công việc do giám đốc phân công hay được ủy quyền.

2. Tiêu chuẩn phó giám đốc Trung tâm

a) Có đủ sức khỏe, có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt;

b) Có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên hoặc phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;

c) Có kinh nghiệm công tác trong ngành giáo dục ít nhất 3 năm.

3. Cơ quan chủ quản quyết định công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với phó giám đốc Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Tổ chuyên môn, nghiệp vụ

1. Tổ chuyên môn, nghiệp vụ có nhiệm vụ tham mưu và giúp giám đốc Trung tâm trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc chủ yếu của Trung tâm như: Giáo vụ, đào tạo, hành chính, quản trị; tổ chức cán bộ; tổng hợp, đối ngoại; quản lý các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ; quản lý học viên, người học; quản lý tài chính, tài sản, quản lý thiết bị theo chức năng, nhiệm vụ được giám đốc Trung tâm giao.

Giám đốc quyết định thành lập tổ chuyên môn, nghiệp vụ theo cơ cấu tổ chức của Trung tâm đã được phê duyệt trong đề án vị trí việc làm của Trung tâm.

2. Tổ chuyên môn, nghiệp vụ có tổ trưởng và các phó tổ trưởng. Tổ trưởng phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên.

3. Phó tổ trưởng là người giúp tổ trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của tổ theo nhiệm vụ được giao, số lượng phó tổ trưởng tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của Trung tâm, được quy định trong đề án vị trí việc làm của Trung tâm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm tổ trưởng, phó tổ trưởng của Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Tổ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục, đào tạo

1. Tổ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục, đào tạo nhằm tạo điều kiện cho người học và giáo viên của Trung tâm thực hành, thực tập nâng cao kiến thức, kỹ năng.

2. Tổ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục, đào tạo không có chức năng tổ chức đào tạo, liên kết đào tạo.

Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập, giao chức năng, nhiệm vụ, giải thể tổ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục, đào tạo trên cơ sở đề án vị trí việc làm của Trung tâm đã được phê duyệt.

Điều 10. Các hội đồng trong Trung tâm

1. Hội đồng thi đua và khen thưởng

Hội đồng thi đua khen thưởng được thành lập vào đầu mỗi năm học để giúp giám đốc Trung tâm tổ chức các phong trào thi đua, đề nghị danh sách khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học viên trong Trung tâm. Hội đồng thi đua khen thưởng do giám đốc Trung tâm thành lập và làm chủ tịch. Các thành viên của hội đồng thi đua khen thưởng gồm: bí thư, cấp ủy, phó giám đốc, một số tổ trưởng và các giáo viên chủ nhiệm lớp.

2. Hội đồng kỷ luật

a) Hội đồng kỷ luật học viên được thành lập để xét hoặc xóa kỷ luật đối với học viên theo từng vụ việc. Hội đồng kỷ luật học viên do giám đốc Trung tâm quyết định thành lập và làm chủ tịch. Các thành viên của hội đồng gồm: bí thư, cấp ủy, phó giám đốc, một số tổ trưởng, các giáo viên chủ nhiệm lớp có học viên vi phạm, một số giáo viên có kinh nghiệm giáo dục và trưởng ban đại diện cha mẹ học viên của Trung tâm (đối với học viên trong độ tuổi học phổ thông).

b) Hội đồng kỷ luật cán bộ, giáo viên và nhân viên được thành lập để xét và đề nghị xử lý kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên theo từng vụ việc. Việc thành lập, thành phần và hoạt động

của hội đồng kỷ luật cán bộ, giáo viên và nhân viên được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Hội đồng tư vấn

Hội đồng tư vấn do giám đốc thành lập theo yêu cầu cụ thể của công việc. Nhiệm vụ, thành phần và thời gian hoạt động của hội đồng tư vấn do giám đốc Trung tâm quy định. Các thành viên của Hội đồng làm theo vụ việc và không hưởng lương.

Chương III
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRONG TRUNG TÂM

Điều 11. Chương trình, sách giáo khoa và tài liệu học tập

1. Trung tâm sử dụng chương trình, sách giáo khoa và tài liệu học tập các chương trình giáo dục lấy văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc đã thẩm định.

2. Các chương trình đào tạo, bồi dưỡng và giáo dục đáp ứng nhu cầu người học, Trung tâm lựa chọn, sử dụng các tài liệu của các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng; các tổ chức giáo dục trong nước và quốc tế đã xuất bản theo quy định hoặc các chương trình, tài liệu do Trung tâm xây dựng phù hợp nhu cầu người học và khả năng đáp ứng của Trung tâm.

Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan quản lý giáo dục về nội dung chương trình, tài liệu dạy học tại Trung tâm; đồng thời có trách nhiệm báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo các chương trình, tài liệu dạy học được sử dụng tại Trung tâm.

Điều 12. Tuyển sinh

1. Hằng năm, Trung tâm xây dựng kế hoạch tuyển sinh căn cứ vào nhu cầu học tập của người dân, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, quy mô hoạt động và khả năng đáp ứng của Trung tâm; thông báo công khai các thông tin về khóa học gồm chương trình, tài liệu dạy học, mục tiêu đầu ra, điều kiện học tập, giáo viên, phương thức kiểm tra, đánh giá, xác nhận kết quả học tập, thời gian khai giảng, học phí, các thông tin cần thiết khác và thông báo công khai trước thời điểm khai giảng khoá học.

Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm về các thông tin tuyển sinh các khóa học, đảm bảo thông tin trung thực, chính xác, đảm bảo quyền lợi của người học.

2. Đối tượng tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông

a) Đối tượng tuyển sinh vào học chương trình giáo dục thường xuyên để cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở là người đã hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học hoặc chương trình xóa mù chữ. Đối tượng tuyển sinh vào học chương trình giáo dục thường xuyên để cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông là người đã tốt nghiệp trung học cơ sở.

b) Đối tượng người học đã có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông nếu có nguyện vọng vào học tại Trung tâm (không thực hiện kiểm tra, đánh giá lại) để tăng cường kiến thức tham gia kỳ thi lấy bằng tốt nghiệp trung học phổ thông thì giám đốc Trung tâm căn cứ khả năng đáp ứng, sắp xếp lớp học, quyết định để học viên được học tập để ôn tập lại kiến thức.

c) Đối với việc tuyển sinh vào các lớp không phải lớp đầu cấp, nếu người học có học bạ thể hiện kết quả học tập đạt yêu cầu và được lên lớp thì Trung tâm sắp xếp cho học lớp tiếp theo.

3. Đối tượng tuyển sinh các chương trình khác, Trung tâm tuyển sinh theo nhu cầu người học và khả năng đáp ứng các điều kiện dạy và học của Trung tâm.

Điều 13. Hoạt động dạy học

1. Học viên học Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở, Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông được tổ chức theo lớp học. Mỗi lớp học có giáo viên chủ nhiệm, lớp trưởng, các lớp phó và các học viên. Lớp trưởng và lớp phó do học viên trong lớp bầu chọn vào đầu mỗi năm học hoặc sau mỗi học kỳ. Học viên được chủ động thảo luận, tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ và của lớp học với sự hỗ trợ của giáo viên. Sĩ số học viên mỗi lớp học ở các cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông không quá 45 học viên.

2. Hình thức thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên tại Trung tâm bao gồm: vừa học vừa làm; học trực tuyến; tự học có hướng dẫn và các hình thức học khác theo nhu cầu của

người học. Hình thức vừa học vừa làm, học trực tuyến, tự học có hướng dẫn được thực hiện theo quy định riêng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 14. Hệ thống sổ sách theo dõi hoạt động giáo dục trong Trung tâm

1. Đối với Trung tâm

a) Hồ sơ các Chương trình giáo dục lấy văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân và Chương trình Xóa mù chữ (nếu tổ chức thực hiện), hồ sơ gồm:

- Sổ đăng bộ;

- Kế hoạch giáo dục của trung tâm (theo năm học);

- Sổ theo dõi và đánh giá học viên (bao gồm cả Hồ sơ giáo dục đối với học viên khuyết tật);

- Sổ ghi đầu bài;

- Học bạ học viên;

- Sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ.

b) Hồ sơ các chương trình bồi dưỡng, chương trình giáo dục đáp ứng nhu cầu người học và các chương trình đào tạo khác

- Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục, đào tạo của trung tâm (theo nhiệm vụ được giao, từng năm học);

- Hồ sơ tổ chức các khóa đào tạo nghề sơ cấp (theo quy định và hướng dẫn của Bộ Lao động-Thương binh và xã hội, nếu Trung tâm tổ chức thực hiện).

c) Hồ sơ liên kết đào tạo trình độ đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Hồ sơ kiểm tra, đánh giá của cán bộ, giáo viên và nhân viên;

e) Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến;

g) Hồ sơ quản lý thiết bị giáo dục, thư viện;

h) Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính;

2. Đối với các tổ chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Kế hoạch giáo dục của chuyên môn (theo năm học);

b) Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn.

3. Đối với giáo viên:

a) Kế hoạch giáo dục của giáo viên (theo năm học);

b) Kế hoạch bài dạy (giáo án);

c) Sổ theo dõi, đánh giá học viên;

d) Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).

4. Hồ sơ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này dưới dạng hồ sơ điện tử được sử dụng thay cho các loại hồ sơ giấy theo lộ trình phù hợp với điều kiện của Trung tâm, khả năng thực hiện của giáo viên và bảo đảm tính hợp pháp của các loại hồ sơ điện tử. Việc quản lý hồ sơ điện tử do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định theo chuẩn kết nối, chuẩn dữ liệu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Việc bảo quản hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục của Trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Kiểm tra, đánh giá, xếp loại kết quả học tập, cấp chứng chỉ, văn bằng

1. Trung tâm có trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Học viên học hết chương trình xóa mù chữ, đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được công nhận hoàn thành chương trình xóa mù chữ.

3. Học viên học hết chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở nếu đủ điều

kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được người đứng đầu cơ quan chuyên môn về giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.

4. Học viên học hết chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông nếu đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được dự thi, nếu đạt yêu cầu thì được người đứng đầu cơ quan chuyên môn về giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông; trường hợp không dự thi hoặc thi không đạt yêu cầu thì được người đứng đầu Trung tâm cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

5. Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của một trình độ đào tạo theo quy định của Khung trình độ quốc gia Việt Nam thì được cấp bằng tương ứng với trình độ đào tạo.

6. Học viên học hết các khóa bồi dưỡng theo các hình thức khác nhau nếu đủ điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được dự thi, nếu đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình giáo dục thì được cấp chứng chỉ tương ứng với chương trình học.

7. Đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học để cấp chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân, Trung tâm được tổ chức thi, cấp chứng chỉ khi đủ điều kiện theo quy định.

8. Học viên học hết các khóa học bồi dưỡng ngắn hạn tại Trung tâm thì được dự kiểm tra, nếu đạt yêu cầu theo mục tiêu của chương trình đề ra thì được giám đốc Trung tâm cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa học tương ứng với chương trình đã học.

Điều 16. Bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục

Trung tâm có trách nhiệm thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định, thực hiện các hoạt động cụ thể sau:

1. Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền địa phương lập kế hoạch xây dựng và phát triển, phấn đấu trong từng giai đoạn để Trung tâm đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Tổ chức tự đánh giá, đăng ký đánh giá ngoài; đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận Trung tâm đạt kiểm định chất lượng giáo dục khi xét thấy bảo đảm các tiêu chuẩn đánh giá Trung tâm theo quy định.

3. Căn cứ kết quả đánh giá ngoài, bổ sung, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá; thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng trong báo cáo tự đánh giá, các khuyến nghị của đoàn đánh giá ngoài và chỉ đạo của cơ quan quản lý. Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện nâng cao chất lượng với cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp để được hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra và giám sát.

4. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu liên quan đến các hoạt động của Trung tâm, các điều kiện cần thiết để phục vụ công tác đánh giá ngoài; phản hồi ý kiến về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài đúng thời hạn.

5. Duy trì, phát huy kết quả kiểm định chất lượng giáo dục để không ngừng nâng cao chất lượng.

Điều 17. Hợp tác quốc tế

Trung tâm thực hiện các hình thức và các chương trình hợp tác quốc tế nhằm nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, đáp ứng nhu cầu học tập thường xuyên, suốt đời của mọi người dân, phù hợp với nhu cầu và điều kiện thực tế của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Chương IV
GIÁO VIÊN VÀ NHÂN VIÊN

Điều 18. Giáo viên

1. Giáo viên là người làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục tại Trung tâm, tham gia giảng dạy các chương trình giáo dục, đào tạo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này.

2. Giáo viên Trung tâm bao gồm giáo viên cơ hữu, giáo viên hợp đồng, giáo viên thỉnh giảng.

Điều 19. Tiêu chuẩn, trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên, báo cáo viên

1. Giáo viên giảng dạy các chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông phải đạt trình độ chuẩn được đào tạo và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định như giáo viên phổ thông tương ứng với từng cấp

học.

2. Giáo viên tham gia giảng dạy các chương trình giáo dục, đào tạo để lấy chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân phải đảm bảo các điều kiện về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

3. Báo cáo viên tham gia bồi dưỡng, tập huấn các chương trình giáo dục khác của Trung tâm phải đảm bảo các điều kiện về chuyên môn, nghiệp vụ do giám đốc Trung tâm quy định.

Điều 20. Nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên

1. Giáo viên tại Trung tâm có nhiệm vụ và quyền hạn như giáo viên tại trường phổ thông. Ngoài ra, giáo viên tại Trung tâm có thêm một số nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Tham gia điều tra nhu cầu học tập trên địa bàn, xác định nội dung học tập, đề xuất việc tổ chức các chương trình và hình thức học phù hợp với từng loại đối tượng;

b) Biên soạn tài liệu, tổ chức thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên do Trung tâm tổ chức;

c) Tham gia công tác tuyển sinh và công tác xóa mù chữ, phổ cập giáo dục;

d) Tham gia quản lý các lớp học, các lớp liên kết đào tạo của Trung tâm;

đ) Tham gia hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục của Trung tâm;

e) Hỗ trợ hoạt động chuyên môn tại các trung tâm học tập cộng đồng;

g) Phụ đạo, hỗ trợ học tập đối với học viên khuyết tật.

2. Giáo viên làm công tác chủ nhiệm tại Trung tâm ngoài các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều này còn có thêm những nhiệm vụ và quyền hạn như giáo viên làm công tác chủ nhiệm tại trường phổ thông.

3. Chế độ làm việc đối với giáo viên tại Trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 21. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo viên

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của giáo viên phải mẫu mực, có tác dụng giáo dục đối với học viên.

2. Trang phục của giáo viên phải gọn gàng, lịch sự, phù hợp với hoạt động sư phạm.

Điều 22. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của nhân viên

1. Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và trình độ chuẩn được đào tạo của nhân viên: thư viện; thiết bị, thí nghiệm; giáo vụ; công nghệ thông tin; hỗ trợ giáo dục người khuyết tật; y tế học đường, kế toán; thủ quỹ, văn thư áp dụng theo quy định hiện hành đối với các cơ sở giáo dục phổ thông.

2. Nhiệm vụ của nhân viên

a) Các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch, hợp đồng và sự phân công của giám đốc Trung tâm;

b) Thực hiện quy chế chuyên môn nghề nghiệp và chấp hành nội quy của Trung tâm;

c) Tham gia các lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ phù hợp với nhiệm vụ được giao.

d) Bảo đảm an toàn cho các hoạt động giáo dục tại Trung tâm; tuân thủ các quy định về an toàn lao động;

đ) Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của bản thân và Trung tâm; đoàn kết, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp;

e) Rèn luyện sức khỏe, học tập văn hóa, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng chuyên môn, nghiệp vụ;

g) Thực hiện nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của Trung tâm, quyết định của giám đốc Trung tâm.

Chương V

HỌC VIÊN

Điều 23. Học viên

Học viên Trung tâm là người đang theo học ít nhất một chương trình giáo dục, đào tạo của Trung tâm.

Điều 24. Nhiệm vụ của học viên

1. Kính trọng thầy giáo, cô giáo, cán bộ quản lý, nhân viên của Trung tâm; thực hiện nội quy của Trung tâm và các quy định của Quy chế này.

2. Thực hiện đầy đủ các yêu cầu về học tập, lao động thực hành theo quy định của Trung tâm.

3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trung tâm.

4. Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trung tâm.

5. Đóng học phí đầy đủ và đúng hạn (đối với học viên thuộc diện phải đóng học phí).

Điều 25. Quyền của học viên

Học viên có những quyền sau đây:

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập của mình.

2. Được chọn chương trình học, hình thức học, địa điểm học phù hợp với khả năng, điều kiện của bản thân và của Trung tâm; được tạo điều kiện chuyên đổi chương trình, hình thức và địa điểm học nếu có nguyện vọng và được nơi chuyển đến tiếp nhận.

3. Tham gia hoạt động của Trung tâm theo quy định.

4. Trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của mình, góp ý về nội dung, phương pháp giảng dạy và các hoạt động khác của Trung tâm.

5. Được hưởng một phần thành quả lao động sản xuất, thực hành kỹ thuật, các hoạt động khác mà mình tham gia; được xét cấp học bổng trợ cấp xã hội theo quy định của pháp luật.

6. Học viên học hết các chương trình giáo dục thường xuyên theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này thì được cấp văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận.

Điều 26. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của học viên

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của học viên phải có văn hóa, phù hợp với đạo đức và lối sống trong môi trường giáo dục.

2. Trang phục của học viên phải gọn gàng, thuận tiện cho việc học tập và sinh hoạt ở Trung tâm.

Chương VI
TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 27. Tài chính và nguồn tài chính của Trung tâm

1. Thực hiện thu chi tài chính theo quy định của Luật Ngân sách và các quy định về quản lý tài chính của Nhà nước.

2. Nguồn tài chính của Trung tâm

a) Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp;

b) Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trung tâm, bao gồm: học phí; nguồn thu từ hoạt động hợp tác đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và các hoạt động sự nghiệp khác;

b) Các nguồn viện trợ, tài trợ, ủng hộ, quà tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật;

c) Các nguồn thu hợp pháp khác.

Điều 28. Cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục và thư viện của Trung tâm

1. Cơ sở vật chất

a) Trung tâm có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất và có đủ các phòng học, đủ bàn ghế, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng chức năng, phòng thực hành lao động sản xuất đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập các chương trình giáo dục.

b) Trung tâm có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, lộ trình cụ thể trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tăng cường đầu tư cơ sở vật chất nhằm đạt các mức tiêu chuẩn cơ sở vật chất cao hơn.

c) Trung tâm có trách nhiệm quản lý và sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất của Trung tâm, tránh lãng phí; định kỳ có kế hoạch cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất theo quy định; tuyệt đối không đưa vào sử dụng những cơ sở vật chất đã hết niên hạn sử dụng, không bảo đảm an toàn khi chưa cải tạo, sửa chữa.

2. Thiết bị giáo dục

a) Trung tâm được trang bị thiết bị giáo dục, tổ chức quản lý và sử dụng có hiệu quả thiết bị giáo dục trong dạy học và giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Giáo viên có trách nhiệm sử dụng hiệu quả thiết bị giáo dục của Trung tâm vào các hoạt động dạy học, giáo dục; khuyến khích giáo viên và học sinh tự làm đồ dùng dạy học theo yêu cầu về nội dung và phương pháp dạy học, giáo dục được quy định trong chương trình giáo dục thường xuyên.

3. Thư viện

a) Thư viện của Trung tâm được tổ chức và hoạt động theo quy định về tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Thư viện của Trung tâm phục vụ hoạt động học tập, dạy học, nghiên cứu khoa học cho học viên, giáo viên, cán bộ, nhân viên và người lao động.

c) Thư viện của Trung tâm được sắp xếp, bố trí an toàn, khoa học, thuận tiện. Khuyến khích các Trung tâm xây dựng thư viện mở, tạo không gian đọc riêng dành cho học viên. Phát triển thư viện điện tử ở những nơi có điều kiện.

d) Khuyến khích xã hội hóa trong phát triển thư viện.

Điều 29. Quản lý, sử dụng tài sản, tài chính

1. Tài sản của Trung tâm học được đầu tư, cung cấp, quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật và các quy định hiện hành của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Mọi thành viên trong Trung tâm có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trung tâm. Hằng năm, trung tâm phải tổ chức kiểm kê đánh giá lại giá trị tài sản của trung tâm và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

3. Trung tâm có trách nhiệm công khai thu, chi hằng năm và quản lý tài chính theo quy định của pháp luật.

Chương VII
QUAN HỆ GIỮA TRUNG TÂM VỚI CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC KHÁC

Điều 30. Quan hệ giữa Trung tâm với các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức nghề nghiệp và các tổ chức xã hội tại địa phương

1. Trung tâm phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức nghề nghiệp và các tổ chức xã hội khác tại địa phương thực hiện các nội dung của các chương trình phối hợp hoạt động nhằm hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho mọi người, thuộc mọi lứa tuổi được tham gia học tập.

2. Khuyến khích các tổ chức và cá nhân đầu tư phát triển Trung tâm, tham gia xây dựng phong trào học tập thường xuyên, suốt đời và xây dựng xã hội học tập.

Điều 31. Quan hệ giữa Trung tâm với doanh nghiệp

Trung tâm có trách nhiệm chủ động phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động đào tạo, bao gồm:

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

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

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

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

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

Điều 32. Quan hệ giữa Trung tâm với gia đình học viên

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

2. Trung tâm có trách nhiệm tư vấn, hỗ trợ học viên, gia đình học viên trong việc lựa chọn chương trình, thời gian, hình thức học tập phù hợp.

3. Thường xuyên giữ mối liên hệ với gia đình học viên, trao đổi hỗ trợ thông tin về kết quả học tập, rèn luyện của học viên.

Chương VIII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Trách nhiệm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục thường xuyên; hướng dẫn tổ chức thực hiện Thông tư này; tổ chức thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm đối với những nội dung thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước, quản lý hoạt động của Bộ và các quy định tại Quy chế này.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ đạo và hướng dẫn hoạt động giáo dục nghề nghiệp; tổ chức thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm đối với hoạt động giáo dục nghề nghiệp và các quy định liên quan tới hoạt động giáo dục nghề nghiệp trong Trung tâm tại Quy chế này.

Điều 34. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Chỉ đạo việc tổ chức thực hiện Quy chế này đối với các Trung tâm trên địa bàn.

2. Bố trí đủ nguồn lực để Trung tâm thực hiện theo Quy chế này.

3. Giao cơ quan chuyên môn trực tiếp quản lý hoặc phân cấp quản lý các Trung tâm trên địa bàn phù hợp với điều kiện thực tế của tỉnh đảm bảo hoạt động chất lượng, hiệu quả các chương trình giáo dục, đào tạo; giải quyết khó khăn, vướng mắc theo quy định của pháp luật.

4. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế này theo thẩm quyền và theo chế độ phân cấp quản lý hiện hành; xử lý vi phạm đối với các Trung tâm trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

5. Củng cố, phát triển mạng lưới Trung tâm gắn với công tác xây dựng xã hội học tập của địa phương.

Điều 35. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo và sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Hướng dẫn việc tổ chức thực hiện Quy chế này đối với các Trung tâm.

b) Kiểm tra, thanh tra tổ chức và hoạt động và xử lý vi phạm đối với các Trung tâm theo quy định.

c) Công khai danh sách các Trung tâm, các cam kết chất lượng, điều kiện đảm bảo chất lượng, thời gian thành lập, địa điểm được cấp phép hoạt động của các Trung tâm trên cổng thông tin

điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo để người học và xã hội có thể giám sát.

d) Định kỳ hằng năm, tổng hợp, đánh giá tình hình hoạt động của các Trung tâm trên địa bàn, báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

a) Hướng dẫn các Trung tâm tổ chức thực hiện chương trình đào tạo nghề nghiệp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Chủ trì, phối hợp với cơ quan chủ quản thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định về giáo dục nghề nghiệp tại Trung tâm, xử lý vi phạm theo thẩm quyền quy định.

Điều 36. Trách nhiệm của cơ quan chủ quản

1. Trực tiếp quản lý Trung tâm và chịu trách nhiệm hướng dẫn, giải quyết và kiểm tra, giám sát những vấn đề liên quan đến nhân sự, tài sản, cơ sở vật chất của Trung tâm thuộc phạm vi quản lý.

2. Chỉ đạo việc tổ chức thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm theo quy định tại Thông tư này.

3. Chuẩn bị đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, đội ngũ giáo viên, nhân viên và người lao động để Trung tâm hoạt động hiệu quả, có chất lượng khi tổ chức thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên; chương trình nghề sơ cấp (nếu được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp); và các lớp liên kết đào tạo tại Trung tâm.

4. Kiểm tra việc thực hiện Thông tư này và xử lý vi phạm đối với Trung tâm trực thuộc theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Trách nhiệm của Trung tâm

1. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm giải trình với cơ quan quản lý các cấp về tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trong Quy chế này

3. Hằng năm hoặc đột xuất tổng hợp tình hình hoạt động của Trung tâm và gửi báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo./.