

Số: **2395**/QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **08** tháng **9** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động
Trường Đại học Tài chính – Marketing**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số điều của nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 678/QĐ-BTC ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ngành Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2013/QĐ-BTC ngày 31 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 538/QĐ-BTC ngày 24 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ -TTg ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính – Hải quan vào Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động Trường Đại học Tài chính – Marketing”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2247/QĐ-ĐHTCM ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính –

Marketing về việc ban hành Quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc Trường và toàn thể viên chức, người lao động trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.



PGS.TS. Phạm Tiến Đạt



QUY ĐỊNH

Về đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động

Trường Đại học Tài chính - Marketing

(Ban hành theo Quyết định số ~~2395~~ 2395/QĐ-ĐHTCM ngày 08 tháng 9 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về chế độ, nội dung, tổ chức và quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động Trường Đại học Tài chính - Marketing (sau đây gọi tắt là Trường);
2. Quy định này áp dụng đối với viên chức và người đang làm việc theo chế độ hợp đồng lao động đang công tác tại Trường (sau đây gọi là VC, NLĐ). Quy định này không áp dụng đối với các trường hợp VC, NLĐ đang trong thời gian thi hành kỷ luật.
3. Quy định này không áp dụng đối với các trường hợp VC, NLĐ đang trong thời gian thi hành kỷ luật từ khiئن trách trở lên hoặc trong thời gian xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng

1. Trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn và quản lý.
2. Góp phần xây dựng đội ngũ VC, NLĐ theo hướng chuyên nghiệp đáp ứng yêu cầu đổi mới và phát triển của Trường theo định hướng chiến lược đã đề ra.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của đơn vị và của Trường.

2. Bảo đảm tính tự chủ của đơn vị sử dụng viên chức trong hoạt động đào tạo, bồi dưỡng.

3. Thực hiện tập trung đầu mối trong hoạt động đào tạo, bồi dưỡng VC, NLD. Tất cả các dự án, chương trình liên kết đào tạo, hợp tác nghiên cứu khoa học do Trường thực hiện có nguồn tài chính dành cho hoạt động đào tạo, bồi dưỡng VC, NLD phải tập trung về đơn vị đầu mối là Phòng Tổ chức - Hành chính để tham mưu, giúp Hiệu trưởng quản lý tập trung.

4. Đề cao vai trò tự học và quyền của VC, NLD trong việc lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm, phù hợp với chức danh và yêu cầu công việc.

5. Tùy từng trường hợp cụ thể, Nhà trường xem xét cử đi học tập các chương trình đào tạo dài hạn ở nước ngoài (trình độ tiến sĩ, sau tiến sĩ) đối với những VC, NLD có năng lực chuyên môn tốt, làm việc có chất lượng, hiệu quả, thực hiện đầy đủ các nội quy, quy chế của Trường, cam kết gắn bó lâu dài với sự nghiệp xây dựng và phát triển Trường, đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định, được các cơ sở đào tạo nước ngoài chấp thuận.

6. VC, NLD có trách nhiệm cùng với Trường tìm kiếm cơ hội và đối tác để thúc đẩy công tác đào tạo được thực hiện đúng kế hoạch.

7. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng và hiệu quả trong đào tạo, bồi dưỡng VC, NLD.

Điều 4. Yêu cầu về đào tạo, bồi dưỡng đối với VC, NLD

1. VC, NLD có nghĩa vụ học tập, tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nhằm đạt yêu cầu theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật và của Trường.

2. VC, NLD phải đạt các yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học và các văn bằng, chứng chỉ khác theo quy định của Nhà nước và của Trường sau thời gian tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng. Đối với những VC, NLD không đáp ứng các yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ sau thời gian tập sự, thử việc

hoặc sau thời gian gia hạn theo quy định của pháp luật, Trường sẽ chấm dứt hợp đồng làm việc hoặc điều chuyển, bố trí công tác khác.

3. VC, NLD khi đi đào tạo, bồi dưỡng phải làm đơn đề nghị trước khi dự tuyển; các trường hợp sau khi trúng tuyển mới báo cáo và đề nghị sẽ do Hiệu trưởng xem xét và quyết định theo tình hình thực tế.

Điều 5. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng VC, NLD

1. Đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức trong thời gian tập sự.
2. Đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.
3. Đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý.
4. Đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành.
5. Đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị theo tiêu chuẩn của tổ chức Đảng, đoàn thể.
6. Đào tạo, bồi dưỡng theo đề án vị trí việc làm và nhu cầu của đơn vị, cá nhân.
7. Đào tạo, bồi dưỡng khác.

Điều 6. Thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu hằng năm

1. VC, NLD phải thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu về kiến thức, kỹ năng chuyên ngành hằng năm: Thời gian thực hiện là 01 tuần/năm; một tuần được tính bằng 05 ngày học, một ngày học 08 tiết.

2. Những chương trình, khóa học sau đây được tính vào việc thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu hằng năm:

a) Chương trình bồi dưỡng, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bao gồm: chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chuyên ngành; chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức theo vị trí việc làm (giảng viên lý luận chính trị, giảng viên giáo dục thể chất - quốc phòng an ninh, giảng viên các lĩnh vực về thuế, hải quan; viên chức ở ngạch văn thư, kế toán...);

b) Các khóa tập huấn, hội thảo cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ (tuyển sinh, đào tạo, kiểm định chất lượng, tổ chức cán bộ, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế...);

c) Các khóa bồi dưỡng ở nước ngoài.

3. Thời gian tham gia các khóa bồi dưỡng quy định tại khoản 2 Điều này được cộng dồn để tính thời gian thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu một tuần trong một năm.

4. Trong năm, những VC, NLD tham gia các khóa bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và được cấp chứng chỉ thì được xác nhận là đã thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu.

Trường hợp khóa bồi dưỡng tổ chức kéo dài sang năm sau thì được tính vào việc thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu của năm mà khóa bồi dưỡng bắt đầu.

5. Việc thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu hằng năm đối với giảng viên, cán bộ viên chức được thực hiện theo phương thức linh hoạt, chủ động với nhiều hình thức phù hợp.

Điều 7. Các hình thức đào tạo, bồi dưỡng VC, NLD

1. Đào tạo trong và ngoài nước: đào tạo về trình độ chuyên môn gồm đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và sau tiến sĩ.

Hình thức đào tạo: tập trung và không tập trung.

2. Bồi dưỡng trong và ngoài nước: bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; bồi dưỡng năng lực, kỹ năng lãnh đạo, quản lý; bồi dưỡng bắt buộc cập nhật kiến thức tối thiểu hằng năm; bồi dưỡng kỹ năng nghề nghiệp chuyên môn và bồi dưỡng khác hằng năm.

Hình thức bồi dưỡng: tập trung ngắn hạn.

Điều 8. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng VC, NLD

1. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước:

- a) Lý luận chính trị;
- b) Kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ;
- c) Kiến thức quản lý hành chính nhà nước; năng lực, kỹ năng lãnh đạo, quản lý; các nguyên tắc về hoạt động nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp;
- d) Kiến thức bổ trợ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp;
- đ) Kiến thức pháp luật; kiến thức về quốc phòng, an ninh;
- e) Ngoại ngữ, tin học và các kiến thức, kỹ năng khác.

2. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài:

- a) Kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ;
- b) Kiến thức, kỹ năng hội nhập quốc tế;
- c) Ngoại ngữ, tin học và các kiến thức, kỹ năng khác.

Điều 9. Thời gian đào tạo, bồi dưỡng VC, NLD

1. Đối với VC, NLD khối hành chính: học ngoài giờ hành chính (trừ trường hợp đi học ở nước ngoài), trong trường hợp không có lớp ngoài giờ hành chính sẽ được xem xét giải quyết học trong giờ hành chính đối với từng trường hợp cụ thể, do Hiệu trưởng quyết định.

2. Đối với viên chức là giảng viên: giảng viên có trách nhiệm sắp xếp thời gian học tập đảm bảo khối lượng công việc được phân công. Trường hợp học tập trung toàn thời gian thì sẽ được xem xét giải quyết đối với từng trường hợp cụ thể theo Quy chế làm việc của giảng viên, do Hiệu trưởng quyết định.

3. VC, NLD phải đảm bảo thời gian học tập theo quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Mục 1

QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 10. Quyền lợi

1. VC, NLD được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước:

a) Thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được tính là thời gian công tác liên tục; được hưởng lương và các chế độ khác theo quy định của Nhà nước và của Trường tại Quy chế chi tiêu nội bộ;

b) Được hỗ trợ học phí theo quy định tại mục 3, chương II của Quy định này;

c) Được miễn, giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy, giờ nghiên cứu khoa học hoặc tạm ngừng công tác chuyên môn để đi học tập theo quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng của Hiệu trưởng;

d) Được biểu dương, khen thưởng về kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng;

e) Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của Nhà nước và của Trường.

2. VC, NLD được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài được hưởng quyền lợi theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 11. Nghĩa vụ

1. Đối với VC, NLD được cử đi đào tạo:

- a) Cam kết thực hiện trách nhiệm và nghĩa vụ đối với Nhà nước và Trường;
- b) Chấp hành nghiêm chỉnh quy chế đào tạo và nội quy của cơ sở đào tạo và các quy định của Trường trong quá trình được cử đi đào tạo;

c) Cam kết làm việc tại Trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo (tính từ thời điểm được công nhận tốt nghiệp) trong thời gian:

- Gấp 2 lần thời gian đào tạo đối với trình độ đại học;
- Gấp 3 lần thời gian đào tạo đối với trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và sau tiến sĩ.

d) Trường hợp VC, NLD phải gia hạn thời gian đào tạo thì VC, NLD chịu trách nhiệm chi trả toàn bộ học phí trong thời gian gia hạn và không được nhận các khoản hỗ trợ của Trường trong thời gian gia hạn;

đ) Đền bù chi phí đào tạo theo quy định tại mục 4, chương II của Quy định này;

e) Đối với VC, NLD được cử đi đào tạo ở nước ngoài, ngoài các nghĩa vụ trên, VC, NLD còn phải:

- Chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam đối với công dân Việt Nam đi học tập, làm việc ở nước ngoài. Liên hệ và chịu sự quản lý của cơ quan ngoại giao Việt Nam ở nước sở tại;

- Định kỳ 6 tháng/lần hoặc sau khi kết thúc một học kỳ, VC, NLD phải báo cáo tình hình kết quả học tập bằng văn bản cho Trường qua Phòng Tổ chức - Hành chính (email: phongtchc@ufm.edu.vn) và đơn vị trực tiếp quản lý;

- Các trường hợp đi học tập ở nước ngoài từ 12 tháng trở lên, khi về nước phải có văn bản xác nhận của cơ quan ngoại giao Việt Nam ở nước sở tại;

- Khi hoàn thành khóa đào tạo trở về nước, phải nộp báo cáo kết thúc khóa học;

- Trong thời hạn tối đa 3 tháng kể từ ngày hết thời gian học tập ghi trong quyết định cử đi đào tạo, VC, NLD phải về nước để làm thủ tục tiếp nhận lại công tác. Quá thời gian nêu trên, Trường coi như VC, NLD tự ý bỏ việc và sẽ tiến hành xử lý theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường;

g) Chịu trách nhiệm về hành chính, tài chính nếu không hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn hoặc chịu trách nhiệm về hình sự nếu vi phạm pháp luật của Việt Nam hoặc của nước sở tại;

h) Nếu không hoàn thành chương trình đào tạo theo thời gian được phép, VC, NLD phải có văn bản báo cáo. Nếu có nguyện vọng xin gia hạn để hoàn thành nhiệm vụ phải thực hiện các thủ tục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và của Trường;

i) Trong trường hợp VC, NLD có nguyện vọng ngừng học, thôi học hoặc thay đổi chuyên ngành đào tạo, VC, NLD phải làm đơn xin phép đính kèm hồ sơ liên quan gửi Trường. Đơn phải được đơn vị đang làm việc đồng ý trước khi trình Hiệu trưởng quyết định. Cá nhân chỉ được ngừng học, thôi học hoặc thay đổi chuyên ngành đào tạo khi có sự đồng ý bằng văn bản của Trường;

k) VC, NLD được cử đi đào tạo nhưng không được cấp bằng sau khi kết thúc khóa học thì được xác định là không hoàn thành khóa học và không hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn.

2. Đối với VC, NLD được cử đi bồi dưỡng:

a) Chấp hành đầy đủ các quy định của đơn vị tổ chức khóa bồi dưỡng và các quy định hiện hành của Trường;

b) VC, NLD được cử đi bồi dưỡng nhưng không được cấp chứng chỉ (hoặc chứng nhận) sau khi kết thúc khóa bồi dưỡng thì được xác định là không hoàn thành khóa học và không hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn.

Mục 2

ĐIỀU KIỆN, QUY TRÌNH VÀ THỦ TỤC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 12. Điều kiện để VC, NLD được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Điều kiện chung:

a) Hoàn thành nhiệm vụ được giao; thực hiện đầy đủ các nội quy, quy định của Trường; không trong thời gian thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên, đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn tuyển sinh của chương trình đào tạo, bồi dưỡng;

b) Phù hợp với tính chất, yêu cầu và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hiện tại hoặc theo quy hoạch cán bộ lãnh đạo của Trường;

c) Chuyên ngành đào tạo, kiến thức bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm hoặc chức danh nghề nghiệp đang đảm nhận;

d) Có trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị và được đơn vị trực tiếp sử dụng đề nghị.

2. Điều kiện cụ thể:

2.1. Điều kiện cử đi đào tạo đối với giảng viên:

Ngoài các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này, giảng viên được cử đi đào tạo còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Số năm công tác tại Trường:

- Đối với giảng viên được cử đi đào tạo trong nước: được cử đi đào tạo ngay cả trong thời gian tập sự.

- Đối với giảng viên được cử đi đào tạo ở nước ngoài: thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Không quá 45 tuổi đối với nam, 40 tuổi đối với nữ tính đến thời điểm cử đi đào tạo (chỉ áp dụng đối với VC, NLD được cử đi đào tạo sau đại học lần đầu).

2.2. Điều kiện cử đi đào tạo đối với viên chức khối quản lý:

Ngoài các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này, viên chức khối quản lý được cử đi đào tạo phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đáp ứng yêu cầu chuẩn hóa trình độ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên viên hoặc tương đương trở lên (học đại học).

b) Đáp ứng yêu cầu chuẩn hóa trình độ theo tiêu chuẩn chức danh quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (học sau đại học).

2.3 . Điều kiện cử đi bồi dưỡng:

Ngoài các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này, VC, NLD được cử đi bồi dưỡng phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đáp ứng điều kiện theo quy định của đơn vị tổ chức khóa bồi dưỡng tương ứng với từng chế độ bồi dưỡng;

b) Yêu cầu nhiệm vụ được giao của viên chức được cử đi bồi dưỡng phải phù hợp với nội dung của khóa bồi dưỡng;

Ngoài các điều kiện theo quy định tại điểm a, b mục 2.3, khoản 2 Điều này, VC, NLD được cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài, phải đáp ứng thêm các điều kiện sau:

a) Còn đủ tuổi công tác ít nhất 01 (một) năm tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu;

b) Không thuộc trường hợp chưa được xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định của pháp luật hiện hành về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

c) Bảo đảm sức khỏe.

3. Quy định tại khoản 1, 2 điều này không áp dụng đối với các trường hợp sau:

a) VC, NLD được cử đi đào tạo theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước và nhân danh Chính phủ nước CHXHCN Việt Nam theo Luật Ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế;

b) VC, NLD tự đi học, tự chi trả các khoản kinh phí học tập và học ngoài giờ hành chính.

4. Các trường hợp không được cử đi đào tạo, bồi dưỡng:

a) VC, NLD đang trong thời gian kỷ luật từ khiئن trách trở lên, hoặc trong thời gian xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự;

b) Không cử đi đào tạo, bồi dưỡng dài hạn đối với những VC, NLD đang được cử tham gia một chương trình đào tạo, bồi dưỡng dài hạn khác.

5. Điều kiện cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước đối với các trường hợp đặc thù do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 13. Thủ tục và quy trình cử VC, NLD đi đào tạo, bồi dưỡng

1. VC, NLD có nhu cầu học tập nâng cao trình độ và đủ điều kiện theo quy định tại Điều 12 của Quy định này làm đơn xin dự thi tuyển hoặc xét tuyển (kèm theo thông báo tuyển sinh hoặc công văn chiêu sinh của cơ sở đào tạo), đề nghị lãnh đạo đơn vị cho phép gửi Ban Giám hiệu (qua Phòng Tổ chức - Hành chính).

2. Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp danh sách xin đi dự tuyển của các cá nhân, đính kèm thông báo tuyển sinh trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt, căn cứ nội dung thông báo tuyển sinh, Phòng Tổ chức - Hành chính thông báo cho VC, NLD được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia dự tuyển theo yêu cầu của cơ sở đào tạo. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo;

b) Đơn đăng ký dự tuyển;

c) Văn bản đề nghị của Trưởng đơn vị sử dụng VC, NLD;

d) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương (hoặc cơ quan công tác);

đ) Bản thuyết minh nội dung nghiên cứu đối với các trường hợp đi học thạc sĩ, tiến sĩ ở nước ngoài;

e) Các giấy tờ khác theo yêu cầu của khóa học.

4. Các trường hợp được Hiệu trưởng quyết định cử đi dự tuyển, sau khi có kết quả trúng tuyển, VC, NLD có trách nhiệm gửi giấy báo nhập học về Phòng Tổ chức - Hành chính để phòng tổng hợp trình Hiệu trưởng ra quyết định cử đi học. Hồ sơ cử đi đào tạo, bồi dưỡng gồm:

- a) Đơn xin đi học;
- b) Văn bản đề nghị của Trưởng đơn vị sử dụng VC, NLD;
- c) Lý lịch khoa học (đối với giảng viên);
- d) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị;
- đ) Bản cam kết thực hiện nghĩa vụ của VC, NLD được cử đi đào tạo có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (đối với các trường hợp được cử đi đào tạo);
- e) Thông báo kết quả trúng tuyển hoặc Giấy triệu tập đi học của cơ sở đào tạo;
- g) Thư mời của cơ sở đào tạo nước ngoài (được dịch và công chứng) đối với các trường hợp đi đào tạo ở nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do, thời gian đào tạo, nguồn kinh phí (trường hợp thư mời không xác định rõ nguồn kinh phí phải có giấy xác nhận nguồn kinh phí kèm theo);
- h) Các giấy tờ khác theo yêu cầu của khóa học.

Điều 14. Tiếp nhận VC, NLD đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài về Trường

1. Trong thời hạn tối đa 03 (ba) tháng kể từ ngày hết thời gian học tập ghi trong quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng, VC, NLD phải về nước, nộp hồ sơ để Trường tiếp nhận trở lại công tác.

2. Hồ sơ gửi Phòng Tổ chức - Hành chính gồm:

- a) Báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu ở nước ngoài;
- b) Ý kiến nhận xét của cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước sở tại khi kết thúc khóa học;
- c) Bản sao và bản dịch hợp lệ văn bằng chứng chỉ. Trường hợp chưa có văn bằng, chứng chỉ, nộp giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học và bảng điểm;
- d) Bản sao quyết định cử đi học hoặc quyết định gia hạn (nếu có);
- e) Giấy công nhận văn bằng, chứng chỉ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật hiện hành.

Mục 3

CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ

Điều 15. Chế độ hỗ trợ học phí đối với VC, NLD được cử đi đào tạo

1. Mức hỗ trợ:

a) Trường hợp VC, NLD được cử đi đào tạo trong nước:

- Đối với các ngành, chuyên ngành mà Nhà trường không đào tạo: hỗ trợ 100% học phí tương ứng với thời gian đào tạo.

- Đối với các ngành, chuyên ngành sau đại học mà Nhà trường có đào tạo:

Nếu VC, NLD học tại Trường thì sẽ được hỗ trợ 100% học phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ. Đối với trường hợp học tại các cơ sở đào tạo khác thì không được hỗ trợ học phí.

- Trường hợp VC, NLD được cử đi đào tạo ở nước ngoài hoặc chương trình liên kết giữa Việt Nam với nước ngoài: mức hỗ trợ theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

2. Trường hợp VC, NLD được cử đi đào tạo tại các cơ sở đào tạo ở các địa phương khác (ngoài Thành phố Hồ Chí Minh), được Trường hỗ trợ thanh toán tiền tàu xe, công tác phí theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 16. Chế độ hỗ trợ học phí đối với VC, NLD được cử đi bồi dưỡng

1. Trường hỗ trợ học phí bồi dưỡng căn cứ vào quyết định cử đi bồi dưỡng đối với VC, NLD của Hiệu trưởng. Mức hỗ trợ áp dụng theo Quy chế chi tiêu nội bộ và tình hình thực tế của Trường.

2. Trường hợp VC, NLD được cử đi bồi dưỡng tại các cơ sở đào tạo ở các địa phương khác, được Trường hỗ trợ thanh toán tiền tàu xe, công tác phí theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

3. Trường hợp VC, NLD được cử đi bồi dưỡng tại các cơ sở đào tạo có mức kinh phí gấp 10 lần mức tiền lương cơ bản trở lên, kinh phí sẽ do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Mục 4

ĐÈN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 17. Các trường hợp phải đền bù chi phí

1. Trong thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng, VC, NLD tự ý bỏ học, bị buộc thôi học hoặc do VC, NLD đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với Trường.

2. Hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng (có xác nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng) nhưng không được cấp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đã hoàn thành khóa học do nguyên nhân chủ quan của người học.

3. Hoàn thành khóa học, đã được cấp văn bằng, chứng chỉ nhưng chưa làm việc tại Trường đủ thời gian theo quy định tại khoản 1 điều 11 của Quy định này (theo cam kết với Trường).

Điều 18. Chi phí và cách tính đền bù chi phí

1. Chi phí đền bù bao gồm học phí và các khoản chi phí khác phục vụ cho khóa học, không tính lương và các khoản phụ cấp (nếu có).

2. Cách tính chi phí đền bù

a) Trường hợp quy định tại khoản 1, điều 17 của Quy định này, VC, NLD phải đền bù 100% chi phí đào tạo.

b) Trường hợp quy định tại khoản 2, điều 17 của Quy định này, VC, NLD phải đền bù 50% chi phí đào tạo.

c) Trường hợp quy định tại khoản 3, điều 17 của Quy định này, mức đền bù được tính như sau:

$$S = (F/T1) \times (T1-T2)$$

Trong đó :

- S là chi phí đền bù.
- F là tổng chi phí của khóa đào tạo
- T1 là thời gian yêu cầu phải phục vụ sau khi đã hoàn thành khóa đào tạo, được tính bằng số tháng làm tròn (nếu số thập phân nhỏ hơn 5 thì làm tròn xuống, lớn hơn hoặc bằng 5 thì làm tròn lên).

- T2 là thời gian đã phục vụ sau đào tạo được tính bằng số tháng làm tròn (nếu số thập phân nhỏ hơn 5 thì làm tròn xuống, lớn hơn hoặc bằng 5 thì làm tròn lên).

Điều 19. Trách nhiệm đền bù chi phí và các biện pháp xử lý đối với trường hợp không thực hiện trách nhiệm đền bù

1. Hiệu trưởng ra quyết định về việc đền bù chi phí đào tạo trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng.

2. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định, VC, NLD có trách nhiệm phải đền bù đầy đủ chi phí đào tạo cho Trường.

3. Xử lý các trường hợp VC, NLD không thực hiện trách nhiệm đền bù:

a) Trường hợp VC, NLD không đủ khả năng chi trả một lần, Trường sẽ trừ 10% (mười phần trăm) tiền lương hằng tháng cho đến khi trừ hết số tiền đền bù theo quyết định (đối với trường hợp VC, NLD được cử đi bồi dưỡng);

b) Trường hợp VC, NLD không thực hiện trách nhiệm đền bù chi phí (đối với trường hợp VC, NLD nghỉ việc hoặc chuyển công tác), Trường sẽ thông báo tới nơi làm việc mới, chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc khởi kiện theo quy định của pháp luật;

c) Trường hợp VC, NLD đi học tập, bồi dưỡng ở nước ngoài, Trường sẽ thông báo cho đại sứ quán Việt Nam ở nước ngoài hoặc cơ quan có thẩm quyền của phía nước ngoài buộc về nước và thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Điều 20. Các trường hợp không phải đền bù chi phí

1. VC, NLD không hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng do ốm, đau phải điều trị dài ngày (có xác nhận của cơ sở y tế).

2. VC, NLD chưa làm việc tại Trường đủ thời gian theo quy định nhưng đến tuổi nghỉ hưu theo quy định của Nhà nước.

3. VC, NLD bị Trường chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

Mục 5

**TÀI CHÍNH CHO ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Điều 21. Nguồn tài chính

Kinh phí cho đào tạo, bồi dưỡng VC, NLD của Trường được hình thành từ việc trích lập quỹ đào tạo, bồi dưỡng VC, NLD từ nguồn thu của Trường.

Điều 22. Quản lý, sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Hằng năm, trên cơ sở kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng VC, NLD của các đơn vị thuộc Trường, Phòng Tổ chức - Hành chính xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng VC, NLD của Trường và dự trù kinh phí công tác đào tạo, bồi dưỡng trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi báo cáo Bộ Tài chính;

2. Thực hiện việc quản lý, sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo đúng quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức - Hành chính

1. Phòng Tổ chức - Hành chính là đơn vị đầu mối tham mưu giúp Hiệu trưởng quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng VC, NLĐ của Trường.

2. Nhiệm vụ

a) Căn cứ vào nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị và tình hình thực tế, Phòng Tổ chức - Hành chính xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng VC, NLĐ của Trường hằng năm trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi báo cáo Bộ Tài chính;

b) Thực hiện các thủ tục xét và đề nghị cử VC, NLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo công bằng, minh bạch, đúng đối tượng, đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn của Nhà nước và của Trường;

c) Tổ chức, quản lý các lớp đào tạo, bồi dưỡng do Trường tổ chức hoặc liên kết tổ chức;

d) Tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định cử và tiếp nhận công tác đối với các VC, NLĐ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước;

đ) Tổng hợp báo cáo tình hình học tập, công tác của VC, NLĐ báo cáo Hiệu trưởng;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

Điều 24. Trách nhiệm của các đơn vị trong Trường

1. Các đơn vị trong Trường có trách nhiệm rà soát, đánh giá nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị; triển khai xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng VC, NLĐ hằng năm gửi Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp (trong đó xác định lộ trình tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức, người lao động trong đơn vị) và đề xuất các khóa đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được phân công tại đơn vị.

2. Định kỳ 06 tháng một lần (cuối tháng 6 và cuối tháng 12 hằng năm) báo cáo kết quả học tập của VC được cử đi đào tạo thuộc đơn vị mình quản lý cho Hiệu trưởng bằng văn bản thông qua Phòng Tổ chức - Hành chính.

Điều 25. Trách nhiệm của VC, NLĐ

1. Viên chức là giảng viên có trách nhiệm đăng ký với Trường đơn vị lộ trình học tập nâng cao trình độ lên thạc sĩ, tiến sĩ ngay sau khi hoàn thành thời gian tập sự và được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

2. VC, NLĐ khối hành chính có trách nhiệm tham gia học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu, tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp hoặc vị trí việc làm đang đảm nhiệm.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Những quy định về đào tạo, bồi dưỡng VC, NLĐ đã ban hành trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.
3. Những quy định về đào tạo, bồi dưỡng VC, NLĐ không quy định trong văn bản này thì áp dụng theo các quy định hiện hành của Nhà nước, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 27. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các đơn vị trong Trường có trách nhiệm phổ biến và quán triệt Quy định này đến toàn thể VC, NLĐ của đơn vị.
2. Các đơn vị và VC, NLĐ trong Trường có trách nhiệm thi hành Quy định này.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, khó khăn, các đơn vị và VC, NLĐ phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức - Hành chính để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi bổ sung quy định cho phù hợp./.