

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Quản lý
công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ; Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ; Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ quy định về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 4361/QĐ-BCT ngày 16/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung quy định nội bộ về đào tạo sau đại học trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

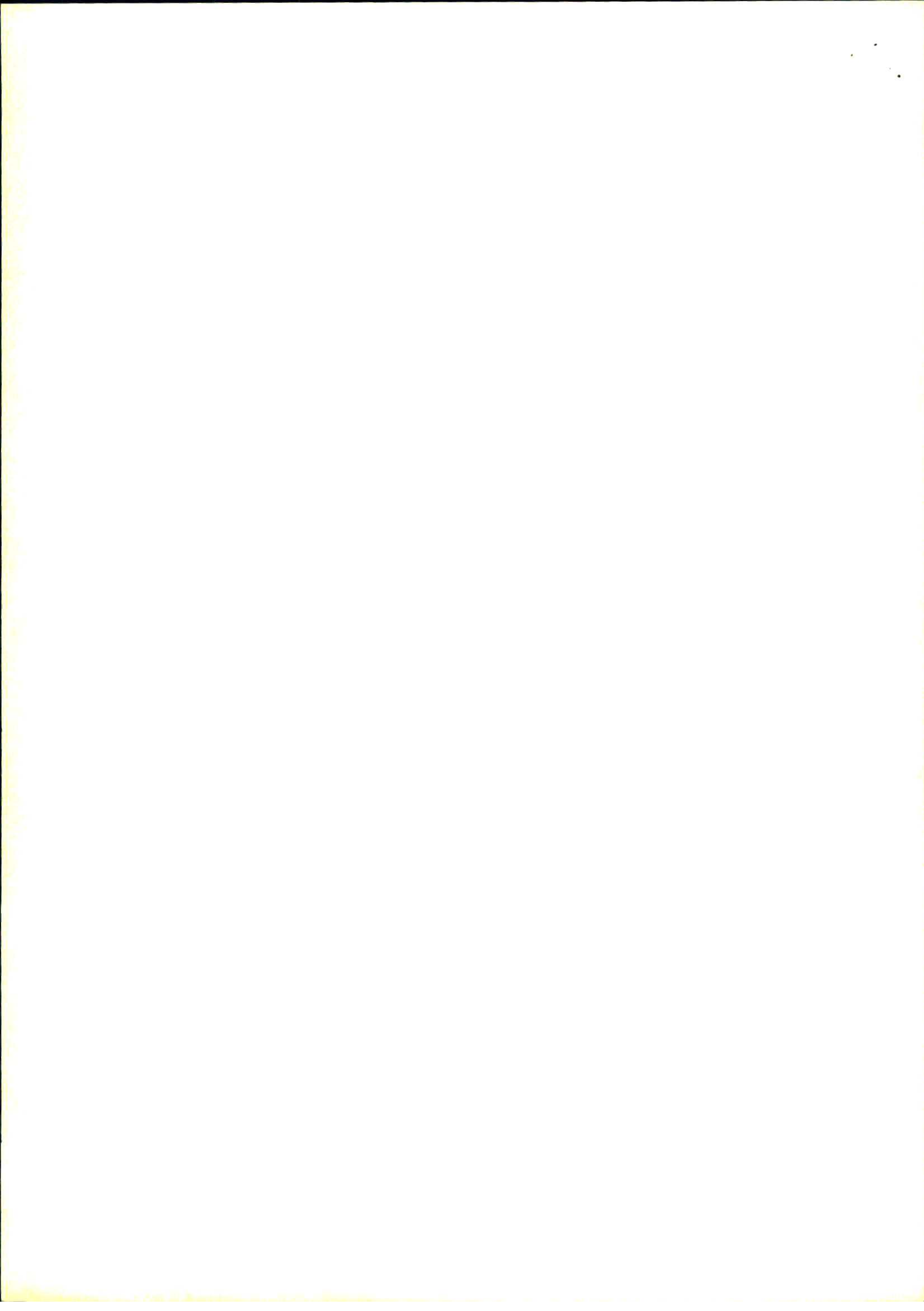
Điều 3. Trường, phụ trách các đơn vị trong toàn Trường; công chức, viên chức Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH,
- Đảng ủy, Công đoàn, ĐTN;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, TCCB.



TS. Nguyễn Đức Tính



QUY CHẾ

Về việc quản lý công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học

(Ban hành kèm theo Quyết định số 675/QĐ-ĐHCNQN ngày 30/10/2014)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc quản lý công chức, viên chức (CCVC) đang làm việc tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh (ĐHCNQN) đi đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ở trong nước, nước ngoài theo các chương trình:

1. Chương trình đào tạo có sử dụng ngân sách Nhà nước theo các đề án, chương trình, hiệp định của Chính phủ.
2. Các chương trình đào tạo theo dự án hợp tác giữa Trường ĐHCNQN với các đối tác trong và ngoài nước.
3. Các chương trình đào tạo do CCVC tự tìm học bổng do đối tác nước ngoài hỗ trợ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Công chức, viên chức là giảng viên thuộc biên chế của Trường được Trường ĐHCNQN cử đi đào tạo trình độ thạc sĩ sau khi kết thúc tập sự; trình độ tiến sĩ ở trong nước, nước ngoài khi đã công tác tại Trường ít nhất ba năm sau khi kết thúc tập sự.

Điều 3. Mục tiêu cử công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học

1. Trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, lý luận và quản lý.
2. Thực hiện xây dựng đội ngũ CCVC đáp ứng yêu cầu đổi mới, phát triển Nhà trường.

Điều 4. Nguyên tắc đào tạo sau đại học

1. Đào tạo sau đại học phải theo kế hoạch, phù hợp với quy hoạch phát triển Nhà trường.
2. Đối với đào tạo Thạc sĩ: CCVC chủ động thực hiện, Nhà trường hỗ trợ,

tạo điều kiện.

3. Đối với đào tạo Tiến sĩ: Nhà trường chủ động thực hiện theo kế hoạch, ưu tiên đào tạo đối với những ngành đào tạo trình độ đại học, ưu tiên đối với những CCVC có năng lực chuyên môn tốt, làm việc nhiệt tình, cam kết gắn bó lâu dài với Nhà trường.

Điều 5. Thời gian và hình thức đào tạo sau đại học

1. Thời gian đào tạo

a. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ: Với người có bằng đại học, thời gian đào tạo không quá 04 năm; với người có bằng thạc sĩ, thời gian đào tạo không quá 3 năm;

b. Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ không quá 02 năm.

2. Hình thức đào tạo

a. Đào tạo trình độ tiến sĩ trong nước theo hai trường hợp:

- Nghiên cứu sinh theo học tập trung: Nghiên cứu sinh (NCS) dành toàn bộ thời gian học tập và nghiên cứu của khóa học tại cơ sở đào tạo.

- Nghiên cứu sinh theo học không tập trung: NCS không phải dành toàn bộ thời gian học tập và nghiên cứu của khóa học tại cơ sở đào tạo. Trong trường hợp này, NCS phải có ít nhất 12 tháng học tập trung liên tục tại cơ sở đào tạo.

b. Đào tạo tiến sĩ ở nước ngoài theo trường hợp tập trung: NCS dành toàn bộ thời gian học tập, nghiên cứu tại cơ sở đào tạo.

c. Đào tạo thạc sĩ thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy. Nhà trường chỉ cử CCVC đi đào tạo trình độ thạc sĩ theo trường hợp không tập trung.

CHƯƠNG II. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO

Điều 6. Quyền của công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học

1. Đối với CCVC được cử đi đào tạo sau đại học ở trong nước

a. Trong thời gian đi đào tạo sau đại học ở trong nước CCVC được hưởng nguyên lương và phụ cấp (nếu có);

b. Được hưởng các quyền lợi vật chất khác theo Quy chế Chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường;



c. Được tạo điều kiện về thủ tục và thời gian để thực hiện chương trình đào tạo theo quy định, NCS tập trung trong nước được miễn định mức công tác trong thời gian nghiên cứu; NCS không tập trung trong nước được miễn 100% khối lượng công tác trong năm cuối làm và bảo vệ luận án;

d. Được duy trì biên chế, tiếp tục làm việc tại Trường theo đúng chuyên môn được đào tạo sau khi tốt nghiệp theo yêu cầu thực tiễn;

d. Được khen thưởng theo Điều 12 của Quy chế này;

e. Hưởng các quyền khác theo quy định của từng chương trình đào tạo.

2. Đối với CCVC được cử đi đào tạo tiến sỹ ở nước ngoài

a. Trong thời gian đi NCS ở nước ngoài, ngoài kinh phí Nhà nước cấp hoặc trường bạn dài hạn, CCVC được hưởng 40% lương cơ bản và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có);

b. Được hỗ trợ thu nhập các dịp lễ, tết sau: Tết Dương lịch, Tết Âm lịch, Ngày Quốc khánh 02/9, Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, Ngày Thành lập Trường 25/11;

c. Được hưởng chế độ tham quan, nghỉ mát hè hàng năm;

d. Được thanh toán tiền phương tiện đi lại 01 lượt (đi và về)/khóa học;

d. Được tạo điều kiện về thời gian để thực hiện chương trình đào tạo theo quy định, miễn định mức công tác;

e. Được tiếp tục duy trì chức danh việc làm trong biên chế của Trường, tiếp tục làm việc tại Trường theo đúng chuyên môn được đào tạo sau khi tốt nghiệp theo yêu cầu thực tiễn;

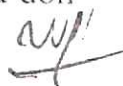
g. Được khen thưởng theo Điều 12 của Quy chế này.

3. Nghiên cứu sinh nước ngoài, trong thời gian nghiên cứu không bố trí giữ các chức vụ quản lý.

Điều 7. Trách nhiệm của công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học

1. Xây dựng kế hoạch nghiên cứu chi tiết của bản thân CCVC, có xác nhận của đơn vị trực tiếp quản lý báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng TCCB).

2. Thực hiện đúng kế hoạch đào tạo về thời gian (theo quyết định cử đi đào tạo của Hiệu trưởng) và chương trình. Định kỳ 6 tháng/lần đối với CCVC đi NCS trong nước, 12 tháng/lần đối với NCS ở nước ngoài phải báo cáo tình hình, kết quả học tập cho Nhà trường thông qua Phòng Tổ chức cán bộ và đơn



vị trực tiếp quản lý trước ngày 15/6 hàng năm để nghiệm thu khối lượng công tác; CCVC đi đào tạo sau đại học khi hoàn thành khoá học phải nộp quyền luận án (luận văn), bản sao bằng tốt nghiệp và các giấy tờ liên quan.

3. Báo cáo với Bộ môn, Khoa quản lý trực tiếp và Phòng Đào tạo để nghiệm thu khối lượng công tác đối với NCS không tập trung trong nước.

4. Khi đi đào tạo ở nước ngoài, CCVC phải chấp hành đầy đủ 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.

5. Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo phải trở về tiếp tục công tác tại Trường ĐHCNQN trong thời gian ít nhất gấp 3 lần thời gian đào tạo. Nếu CCVC đang trong thời gian đi đào tạo mà xin thôi việc hoặc xin chấm dứt hợp đồng thì phải bồi hoàn toàn bộ kinh phí đào tạo đã nhận.

CHƯƠNG III. ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC VÀ QUY TRÌNH CỬ ĐI ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

Điều 8. Điều kiện và thủ tục cử đi đào tạo sau đại học

1. Đối tượng, tiêu chuẩn

a. Công chức, viên chức đi đào tạo phải thuộc kế hoạch đào tạo sau đại học hàng năm do Hiệu trưởng phê duyệt.

b. Công chức, viên chức đi đào tạo không đang trong thời gian chấp hành kỷ luật, chờ xét kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật của Nhà nước.

2. Thủ tục cử đi đào tạo

Khi có giấy triệu tập (hoặc giấy báo nhập học) của cơ sở đào tạo, CCVC báo cáo phụ trách đơn vị quản lý trực tiếp của mình bằng văn bản để sắp xếp kế hoạch đi học, sau đó làm thủ tục đi học theo quy định chung tại Phòng Tổ chức cán bộ.

Điều 9. Gia hạn thời gian nghiên cứu sinh

1. Điều kiện gia hạn

Công chức, viên chức được Trường cử đi nghiên cứu sinh ở trong nước, ở nước ngoài được xem xét gia hạn thời gian nghiên cứu sinh nếu có lý do chính đáng như sức khỏe, hoàn cảnh cá nhân, lý do khách quan khiến việc hoàn thành nội dung chương trình đào tạo không đảm bảo thời gian theo quyết định

cử đi đào tạo thì được xem xét gia hạn thời gian nghiên cứu sinh.

2. Thời gian gia hạn

a. Đối với NCS tập trung, thời gian gia hạn để hoàn thành chương trình tối đa là 12 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian theo quyết định cử đi NCS.

b. Đối với NCS không tập trung, thời gian gia hạn để hoàn thành chương trình tối đa là 24 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian theo quyết định cử đi NCS.

3. Thủ tục gia hạn

a. Nghiên cứu sinh làm hồ sơ đề nghị gia hạn gồm:

- Đơn xin gia hạn thời gian học tập trong đó nêu rõ lý do, thời gian xin gia hạn, nguồn kinh phí cho việc học tập trong thời gian gia hạn;

- Báo cáo kết quả học tập từ khi bắt đầu học tập đến thời điểm xin gia hạn;

- Ý kiến của cơ sở đào tạo NCS về việc gia hạn. Đối với NCS ở nước ngoài phải có thêm văn bản của Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại về việc gia hạn.

b. Hồ sơ xin gia hạn gửi tới Phòng Tổ chức cán bộ xem xét, làm thủ tục trình Hiệu trưởng Nhà trường quyết định về việc gia hạn.

4. Quyền lợi, trách nhiệm của NCS trong thời gian gia hạn

a. Nghiên cứu sinh không tập trung trong nước trong thời gian gia hạn vẫn được hưởng các quyền lợi như trong thời gian NCS trước đó nhưng không được miễn giảm khối lượng công tác.

b. Nghiên cứu sinh tập trung trong nước và nghiên cứu sinh ở nước ngoài trong thời gian gia hạn vẫn được hưởng lương như tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 điều 6 của Quy chế này; không được hưởng các quyền lợi vật chất khác theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

c. Kết thúc thời gian gia hạn, NCS phải hoàn thành chương trình đào tạo, báo cáo kết quả với Nhà trường. Nếu chưa hoàn thành chương trình đào tạo, NCS sẽ chịu biện pháp xử lý quy định tại Điều 13 và Điều 14 của Quy chế này.

Điều 10. Tiếp nhận công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học trở về Trường

1. Công chức, viên chức hoàn thành chương trình đào tạo thạc sĩ, nghiên cứu sinh ở trong nước, hồ sơ tiếp nhận bao gồm:

a. Báo cáo kết quả học tập, công tác.



- b. Văn bằng, chứng chỉ của cơ sở đào tạo cấp (bản sao có công chứng).
- c. Giấy biên nhận đã nộp Luận văn thạc sĩ, Luận án tiến sĩ cho trung tâm Thông tin thư viện Trường.

2. Công chức, viên chức hoàn thành chương trình nghiên cứu sinh ở nước ngoài theo các nguồn học bổng khác, hồ sơ tiếp nhận bao gồm:

- a. Báo cáo kết quả học tập, công tác;
- b. Bản sao và bản dịch có công chứng văn bằng, chứng chỉ của cơ sở đào tạo cấp (bản sao có công chứng);
- c. Giấy biên nhận đã nộp Luận án tiến sĩ cho trung tâm Thông tin thư viện Trường; giấy biên nhận đã nộp Luận án tiến sĩ cho Thư viện Quốc gia Hà Nội đối với NCS hưởng học bổng từ ngân sách Nhà nước;
- d. Văn bản của Đại sứ quán Việt Nam ở nước sở tại.

3. Khi nhận đủ hồ sơ, Phòng Tổ chức cán bộ làm thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định giao nhiệm vụ mới.

CHƯƠNG IV. KINH PHÍ CHI CHO ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC, ĐÈN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 11. Nguồn kinh phí chi cho đào tạo sau đại học

- 1. Ngân sách Nhà nước.
- 2. Quỹ của Trường.
- 3. Nguồn tài trợ từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
- 4. Công chức, viên chức tự túc.

Điều 12. Khen thưởng công chức, viên chức được cử đi đào tạo

1. Công chức, viên chức hoàn thành chương trình đào tạo trước thời hạn thì được Nhà trường thưởng 01 tháng lương cơ bản với mỗi tháng hoàn thành trước thời hạn (làm tròn tháng).

2. Công chức, viên chức hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ được xem xét nâng lương trước thời hạn và nâng hệ số trách nhiệm trong tính hưởng hỗ trợ thu nhập hàng tháng theo quy định nội bộ hiện hành.

Điều 13. Chi phí và cách tính đền bù chi phí đào tạo

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



2. Các trường hợp CCVC phải đền bù chi phí đào tạo

a. Trong thời gian được cử đi đào tạo, CCVC tự ý bỏ học hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc.

b. Công chức, viên chức hết thời gian khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp.

c. Công chức, viên chức đã hoàn thành và được cấp bằng tốt nghiệp khóa học nhưng chưa phục vụ đủ thời gian quy định tại khoản 5, Điều 7 Quy chế này.

3. Các trường hợp CCVC không phải đền bù chi phí đào tạo

a. Công chức, viên chức không hoàn thành khóa học do ốm đau phải điều trị, có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền.

b. Công chức, viên chức chưa phục vụ đủ thời gian quy định phải chuyển chuyên công tác do cấp trên điều động.

c. Nhà trường đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức khi buộc phải thu hẹp quy mô, không còn vị trí việc làm hoặc chấm dứt hoạt động theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Cách tính chi phí đền bù: Theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 143/2012/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo.

Điều 14. Xử lý khi công chức, viên chức không chấp hành bồi hoàn chi phí đào tạo hoặc hết thời hạn đào tạo mà không về Trường

1. Quá thời hạn học tập mà không về Trường

a. Tạm ngừng chi trả lương và đóng các khoản bảo hiểm;

b. Thực hiện các thủ tục xử lý kỷ luật.

2. Hết thời gian học tập, gia hạn học tập mà chưa hoàn thành nhiệm vụ đào tạo sau đại học

a. Nếu CCVC không xin gia hạn sau khi hết thời gian đào tạo sau đại học (theo Quyết định của Hiệu trưởng) hoặc hết thời gian gia hạn đào tạo mà chưa hoàn thành nhiệm vụ đào tạo sau đại học mà không chứng minh được lý do chính đáng thì phải bồi hoàn kinh phí đào tạo đã nhận, khối lượng định mức đã được nghiệm thu trong thời gian đi đào tạo; không được xét thưởng các danh hiệu lao động tiên tiến, chiến sĩ thi đua cấp Trường trở lên trong năm học chưa hoàn thành nhiệm vụ đào tạo.

b. Thực hiện các thủ tục xử lý kỷ luật.

3. Không bồi hoàn chi phí đào tạo

a. Nếu CCVC cố tình trốn tránh trách nhiệm bồi hoàn chi phí đào tạo, Trường sẽ tạm giữ số bảo hiểm, liên hệ với cơ quan quản lý Nhà nước, cơ quan pháp luật có liên quan, cơ sở đào tạo để thông báo hình thức xử lý và yêu cầu phối hợp giải quyết theo pháp luật hiện hành.

b. Thực hiện các thủ tục xử lý kỷ luật.

CHƯƠNG V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Quy chế này được phổ biến, quán triệt tới toàn thể CCVC trong toàn trường.

Điều 16. Các đơn vị và cá nhân trong toàn trường có trách nhiệm giám sát và thực hiện nghiêm túc Quy chế này.



TS. Nguyễn Đức Tính