

Số: 54/QĐ-ĐHKTL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành
Quy định quản lý đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động
Trường Đại học Kinh tế - Luật

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

Căn cứ Quyết định số 377/QĐ-TTg ngày 24 tháng 3 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế - Luật thuộc Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2012;

Căn cứ Luật số 52/2019/QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2019 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

Căn cứ Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo;

Căn cứ 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 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 163/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức giai đoạn 2016-2025;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-HĐĐHQG ngày 14 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng ĐHQG-HCM về việc phê duyệt Đề án Đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - Luật;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy định quản lý đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động Trường Đại học Kinh tế - Luật.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 308/QĐ-ĐHKTL ngày 03/4/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật về việc ban hành Quy định quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức.

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc, thuộc Trường và toàn thể viên chức và người lao động Trường Đại học Kinh tế - Luật chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC-HC.



Nguyễn Tiến Dũng

QUY ĐỊNH
QUẢN LÝ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 547/QĐ/ĐHKTL ngày 25 tháng 5 năm 2021)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Đối tượng áp dụng: Quy định này được áp dụng đối với viên chức và người lao động (VC&NLĐ) đang công tác tại Trường Đại học Kinh tế - Luật (gọi tắt là Trường)
2. Phạm vi điều chỉnh:
 - a. Quy định này quy định việc quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng trong nước, nước ngoài của VC&NLĐ, các quyền lợi và nghĩa vụ, việc đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng của VC&NLĐ tại Trường;
 - b. Ngoài các nội dung trong Quy định này, các quy định khác về đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Căn cứ pháp lý

1. Quyết định số 377/QĐ-TTg ngày 24 tháng 3 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế - Luật thuộc Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;
2. Luật viên chức số 58/2010/QH12 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2012;
3. Luật số 52/2019/QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2019 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;
4. 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;
5. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

6. Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo;
7. Quyết định số 163/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức giai đoạn 2016-2025;
8. Quyết định số 12/QĐ-HĐĐHQG ngày 14 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng ĐHQG-HCM về việc phê duyệt Đề án Đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - Luật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Đào tạo là quá trình truyền thụ, tiếp nhận có hệ thống những tri thức, kỹ năng theo quy định của từng cấp học, gắn với việc cấp văn bằng quốc gia theo quy định của Luật Giáo dục và các loại văn bằng tương ứng do các cơ sở đào tạo nước ngoài cấp được pháp luật Việt Nam công nhận.

2. Bồi dưỡng là hoạt động bổ sung, cập nhật kiến thức, kỹ năng phục vụ hoạt động nghề nghiệp.

3. VC&NLĐ được cử, đồng ý cho đi đào tạo trong Quy định này được gọi là VC&NLĐ đi đào tạo.

4. VC&NLĐ được cử, đồng ý cho đi bồi dưỡng trong Quy định này được gọi là VC&NLĐ đi bồi dưỡng.

Điều 4. Nguyên tắc xây dựng Quy định

1. Dựa trên cơ sở quy hoạch và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của Trường; vị trí việc làm; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của VC&NLĐ.

2. Công khai, công bằng và hiệu quả.

Điều 5. Các hình thức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo trong nước: Trình độ cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ.

2. Đào tạo ngoài nước: Trình độ thạc sĩ, tiến sĩ.

3. Bồi dưỡng trong nước: Bồi dưỡng nghiệp vụ, huấn luyện kỹ năng, nâng cao trình độ lý luận chính trị, kiến thức pháp luật, kiến thức quản lý nhà nước. Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng, an ninh; bồi dưỡng kiến thức tin học, ngoại ngữ; cập nhật và nâng cao kiến thức, năng lực hội nhập quốc tế (theo Quyết định số 163/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016-2025).

4. Bồi dưỡng ngoài nước: Các khóa học ngắn hạn, ngoại ngữ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiên cứu và trao đổi học thuật.

Điều 6. Thời gian đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo trong nước:

a. VC&NLĐ khối quản lý hành chính: Học ngoài giờ hành chính, trường hợp khóa đào tạo không có lớp ngoài giờ hành chính thì sẽ được xem xét giải quyết trong giờ hành chính đối với trường hợp cụ thể và cần phải cam kết hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b. Viên chức khối giảng dạy, nghiên cứu: Chủ động sắp xếp thời gian học tập đảm bảo khối lượng công việc được phân công. Trường hợp khóa đào tạo yêu cầu tập trung toàn thời gian thì sẽ được xem xét giải quyết đối với từng trường hợp cụ thể và cần phải cam kết hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Đào tạo nước ngoài: Theo thời gian do cơ sở đào tạo quy định.

3. Bồi dưỡng trong nước, ngoài nước: Theo thời gian của từng khóa học cụ thể.

4. Thời gian đào tạo tối đa đối với trình độ thạc sĩ là 4 năm, trình độ tiến sĩ là 7 năm. Thời gian bồi dưỡng sau tiến sĩ tối đa là 3 năm.

Điều 7. Điều kiện được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

VC&NLĐ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Cam kết đảm bảo thời gian công tác của VC&NLĐ sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng tối thiểu gấp hai (02) lần thời gian đào tạo, bồi dưỡng (bao gồm thời gian xin gia hạn).

2. Không thuộc đối tượng đang bị thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; không thuộc trường hợp chưa được xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định của pháp luật hiện hành về xuất cảnh, nhập cảnh.

3. Chấp hành tốt nội quy, quy định của nhà trường, của đơn vị sử dụng VC&NLĐ; có trách nhiệm cao trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm trước liền kề; có nguyện vọng và cam kết nghĩa vụ theo các quy định hiện hành của nhà trường.

4. Nằm trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Khoa, Bộ môn và đơn vị công tác; chuyên ngành hoặc nghiệp vụ đào tạo, bồi dưỡng phải phù hợp với chuyên môn hoặc vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp đang đảm nhận.

5. Đáp ứng đầy đủ điều kiện và yêu cầu của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

6. VC&NLĐ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được hưởng học bổng và chi phí đào tạo từ nguồn ngân sách nhà nước, chương trình hợp tác với nước ngoài, đề án của Chính phủ...ngoài các điều kiện trên, còn phải thực hiện các quy định của cơ quan có liên quan.

7. Đảm bảo sức khỏe, đầy đủ hồ sơ, thủ tục và được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền theo đúng quy định hiện hành.

8. VC&NLĐ được cử đi đào tạo đã kết thúc thời gian tập sự (nếu có).

9. Đối với viên chức được cử đi đào tạo theo các chương trình hợp tác với nước ngoài, ngoài đáp ứng các điều kiện tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Điều này còn phải đáp ứng các yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

10. Đáp ứng điều kiện độ tuổi:

a. Đào tạo tiến sĩ: Không quá 50 tuổi đối với nam, 45 tuổi đối với nữ;

b. Đào tạo thạc sĩ: Không quá 40 tuổi đối với nam, 35 tuổi đối với nữ;

b. Bồi dưỡng: Đảm bảo còn ít nhất 03 năm công tác sau khi hoàn thành chương trình bồi dưỡng.

c. Trường hợp VC&NLĐ có độ tuổi ngoài độ tuổi quy định trên có nguyện vọng đi đào tạo, bồi dưỡng sẽ do Hiệu trưởng xem xét và quyết định cho từng trường hợp cụ thể.

11. Đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng được hỗ trợ kinh phí lớn, VC&NLĐ sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng phải thực hiện nghĩa vụ theo trường hợp cụ thể của từng chương trình quy định.

Điều 8. Nguồn kinh phí

Thực hiện theo quy định tại Điều 36 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.

1. Ngân sách nhà nước.

2. Kinh phí của Trường (Theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường).

3. Học bổng của tổ chức, cá nhân ngoài Trường.

4. Kinh phí do tự cá nhân VC&NLĐ đóng góp.

Điều 9. Quy định quản lý VC&NLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng

1. VC&NLĐ chỉ được đăng ký dự tuyển hoặc tham gia một (01) chương trình đào tạo, bồi dưỡng trong cùng một thời gian.

2. VC&NLĐ được cấp có thẩm quyền cử đi dự tuyển nhưng không dự thi (trừ trường hợp có lý do chính đáng và được cấp có thẩm quyền chấp thuận) hoặc không trúng

tuyển sẽ không được cử đi dự tuyển các khóa đào tạo tương tự trong thời gian tối thiểu 12 tháng tiếp theo.

3. Đối với bậc đào tạo sau đại học, mỗi VC&NLĐ chỉ được dự tuyển không quá hai (02) lần một cấp đào tạo (kể cả trong nước và nước ngoài).

4. VC&NLĐ từ cơ quan, đơn vị khác được các cơ sở giáo dục đại học thành viên, đơn vị trực thuộc Trường tuyển dụng hoặc tiếp nhận công tác nhưng đang theo học các khóa đào tạo, bồi dưỡng thì được tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng nhưng phải tự túc và bố trí thời gian làm việc không ảnh hưởng tới nhiệm vụ được đơn vị sử dụng VC&NLĐ giao.

5. VC&NLĐ được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng được hỗ trợ kinh phí theo quy định hiện hành.

6. VC&NLĐ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nhưng tự ý bỏ học, không hoàn thành khóa học, không đảm bảo thời gian khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng thì sẽ không được cử đi đào tạo, bồi dưỡng lần hai (02) trong cùng một chương trình đào tạo, bồi dưỡng, đồng thời phải bồi hoàn kinh phí đã được hỗ trợ. Trường hợp có lý do chính đáng và được sự cho phép dừng khóa học của cơ quan có thẩm quyền, VC&NLĐ nếu có nguyện vọng được tiếp tục đi đào tạo sẽ được cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết. Các trường hợp không đủ điều kiện được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nhưng có nguyện vọng đi học, tự chi trả kinh phí học tập và học ngoài giờ hành chính sẽ được hỗ trợ về các thủ tục liên quan (nếu có đề nghị) sau khi có báo cáo và được lãnh đạo đơn vị trực tiếp hoặc cấp có thẩm quyền đồng ý.

7. Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 10. Thứ tự ưu tiên xét chọn VC&NLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng

Dựa trên tính cấp thiết, phù hợp của các chương trình, khóa đào tạo bồi dưỡng với vị trí chức danh nghề nghiệp, định hướng phát triển chung của Trường; sự tích lũy thành tích, đóng góp vào sự phát triển chung của nhà trường, của ĐHQG-HCM; chức vụ, viên chức trong quy hoạch; VC&NLĐ là nữ. Bên cạnh đó, quá trình chọn đi đào tạo, bồi dưỡng xét đến yếu tố thâm niên công tác tại Trường (không tính thời gian tập sự). Những trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

CHƯƠNG II

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

Điều 11. Quyền lợi

1. Thời gian đào tạo, bồi dưỡng được tính là thời gian công tác liên tục; được hưởng lương và các chế độ khác theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường.
2. Được hỗ trợ theo quy định tại chương III của Quy định này.
3. Được xem xét bố trí, sắp xếp công việc phù hợp với kết quả, nội dung đào tạo, bồi dưỡng.
4. Đối với viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài: Vẫn được xét nâng bậc lương thường xuyên (nếu đủ điều kiện theo quy định pháp luật hiện hành), nâng bậc lương trước thời hạn (nếu đủ điều kiện theo quy định nâng bậc lương trước thời hạn của Trường) ngay sau khi được tiếp nhận về công tác tại Trường.
5. VC&NLĐ đi đào tạo chương trình tiến sĩ, nếu hoàn thành đúng và trước thời hạn sẽ được xem xét nâng bậc lương trước hạn, xem xét ưu tiên trong đánh giá hoàn thành công tác và thi đua khen thưởng.
6. VC&NLĐ là nữ, người dân tộc thiểu số ngoài những quyền lợi theo quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này, còn được hưởng quyền lợi theo quy định tại khoản 3, Điều 37 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.

Điều 12. Nghĩa vụ

1. Đối với VC&NLĐ đi đào tạo:
 - a. Ký cam kết thực hiện trách nhiệm và nghĩa vụ đối với nhà nước, với nhà trường;
 - b. VC&NLĐ được cử đi đào tạo phải chấp hành nghiêm chỉnh quy chế đào tạo và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo. Thực hiện đúng cam kết khi được cử đi đào tạo.
 - c. 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 ba (03) lần thời gian đào tạo (bao gồm thời gian xin gia hạn);
 - d. Tự trang trải toàn bộ học phí và không được nhận các khoản hỗ trợ của Trường trong khoản thời gian VC&NLĐ gia hạn thời gian đào tạo;
 - e. VC&NLĐ được cử đi đào tạo không hoàn thành khóa học phải đền bù chi phí đào tạo theo quy định tại Chương IV của Quy định này;

f. Ngoài các nghĩa vụ trên, VC&NLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài phải chủ động liên hệ công tác chuyên môn, các công tác khác và báo cáo tiến độ học tập bằng văn bản về đơn vị, lãnh đạo đơn vị đang trực tiếp quản lý. Các đơn vị đang trực tiếp quản lý VC&NLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài chịu trách nhiệm nhận xét, đánh giá và gửi báo cáo về Phòng Tổ chức – Hành chính định kỳ sáu (06) tháng một (01) lần hoặc sau khi kết thúc một học kỳ. Trong trường hợp, VC&NLĐ không thực hiện báo cáo tiến độ học tập; không phối hợp, cung cấp thông tin kịp thời các nội dung cần thiết cho đơn vị đang trực tiếp quản lý quá 02 (hai) lần/báo cáo, quá 04 (bốn) lần/thông tin khác thì Phòng Tổ chức – Hành chính sẽ tham mưu Ban Giám hiệu xem xét việc chấm dứt hợp đồng.

2. Đối với VC&NLĐ đi bồi dưỡng:

- a. Chấp hành quy định, nội quy hiện hành đối với từng khóa bồi dưỡng;
- b. VC&NLĐ đi bồi dưỡng không hoàn thành khóa bồi dưỡng phải đền bù chi phí bồi dưỡng theo quy định tại Chương IV của Quy định này;
- c. Viên chức bồi dưỡng sau tiến sĩ ở nước ngoài phải làm việc tại Trường sau khi hoàn thành chương trình bồi dưỡng (tính từ thời điểm được công nhận hoàn thành) trong thời gian gấp ba (03) lần thời gian bồi dưỡng.

CHƯƠNG III CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ

Điều 13. Chế độ hỗ trợ học phí đối với VC&NLĐ đi đào tạo

1. Đối với đào tạo trình độ cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ tại Trường hoặc đào tạo tại các cơ sở nước ngoài; liên kết đào tạo trong nước được Bộ Giáo dục & Đào tạo cấp phép: Mức hỗ trợ theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường tại thời điểm ra quyết định đi học.
2. Các hình thức đào tạo khác: Do Hiệu trưởng quyết định phê duyệt.

Điều 14. Chế độ hỗ trợ học phí đối với VC&NLĐ đi bồi dưỡng

1. Hiệu trưởng quyết định tùy trường hợp cụ thể theo yêu cầu công tác.
2. VC&NLĐ đi bồi dưỡng ở nước ngoài có thể được xem xét chế độ hỗ trợ từ các dự án.

CHƯƠNG IV ĐỀN BÙ CHI PHÍ

MỤC 1. ĐỐI VỚI VC&NLĐ ĐI ĐÀO TẠO

Điều 15. Các trường hợp phải đền bù chi phí

1. Trong thời gian đi đào tạo tự ý bỏ học, bị kỷ luật buộc thôi học hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc trong thời gian đào tạo.
2. Hoàn thành khóa đào tạo nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp.
3. Đã hoàn hành khóa đào tạo và được cấp văn bằng tốt nghiệp khóa học nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc khi chưa làm việc tại Trường đủ thời gian cam kết theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

Điều 16. Chi phí và cách tính đền bù chi phí

1. Tất cả các trường hợp VC&NLĐ được Nhà trường cử đi đào tạo đều phải đền bù chi phí đào tạo, cụ thể: Chi phí đền bù bao gồm học phí và tất cả các khoản chi phí khác được hỗ trợ cho khóa đào tạo đối với VC&NLĐ đi đào tạo bằng nguồn vốn từ các dự án, ngân sách và kinh phí của Trường. Đối với VC&NLĐ đi đào tạo bằng nguồn kinh phí tự túc hoặc được tài trợ bằng học bổng của tổ chức, cá nhân ngoài Trường thì chi phí đền bù là các khoản kinh phí do Trường chi trả, hỗ trợ.

2. Cách tính chi phí đền bù

- a. Đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 15 của Quy định này, VC&NLĐ phải đền bù 100% các chi phí đào tạo;
- b. Đối với trường hợp quy định tại Khoản 3, Điều 15 của Quy định này thì căn cứ quy định tại điểm b khoản 2 điều 8 của Nghị định 101/2017/NĐ-CP chi phí đền bù được tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

S: Số tiền phải đền bù.

C: Tổng kinh phí Trường đã chi trả, hỗ trợ thực tế cho 01 người trong thời gian đào tạo.

T1: Thời gian yêu cầu phải làm việc tại Trường sau khi hoàn thành khóa học được tính bằng số tháng làm tròn.

T2: Thời gian đã làm việc tại Trường sau đào tạo tính bằng số tháng làm tròn.

Điều kiện được giảm chi phí đền bù: Mỗi năm công tác của VC&NLĐ (không tính thời gian tập sự và thời gian công tác sau khi được đào tạo) được tính giảm 1% chi phí đền bù. Trường hợp là nữ hoặc là người dân tộc thiểu số thì mỗi năm công tác được tính giảm tối đa 1,5% chi phí đền bù.

Điều 17. Quyết định đền bù và trách nhiệm đền bù chi phí

1. Hiệu trưởng ra quyết định đền bù chi phí đào tạo trên cơ sở đề xuất của Trường phòng Tổ chức – Hành chính.

2. Thu hồi tiền đền bù chi phí đào tạo.

a. Trong thời hạn 120 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định, VC&NLĐ phải đền bù chi phí đào tạo có trách nhiệm nộp trả đầy đủ chi phí đền bù cho Trường;

b. Trường hợp VC&NLĐ phải đền bù chi phí đào tạo không thực hiện trách nhiệm đền bù thì nhà Trường sẽ áp dụng các biện pháp xử lý theo Điều 18 của Quy định này.

Điều 18. Các biện pháp xử lý đối với trường hợp không thực hiện trách nhiệm đền bù

1. Trường không giải quyết các chế độ, chính sách.

2. Nếu VC&NLĐ không đủ khả năng đền bù một lần thì làm đơn trình Hiệu trưởng xem xét.

3. Thông báo tới các cơ quan có liên quan để phối hợp giải quyết, bao gồm: Cơ quan làm việc mới (nếu có), chính quyền địa phương nơi cư trú.

4. Trường đề nghị các ngành chức năng can thiệp trong việc cấp, gia hạn hộ chiếu hoặc thông báo cho cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước ngoài hoặc cơ quan có thẩm quyền của phía nước ngoài buộc về nước thực hiện các nghĩa vụ tài chính với nhà trường.

5. Khởi kiện theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Các trường hợp không phải đền bù chi phí

1. VC&NLĐ không hoàn thành khóa đào tạo do ốm đau phải điều trị, có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp xác nhận tình hình sức khỏe không cho phép tiếp tục việc học.

2. VC&NLĐ chưa phục vụ đủ thời gian cam kết nhưng đã đến tuổi nghỉ hưu.

3. Trường buộc thôi việc và chấm dứt hợp đồng làm việc với VC&NLĐ.

Các bước xử lý đền bù chi phí đào tạo có nội dung chi tiết tại Phụ lục của Quy định này.

MỤC 2. ĐỐI VỚI VC&NLĐ ĐƯỢC CỬ ĐI BỒI DƯỠNG

Điều 20. Các trường hợp phải đền bù chi phí

1. Trong thời gian đi bồi dưỡng tự ý bỏ học.
2. Hoàn thành khóa bồi dưỡng nhưng không được cơ sở bồi dưỡng cấp chứng chỉ.

Điều 21. Chi phí và cách tính đền bù chi phí

1. Đối với trường hợp quy định tại khoản 1, Điều 20 của Quy định này, VC&NLĐ phải đền bù 100% chi phí bồi dưỡng.
2. Đối với trường hợp quy định tại khoản 2, Điều 20 của quy định này, VC&NLĐ phải đền bù 80% chi phí bồi dưỡng.

Điều 22. Đền bù chi phí

1. Phòng Tổ chức – Hành chính tham mưu Hiệu trưởng đề ký ban hành văn bản về việc đền bù chi phí.
2. Phòng Kế hoạch – Tài chính chịu trách nhiệm thu hồi khoản tiền đền bù chi phí theo văn bản đã được ban hành.

Điều 23. Các trường hợp không phải đền bù chi phí

1. VC&NLĐ không hoàn thành khóa bồi dưỡng do ốm đau phải điều trị, có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp xác nhận tình hình sức khỏe không cho phép tiếp tục việc học.
2. VC&NLĐ được lãnh đạo Trường giao nhiệm vụ đột xuất, cấp bách không thể tiếp tục tham gia khóa bồi dưỡng.
3. Trường buộc thôi việc và chấm dứt hợp đồng làm việc với VC&NLĐ.

CHƯƠNG V QUY TRÌNH ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 24. Quy trình đi đào tạo, bồi dưỡng

VC&NLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy trình đã được Trường ban hành.

Điều 25. Xử lý VC&NLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng ngoài nước quá hạn

1. Ba mươi (30) ngày trước khi hết thời gian học tập ghi trong quyết định đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc quyết định gia hạn: Phòng Tổ chức – Hành chính gửi thông báo cho

VC&NLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng được biết để thực hiện thủ tục tiếp nhận hoặc xin gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng.

2. Trong vòng ba mươi ngày (30) ngày sau khi kết thúc thời gian đào tạo, bồi dưỡng: Nếu VC&NLĐ chưa về nước để thực hiện thủ tục tiếp nhận, phòng Tổ chức – Hành chính gửi thông báo cho VC&NLĐ, người thân VC&NLĐ ở Việt Nam, đơn vị quản lý viên chức, cơ quan cấp học bổng (đối với trường hợp được tài trợ học bổng) việc VC&NLĐ đã quá hạn đào tạo, bồi dưỡng được cho phép và đang tự ý bỏ việc tại Trường.

3. Sau 14 ngày kể từ ngày gửi thông báo: Nếu VC&NLĐ vẫn chưa thực hiện thủ tục tiếp nhận, Phòng Tổ chức – Hành chính tiến hành xử lý hồ sơ để trình Ban Giám hiệu xem xét, xử lý theo quy định và pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm của phòng Tổ chức – Hành chính

1. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trong quá trình tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng cho VC&NLĐ Trường theo đúng các điều khoản của Quy định này.

2. Tham mưu việc điều chỉnh, bổ sung nội dung của Quy định này cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 27. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường

1. Khuyến khích và tạo điều kiện cho VC&NLĐ của đơn vị không ngừng nâng cao trình độ, cập nhật kiến thức, kỹ năng.

2. Xác định nhu cầu và chủ động đề xuất việc đào tạo, bồi dưỡng VC&NLĐ thuộc đơn vị quản lý.

3. Quản lý, đôn đốc VC&NLĐ thực hiện nghiêm túc các quy định, nội dung của các khóa đào tạo, bồi dưỡng.

4. Đơn vị có VC&NLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định tại điểm f khoản 1 điều 12 của Quy định này có trách nhiệm theo dõi quá trình học tập, kết quả đào tạo, bồi dưỡng; xem xét bố trí, sắp xếp công việc phù hợp với kết quả, nội dung đào tạo, bồi dưỡng

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Các quy định về đào tạo, bồi dưỡng VC&NLĐ của Trường trước đây trái với nội dung tại Quy định này không còn hiệu lực.

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình thực hiện theo Quy định này, nếu cần điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về phòng Tổ chức – Hành chính để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định./.



Ờ
H
Ế-1

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH XỬ LÝ ĐỀN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Mục đích

Quy trình này nhằm thể hiện sự công khai và minh bạch trong công tác xử lý đền bù chi phí đào tạo đối với viên chức, người lao động (VC&NLĐ).

2. Cơ sở pháp lý

Luật viên chức số 58/2010/QH12 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2012;

Luật số 52/2019/QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2019 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

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;

Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo;

Quyết định số 163/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức giai đoạn 2016-2025;

Quyết định số 12/QĐ-HĐĐHQG ngày 14 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng ĐHQG-HCM về việc phê duyệt Đề án Đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - Luật.

3. Nội dung quy trình

Quy trình xử lý đền bù chi phí đào tạo đối với VC&NLĐ bắt đầu từ việc VC&NLĐ đang trong quá trình được cử đi đào tạo hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo xin nghỉ việc, đi học quá hạn không về hoặc tự ý bỏ việc. Quy trình được tiến hành như sau:

- Bước 1: Đơn vị quản lý trực tiếp VC&NLĐ hoặc Phòng Tổ chức – Hành chính làm văn bản báo cáo Ban Giám hiệu về việc VC&NLĐ xin nghỉ việc, đi học quá hạn không về, hoặc tự ý bỏ việc. Thời gian thực hiện nội dung này là trong vòng

không quá 05 ngày làm việc khi nhận đơn của VC&NLĐ hoặc có văn bản đề xuất của đơn vị chấm dứt hợp đồng với VC&NLĐ.

- Bước 2: Ban Giám hiệu có ý kiến chỉ đạo để Phòng Tổ chức – Hành chính phối hợp với đơn vị và cá nhân có liên quan thực hiện các thao tác chuẩn bị hồ sơ, xử lý thông tin. Thời gian thực hiện nội dung này là trong vòng không quá 05 ngày làm việc sau bước 1.
- Bước 3: Phòng Tổ chức – Hành chính phối hợp với đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện các công việc như: xác định nguyên nhân, tính chất vụ việc; xác định nguồn kinh phí và căn cứ bồi thường, thông báo yêu cầu, thông tin xử lý đến các bên liên quan (cá nhân VC, NLĐ và người bảo lãnh....), dự tính kinh phí bồi thường, trao đổi, thảo luận về kinh phí bồi thường. Thời gian thực hiện nội dung này là trong vòng không quá 15 ngày làm việc sau bước 2.
- Bước 4: Phòng Tổ chức – Hành chính xin ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu và liên hệ với đơn vị, căn cứ vào quy định hiện hành để đề xuất thành phần hội đồng, soạn quyết định trình Hiệu trưởng ký thành lập và tiến hành họp Hội đồng xét bồi thường. Thời gian thực hiện nội dung này là trong vòng không quá 05 ngày làm việc sau bước 3.
- Bước 5: Sau phiên họp, Chủ tịch Hội đồng xét bồi thường ra văn bản kiến nghị hình thức xử lý gửi đến Ban Giám hiệu. Thời gian thực hiện nội dung này là trong vòng không quá 05 ngày làm việc sau bước 4.
- Bước 6: Căn cứ vào kiến nghị của Hội đồng, Hiệu trưởng ra Quyết định và gửi đến cá nhân, đơn vị có liên quan để yêu cầu thực hiện. Thời gian thực hiện nội dung này là trong vòng không quá 05 ngày làm việc sau bước 5.

4. Sơ đồ quy trình

Bước	Tên công việc	Nội dung công việc	Thực hiện	Thời gian	Hồ sơ
1	Báo cáo	Đơn vị quản lý trực tiếp VC&NLĐ hoặc Phòng Tổ chức – Hành chính làm văn bản báo cáo Ban Giám hiệu về việc VC&NLĐ xin nghỉ việc, đi học quá hạn không về, hoặc tự ý bỏ việc	Đơn vị, Phòng Tổ chức – Hành chính, cá nhân liên quan	Không quá 05 ngày làm việc	Văn bản

2	Ý kiến chỉ đạo	Ban Giám hiệu có ý kiến chỉ đạo để Phòng Tổ chức – Hành chính phối hợp với đơn vị và cá nhân có liên quan thực hiện các thao tác chuẩn bị hồ sơ, xử lý thông tin	Ban Giám hiệu	Không quá 05 ngày làm việc sau bước 1	
3	Xác nhận thông tin	Phòng Tổ chức – Hành chính phối hợp với đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện các công việc như: xác định nguyên nhân, tính chất vụ việc; xác định nguồn kinh phí và căn cứ bồi thường, thông báo yêu cầu, thông tin xử lý đến các bên liên quan (cá nhân VC, NLĐ và người bảo lãnh...), dự tính kinh phí bồi thường, trao đổi, thảo luận về kinh phí bồi thường	Phòng Tổ chức – Hành chính và các đơn vị, cá nhân có liên quan	Không quá 15 ngày làm việc sau bước 2	Văn bản
4	Hội đồng đền bù chi phí	Thành phần hội đồng, soạn quyết định trình Hiệu trưởng ký thành lập và tiến hành họp Hội đồng xét bồi thường	Hiệu trưởng, Hội đồng	Không quá 05 ngày làm việc sau bước 3	
5	Kiến nghị hình thức xử lý	Sau phiên họp, Chủ tịch Hội đồng xét bồi thường ra văn bản kiến nghị hình thức xử lý gửi đến Ban Giám hiệu	Hội đồng	Không quá 05 ngày làm việc sau bước 4	
6	Quyết định xử lý	Căn cứ vào kiến nghị của Hội đồng, Hiệu trưởng ra Quyết định và gửi đến cá nhân, đơn vị có liên quan để yêu cầu thực hiện	Phòng Tổ chức Hành chính	Không quá 05 ngày làm việc sau bước 5	Quyết định