

Số: 777/QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 21 tháng 8 năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, giảng viên có trình độ tiến sĩ đang công tác tại Trường từ khi đủ tuổi nghỉ hưu

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Nghị định 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường Đại học;

Căn cứ Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính,

### QUYẾT ĐỊNH:

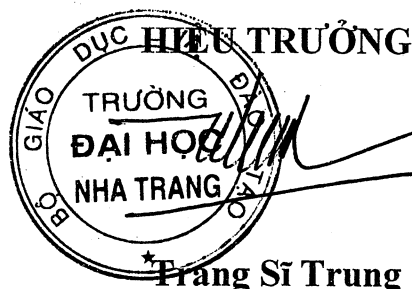
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, giảng viên có trình độ tiến sĩ đang công tác tại Trường từ khi đủ tuổi nghỉ hưu.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1612/QĐ-ĐHNT ngày 04/12/2013.

**Điều 3.** Các ông/bà Trưởng đơn vị, toàn thể công chức, viên chức trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.



\*Trang Sĩ Trung

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2017

## **QUY ĐỊNH**

### **VỀ VIỆC KÉO DÀI THỜI GIAN LÀM VIỆC ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN CÓ CHỨC DANH GIÁO SƯ, PHÓ GIÁO SƯ, GIẢNG VIÊN CÓ TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ ĐANG CÔNG TÁC TẠI TRƯỜNG TỪ KHI ĐỦ TUỔI NGHỈ HƯU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ...777.../QĐ-ĐHNT ngày 21.../8.../2017)

#### **Điều 1. Đối tượng kéo dài thời gian làm việc**

Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ đang công tác tại Trường, được xem xét kéo dài thời gian làm việc kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học.

#### **Điều 2. Điều kiện kéo dài thời gian làm việc**

Giảng viên thuộc đối tượng tại Điều 1 được xem xét kéo dài thời gian làm việc khi hội đủ 4 điều kiện sau đây:

1. Trường thực sự có nhu cầu về nhân lực có trình độ chuyên môn cao, đạt một trong các điều kiện sau đây:

a. Trường cần giảng viên trong biên chế cơ hữu để duy trì chỉ tiêu tuyển sinh hoặc chuẩn bị mở ngành đào tạo mới;

b. Trường có nhu cầu giảng viên trình độ tiến sĩ trở lên để giảng dạy Sau đại học (các học phần chưa có người thay thế) hoặc các chương trình đào tạo liên kết quốc tế;

c. Trường có nhu cầu nhân sự chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học cấp tỉnh trở lên, hoặc đề tài/dự án hợp tác quốc tế.

2. Năm học trước liền kề thực hiện đủ định mức giờ chuẩn giảng dạy và định mức nghiên cứu khoa học. Trong vòng 05 năm trước thời điểm đề nghị kéo dài đã/đang hướng dẫn ít nhất 01 NCS hoặc 01 học viên Cao học, tác giả chính của ít nhất 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục được HƢCDGS Nhà nước quy định, hoặc một bài báo khoa học đăng tạp chí quốc tế.

3. Có chứng nhận đủ sức khỏe để làm việc theo quy định, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc và cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm quy định tại Điều 5 và các quy định chung khác đối với viên chức của Trường.

4. Được tập thể lãnh đạo Khoa và tập thể giảng viên trong đơn vị (Khoa, Viện hoặc tương đương) nhất trí đề nghị kéo dài thời gian làm việc (tối thiểu có 2/3 tổng số giảng viên trong đơn vị đang công tác tại trường đồng ý đề nghị).

### **Điều 3. Nguyên tắc xem xét và thực hiện kéo dài thời gian làm việc**

1. Việc xem xét kéo dài thời gian làm việc cho giảng viên phải được thực hiện trên nguyên tắc tập thể, dân chủ, gắn liền với trách nhiệm của các Trường đơn vị và sự tự nguyện của giảng viên.

2. Thời hạn mỗi Quyết định kéo dài thời gian làm việc là 01 năm, trường hợp đặc biệt do nhu cầu công việc của Trường có thể xem xét 02 năm. Căn cứ nhu cầu và kết quả thực hiện công việc để xem xét tiếp tục hay không tiếp tục kéo dài thời gian làm việc sau khi hết thời hạn của Quyết định trước đó.

3. Thời gian làm việc kéo dài tối đa là 10 năm đối với giảng viên có chức danh Giáo sư, tối đa 07 năm đối với giảng viên có chức danh Phó Giáo sư, tối đa 05 năm đối với giảng viên có trình độ tiến sĩ, tính từ ngày đủ tuổi nghỉ hưu theo luật định.

4. Trong thời gian làm việc kéo dài, giảng viên phải làm nhiệm vụ chuyên môn tại các Khoa/Viện đào tạo, không giữ chức vụ lãnh đạo.

5. Trong thời gian làm việc kéo dài, giảng viên không được ký hợp đồng làm việc dài hạn (cơ hữu) với bất kỳ cơ quan, đơn vị nào ngoài Trường Đại học Nha Trang.

6. Bất kỳ lúc nào trong thời gian làm việc kéo dài, giảng viên được quyền đề nghị chấm dứt làm việc để hưởng chế độ hưu trí, mà không chờ đến khi hết thời hạn kéo dài.

7. Trong thời gian kéo dài làm việc, nếu giảng viên không thực hiện đúng tiến độ công việc theo cam kết thì Trường có quyền chấm dứt thời gian kéo dài trước khi hết thời hạn trong Quyết định kéo dài.

### **Điều 4. Thủ tục, trình tự xem xét kéo dài thêm thời gian làm việc lần đầu**

1. Chậm nhất 6 tháng trước thời điểm giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu theo luật định, Phòng Tổ chức Hành chính tham mưu Hiệu trưởng ban hành Thông báo về thời điểm nghỉ hưu đến giảng viên, bộ môn, Khoa/Viện và các phòng chức năng.

2. Đối với giảng viên có trình độ Tiến sĩ, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ban hành thông báo, nếu bản thân tự nhận thấy có đủ sức khỏe, có nguyện vọng tiếp tục làm việc và đủ khả năng thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 5 thì làm Giấy đề nghị kéo dài thời gian làm việc (theo mẫu đính kèm) gửi Trường Khoa/Viện.

3. Trường Khoa/Viện tổ chức hội ý trong tập thể lãnh đạo Khoa và Trường Bộ môn để thảo luận xem xét nhu cầu và sự cần thiết của việc kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên. Nếu tập thể lãnh đạo thống nhất thì Trường Khoa/Viện xây dựng bản thuyết minh nhu cầu để tiếp tục họp lấy ý kiến trong đơn vị.

4. Trường Khoa/Viện tổ chức họp toàn thể giảng viên trong đơn vị để công bố về nhu cầu kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên (dựa vào bản thuyết minh nhu cầu đã thống nhất ở khoản 3 điều này) và tổ chức lấy ý kiến bằng hình thức bỏ phiếu kín (nếu là giảng viên kiêm nhiệm thì lấy ý kiến tại Khoa/Viện đang tham gia giảng dạy) về việc

kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nếu có từ đủ 2/3 giảng viên trong đơn vị có mặt công tác tại trường đồng ý thì chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức Hành chính, thời hạn chậm nhất 10 ngày sau khi nhận đơn đề nghị kéo dài thời gian làm việc của giảng viên. Hồ sơ gửi Phòng Tổ chức Hành chính gồm:

- Giấy đề nghị kéo dài thời gian làm việc của giảng viên;
- Giấy khám sức khỏe của giảng viên (theo quy định của Bộ Y tế);
- Bản thuyết minh về nhu cầu;
- Biên bản họp Khoa/Viện (theo mẫu đính kèm).

5. Phòng Tổ chức Hành chính cùng với các đơn vị chức năng (Phòng Đào tạo, Khoa Sau Đại học, Phòng Khoa học Công nghệ, Phòng Kế hoạch Tài chính) xem xét nhu cầu cụ thể của Nhà trường, cân nhắc về nguồn lực đội ngũ và nguồn lực tài chính khi kéo dài thời gian làm việc của giảng viên, báo cáo Hiệu trưởng.

6. Hiệu trưởng tham khảo ý kiến Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường để xem xét về việc kéo dài thời gian làm việc của giảng viên.

7. Chậm nhất 3 tháng trước thời điểm giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu, Hiệu trưởng ban hành quyết định kéo dài thời gian làm việc của giảng viên theo thẩm quyền. Đối với giảng viên giữ chức danh giảng viên cao cấp phải làm thủ tục báo cáo Bộ theo quy định.

*Đối với giảng viên đã được kéo dài thời gian làm việc, chậm nhất 2 tháng trước khi hết thời hạn kéo dài theo Quyết định, nếu có nguyện vọng tiếp tục làm việc thì thực hiện lại đầy đủ các thủ tục như trên.*

#### **Điều 5. Trách nhiệm của giảng viên trong thời gian công tác kéo dài**

Giảng viên được kéo dài thời gian làm việc phải đảm bảo thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ sau đây:

1. Thực hiện đủ định mức giờ chuẩn giảng dạy và định mức giờ nghiên cứu khoa học theo quy định đối với chức danh, ngạch, bậc giảng viên đang đảm nhiệm.

2. Mỗi năm chủ trì hoặc tham gia ít nhất 01 đề tài nghiên cứu khoa học cấp tỉnh trở lên, hoặc có 01 bài báo đăng tạp chí khoa học trong danh mục tạp chí được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước công nhận.

3. Các công việc cụ thể được ghi trong Quyết định kéo dài thời gian làm việc.

4. Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho các giảng viên trẻ theo phân công của Khoa/Viện và Bộ môn.

5. Tham gia các Hội đồng tư vấn, Hội đồng xét duyệt đề tài, giáo trình tài liệu do Nhà trường thành lập, hoặc Hội đồng chức danh giáo sư cấp cơ sở nếu Nhà trường có đề nghị. Tham gia công tác quảng bá của Trường, các hoạt động phục vụ cộng đồng.

*Định kỳ 6 tháng/lần, giảng viên gửi báo cáo các công việc đã thực hiện đến Hiệu trưởng (qua Phòng Tổ chức Hành chính) để Nhà trường biết và công khai đến toàn thể giảng viên.*

#### **Điều 6. Chế độ đối với giảng viên được kéo dài thời gian làm việc**

1. Giảng viên trong thời gian làm việc kéo dài được tiếp tục hưởng lương theo chức danh và bậc lương đang hưởng, được nâng bậc lương thường xuyên định kỳ hoặc phụ cấp thâm niên vượt khung, được hưởng các chế độ phụ cấp theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và các Quy định của Nhà nước hiện hành.

2. Giảng viên đang giữ các chức vụ quản lý tại thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu, nếu kéo dài thời gian làm việc thì được miễn nhiệm các chức vụ quản lý, được bảo lưu phụ cấp chức vụ quản lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 7. Trách nhiệm của Nhà trường đối với giảng viên kéo dài thời gian làm việc**

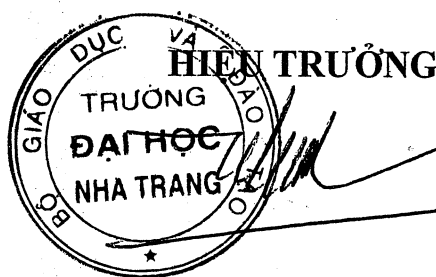
1. Nhà trường bố trí công việc cho giảng viên trên cơ sở phát huy năng lực sở trường, đóng góp hiệu quả cho công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường.

2. Khoa/Viện và Bộ môn bố trí cho giảng viên đủ định mức giờ chuẩn giảng dạy theo quy định và phân công kèm cặp, bồi dưỡng giảng viên trẻ.

3. Tạo điều kiện làm việc thuận lợi, bảo đảm sức khỏe cho giảng viên lớn tuổi.

#### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

Trường Phòng Tổ chức Hành chính có trách nhiệm hướng dẫn giảng viên và các đơn vị triển khai thực hiện các nội dung trong quy định này, xâu đầu mỗi và trực tiếp tham mưu Hiệu trưởng ban hành các văn bản có liên quan.



**Trang Sĩ Trung**