

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2018

QUY ĐỊNH

Quy định chính sách thu hút, hỗ trợ, khuyến khích nguồn nhân lực

Trường Đại học Thành Đô

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 403 /QĐ-ĐHTĐ ngày 31 tháng 12 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thành Đô)*

Chương I

PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng:

a) Quy định này áp dụng:

- Ưu đãi đối với những người có trình độ chuyên môn đáp ứng nhu cầu về nguồn nhân lực của Nhà trường, trong từng giai đoạn, tự nguyện đến làm việc tại Trường.

- Hỗ trợ, khuyến khích CB, GV đào tạo nâng cao trình độ phù hợp với công việc đang làm.

b) Quy định này không áp dụng:

- Những người xin việc, chuyển công tác theo nhu cầu, nguyện vọng cá nhân (kể cả trường hợp hợp thức hóa gia đình);

- CB, GV tự đào tạo nâng cao trình độ khi chưa được sự chấp thuận của Nhà trường hoặc không thực hiện đúng quy định về đăng ký, xét duyệt, cử đi học.

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

a) Thu hút:

- Giáo sư -Tiến sĩ, Phó giáo sư - Tiến sĩ, Tiến sĩ

- Bác sĩ Chuyên khoa cấp 2, Dược sĩ Chuyên khoa cấp 2

b) Hỗ trợ, khuyến khích:

Hỗ trợ, khuyến khích trong đào tạo đối với:

- CB, GV cơ hữu đào tạo sau đại học:

+ CB, GV trong diện quy hoạch theo từng chức danh cụ thể;

+ CB, GV tự đào tạo sau đại học để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- CB, GV thuộc khối ngành chăm sóc sức khỏe được cử đi đào tạo sau đại học;
- CB, GV thuộc các trường hợp đặc biệt theo sự quyết định của Hiệu trưởng.

c) Yêu cầu về văn bằng:

Chỉ thực hiện việc thu hút, hỗ trợ, khuyến khích đối với những trường hợp có văn bằng, chứng chỉ được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

Chương II

CHÍNH SÁCH THU HÚT

Điều 3. Điều kiện thu hút

1. Giáo sư - Tiến sĩ, Phó Giáo sư - Tiến sĩ do Hiệu trưởng thỏa thuận theo từng trường hợp và điều kiện cụ thể.
2. Tiến sĩ, Bác sĩ Chuyên khoa cấp 2, Dược sĩ Chuyên khoa cấp 2,
3. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 4. Chính sách ưu đãi:

1. Đối với người có học hàm, học vị Giáo sư - Tiến sĩ, Phó giáo sư - Tiến sĩ:

- a) Được thỏa thuận bố trí vào làm việc đúng chuyên môn sở trường tại các đơn vị thuộc Trường;
- b) Được các đơn vị tạo điều kiện thuận lợi về môi trường làm việc, điều kiện sinh hoạt để phát huy khả năng nghiên cứu, công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- c) Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của Nhà trường.
- d) Sau khi tiếp nhận công tác, được hỗ trợ lần đầu như sau:

- Giáo sư - Tiến sĩ: 140.000.000 đồng/người;

- Phó Giáo sư - Tiến sĩ: 120.000.000 đồng/người.

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định, nhưng không vượt quá:

- Giáo sư - Tiến sĩ: 170.000.000 đồng/người;

- Phó Giáo sư - Tiến sĩ: 150.000.000 đồng/người.

2. Đối với Tiến sĩ, Bác sĩ Chuyên khoa cấp 2, Dược sĩ Chuyên khoa cấp 2

- a) Trong chỉ tiêu, kế hoạch tuyển dụng của Nhà trường.
- b) Được hưởng lương và các chế độ chính sách theo quy định hiện hành.

c) Khi phát huy tốt khả năng chuyên môn, có triển vọng sẽ đưa vào diện quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng để trở thành cán bộ nguồn.

d) Sau khi tiếp nhận và phân công công tác, được hỗ trợ một lần như sau:

+ Tiền sĩ: 80.000.000 đồng/người;

+ Bác sĩ CK cấp 2, Dược sĩ CK cấp 2 (nếu được Bộ GDĐT công nhận tương đương tiền sĩ) sẽ được hưởng mức tương đương tiền sĩ;

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định, nhưng không vượt quá: 100.000.000 đồng/người;

3. Đối với các trường hợp đặc biệt.

a) Nhân sự tốt nghiệp đại học, thạc sĩ trong chỉ tiêu, kế hoạch tuyển dụng của Nhà trường.

b) Được hưởng lương và các chế độ chính sách theo quy định hiện hành.

c) Khi phát huy tốt khả năng chuyên môn, có triển vọng sẽ đưa vào diện quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng để trở thành cán bộ nguồn.

d) Sau khi tiếp nhận được hưởng hỗ trợ mức do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 5. Hồ sơ và nơi đăng ký:

1. Hồ sơ:

Chỉ nhận hồ sơ các ngành đào tạo đúng với nhu cầu của Nhà trường trong từng giai đoạn, cụ thể:

a) Đơn tự nguyện công tác (theo mẫu).

b) Lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú.

c) Bản sao bằng tốt nghiệp, bảng điểm (có chứng thực và thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp quận, huyện trở lên cấp (có thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

đ) Bản cam kết làm việc tại Trường (theo mẫu).

2. Nơi tiếp nhận đăng ký:

Đăng ký về làm việc tại các đơn vị của Trường: hồ sơ nộp tại Phòng TC-HC.

Điều 6. Quy trình tiếp nhận:

1. Đối với người có học hàm, học vị Giáo sư - Tiến sĩ, Phó giáo sư - Tiến sĩ:

Hiệu trưởng giao Phòng TC-HC trao đổi trực tiếp từng người. Trên cơ sở báo cáo đề xuất Phòng TC-HC, Hiệu trưởng ký Bản thỏa thuận về việc bố trí vị trí công tác, điều kiện làm việc, các nhu cầu khác theo khả năng và điều kiện của Nhà trường.

2. Đối với người có học vị Tiến sĩ.

Trưởng phòng TC-HC phối hợp với trưởng các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng tiếp xúc, trao đổi, thẩm định hồ sơ đăng ký theo chính sách thu hút trình Hiệu trưởng ký quyết định tuyển dụng.

3. Đối với Bác sĩ Chuyên khoa cấp 2, Dược sĩ Chuyên khoa cấp 2:

Trưởng phòng TC-HC phối hợp với trưởng các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng tiếp xúc, trao đổi, thẩm định hồ sơ đăng ký theo chính sách thu hút trình Hiệu trưởng ký quyết định tuyển dụng.

4. Trường hợp đặc biệt: Thực hiện như quy định tại Khoản 3 điều này.

Chương III.

CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ, KHUYẾN KHÍCH

Điều 7: Điều kiện hỗ trợ, khuyến khích

1. Điều kiện chung:

CB, GV được cử đi học sau đại học phải đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của pháp luật hiện hành và của Nhà trường.

2. Điều kiện cụ thể:

CB, GV được Nhà trường cử đi đào tạo sau đại học (kể cả CB, GV tự đào tạo nâng cao trình độ), phải thực hiện đúng quy định về đăng ký, xét duyệt, chọn cử đi học. Đồng thời phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Có triển vọng phát triển (điều kiện công hiến, tuổi đời không quá 35 tuổi), cam kết làm việc lâu dài tại Trường (Gấp đôi thời gian được cử đi đào tạo);
- Có quá trình công tác tốt (thông qua nhận xét, đánh giá của trưởng đơn vị trực tiếp quản lý);
- Tốt nghiệp đúng tiến độ chương trình đào tạo.

Điều 8. Chính sách ưu đãi:

Ngoài các chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của Chính phủ, nhà trường hỗ trợ:

- NCS: 10.000.000 đồng/người/năm

Sau khi có học vị Tiến sĩ được hỗ trợ một lần như sau: 50.000.000 đồng/người;

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định nhưng không vượt quá mức: 70.000.000 đồng/người;

- Cao học: Nhà trường và đơn vị chủ quản tạo điều kiện về thời gian, công việc và các thủ tục cần thiết để CB, GV tham dự khóa học đầy đủ và thuận lợi.

Điều 9. Hồ sơ

Chỉ nhận hồ sơ của CB, GV được Nhà trường cử đi học, cụ thể:

- a) Quyết định cử đi học;
- b) Bản Báo cáo kết quả học tập;
- c) Bản chứng thực bằng (nếu là bằng của nước ngoài phải được Cục Khảo thí và KCĐCLGD, Bộ GD&ĐT công nhận), bảng điểm (nếu có);
- c) Bản phô tô các bài báo khoa học đăng trên các tạp chí, kỷ yếu hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước;

Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng TC-HC

Điều 10. Quy trình tiếp nhận:

- CB, GV được cử đi học thu thập và nộp đầy đủ hồ sơ về Phòng TC-HC;
- Phòng TC-HC tiếp nhận hồ sơ, phối hợp với Phòng TC-KT xem xét, trình Hiệu trưởng xét duyệt theo chính sách này.

Phòng TC-KT thanh toán chế độ cho CB, GV theo sự phê duyệt của Hiệu trưởng.

Chương 4

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2019.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Đối với những vấn đề mới phát sinh và đặc biệt trong quá trình thực hiện, sau khi xin ý kiến của Hội đồng quản trị, Hiệu trưởng quy định bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với điều kiện thực tiễn và yêu cầu của Trường.