

Số: 2168 /QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 22 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tuyển chọn và quản lý giảng viên đi đào tạo theo Đề án 89

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

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

Căn cứ Quyết định số 89/QĐ-TTg ngày 18 tháng 01 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Nâng cao năng lực đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục đại học đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo giai đoạn 2019-2030;

Căn cứ Thông tư số 25/2021/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn triển khai đào tạo trình độ tiến sĩ, trình độ thạc sĩ cho giảng viên các cơ sở giáo dục đại học theo Quyết định số 89/QĐ-TTg ngày 18 tháng 01 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Nâng cao năng lực đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục đại học đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo giai đoạn 2019-2030;

Căn cứ Thông tư số 30/2022/TT-BTC ngày 03 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính thực hiện Đề án Nâng cao năng lực đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục đại học đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo giai đoạn 2019-2030;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức-Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tuyển chọn và quản lý giảng viên đi đào tạo theo Đề án 89.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng: Kế hoạch-Tổng hợp, Tổ chức-Cán bộ, Tài chính, thủ trưởng các đơn vị có liên quan và giảng viên tham gia Đề án 89 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy Trường;
- Hội đồng Trường;
- Công đoàn Trường;
- Lưu: VT, TCCB.



Hà Thanh Toàn



QUY ĐỊNH

Về tuyển chọn và quản lý giảng viên đi học theo Đề án 89
(Kèm theo Quyết định số 2168/QĐ-ĐHCT ngày 22 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này hướng dẫn việc tuyển chọn giảng viên cơ hữu, giảng viên nguồn đi học theo Thông tư số 25/2021/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn triển khai đào tạo trình độ tiến sĩ, trình độ thạc sĩ cho giảng viên các cơ sở giáo dục đại học theo Quyết định số 89/QĐ-TTg ngày 18 tháng 01 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Nâng cao năng lực đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục đại học đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo giai đoạn 2019-2030 (gọi tắt là Đề án 89), bao gồm quy định về hồ sơ xét tuyển, quy trình tuyển chọn và quản lý giảng viên được cử đi đào tạo.

2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên cơ hữu, giảng viên nguồn tham gia tuyển chọn để nhận kinh phí hỗ trợ của Đề án 89 và các đơn vị có giảng viên cơ hữu, giảng viên nguồn tham gia Đề án 89.

Điều 2. Trình độ, ngành đào tạo và hình thức đào tạo

1. Trình độ và ngành đào tạo:

Đào tạo trình độ tiến sĩ các ngành theo quy định, ưu tiên những ngành được xác định cần tập trung đào tạo trong chiến lược phát triển nhân lực trình độ cao của Trường Đại học Cần Thơ ở từng thời điểm cho đến năm 2030 và trong giai đoạn tiếp theo.

2. Hình thức đào tạo bao gồm:

- Đào tạo tập trung toàn thời gian trong nước;
- Đào tạo tập trung toàn thời gian ở nước ngoài;
- Liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ một phần thời gian học tập trung trong nước và một phần thời gian học tập trung ở nước ngoài, trong đó thời gian đào tạo ở nước ngoài tối đa không quá 02 năm.

Điều 3. Quyền và trách nhiệm của người được cử đi học

1. Quyền và trách nhiệm của người được cử đi học thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 25/2021/TT-BGDĐT và các nội dung có liên quan theo quy định hiện hành.

2. Trong quá trình đào tạo, người học được tạm dừng học, chuyển ngành đào tạo và các vấn đề phát sinh khác (nếu có) thì được thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 25/2021/TT-BGDĐT và các nội dung có liên quan theo quy định hiện hành.

Chương II

TIÊU CHÍ, QUY TRÌNH TUYỂN CHỌN VÀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ GIẢNG VIÊN ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO

Điều 4. Đối tượng và tiêu chuẩn tham gia tuyển chọn

Giảng viên cơ hữu, giảng viên nguồn được tham gia tuyển chọn để nhận kinh phí hỗ trợ của Đề án 89 khi đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Là công dân Việt Nam, tuổi không quá 40 tính đến năm tham gia tuyển chọn; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đủ sức khỏe để đi học; không trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật hoặc thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên; không thuộc trường hợp chưa được xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định của pháp luật khi tham gia tuyển chọn đi học toàn thời gian ở nước ngoài;

2. Tham gia tuyển chọn đi học tiến sĩ hoặc đang theo học các chương trình đào tạo tiến sĩ lần đầu tiên;

3. Giảng viên cơ hữu đã đáp ứng điều kiện tuyển sinh của chương trình đào tạo, được cơ sở đào tạo dự kiến tiếp nhận học chính thức trong năm đăng ký tuyển chọn hoặc năm kế tiếp liền kề; hoặc giảng viên nguồn, giảng viên cơ hữu đang theo học chương trình đào tạo tiến sĩ phải còn thời gian học tập, nghiên cứu ít nhất từ 18 tháng trở lên tính đến thời điểm tham gia tuyển chọn;

4. Chưa nhận hoặc chưa cam kết nhận học bổng toàn phần từ ngân sách Nhà nước hoặc từ các nguồn kinh phí khác cho việc học tập, nghiên cứu ở trình độ dự tuyển tính đến thời điểm được tuyển chọn.

Điều 5. Tiêu chí tuyển chọn

Tiêu chí tuyển chọn ứng viên được xếp theo thứ tự ưu tiên như sau:

1. Tuổi không quá 40 tính đến năm tham gia tuyển chọn;
2. Nhu cầu của Trường đối với đội ngũ giảng viên theo từng ngành, lĩnh vực;
3. Khả năng nghiên cứu khoa học và xuất bản công trình;
4. Năng lực sử dụng ngoại ngữ;
5. Có thư chấp nhận của cơ sở đào tạo ở nước ngoài hoặc đang là nghiên cứu sinh ở trong và ngoài nước;
6. Thâm niên công tác.

Điều 6. Hội đồng tuyển chọn

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn để xét duyệt hồ sơ gồm các thành phần sau:

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng;
- Đại diện Thường trực Đảng ủy Trường, Hội đồng Trường, Khoa Sau đại học, Phòng Đào tạo, Phòng Hợp tác Quốc tế, Phòng Tài chính, Phòng Tổ chức-Cán bộ làm thành viên;
- Thư ký Hội đồng là chuyên viên phụ trách công tác đào tạo, bồi dưỡng thuộc Phòng Tổ chức-Cán bộ.

Điều 7. Quy trình thực hiện tuyển chọn

Bước 1: Thông báo công khai về việc đăng ký tuyển chọn đi đào tạo theo Đề án 89.

Hằng năm, Trường gửi thông báo đến các đơn vị và giảng viên để biết và đăng ký tuyển chọn đi đào tạo trình độ tiến sĩ nếu có nhu cầu.

Bước 2: Tổng hợp hồ sơ đăng ký tuyển chọn.

Phòng Tổ chức-Cán bộ chịu trách nhiệm tổng hợp và lập danh sách ứng viên đăng ký tuyển chọn.

Bước 3: Hội đồng tổ chức họp lần 1 để xét tuyển chọn ứng viên.

Bước 4: Thư ký Hội đồng lập biên bản cuộc họp và tổng hợp kết quả xét tuyển chọn theo thứ tự ưu tiên.

Bước 5: Trường lập kế hoạch trên cơ sở kết quả xét tuyển chọn gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Bước 6: Trường nhận kết quả thông báo số lượng được phân giao ở từng nhóm ngành, trình độ đào tạo, hình thức đào tạo và quốc gia từ Bộ Giáo dục và Đào tạo; thông báo đến ứng viên để biết.

Bước 7: Hội đồng tổ chức họp lần 2 để xác định người trúng tuyển theo số lượng được phân giao ở từng nhóm ngành, hình thức đào tạo và quốc gia.

Bước 8: Trường gửi báo cáo đến Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông báo kết quả họp lần 2 đến ứng viên.

Bước 9: Khi có thông tin trúng tuyển từ cơ sở đào tạo, ứng viên nộp hồ sơ cá nhân về Phòng Tổ chức-Cán bộ theo biểu mẫu quy định; đồng thời Trường gửi danh sách người học được tiếp nhận vào học chính thức đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 8. Quy định về hồ sơ đi đào tạo

1. Giảng viên được tuyển chọn cử đi đào tạo thực hiện hồ sơ gồm có:

- a) Phiếu đăng ký đi học theo Đề án 89;
- b) Lý lịch của giảng viên;
- c) Giấy báo trúng tuyển/ Thư chấp nhận của cơ sở đào tạo (nếu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch và công chứng, chứng thực theo quy định);
- d) Bằng cấp và bảng điểm học tập trước đó (nếu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt và công chứng, chứng thực theo quy định);
- đ) Giấy tờ chứng nhận trình độ ngoại ngữ phù hợp với yêu cầu của chương trình đào tạo;

- e) Bản sao quyết định tuyển dụng viên chức hoặc hợp đồng khi có yêu cầu;
 - g) Đề cương nghiên cứu và danh mục bài báo, báo cáo nghiên cứu khoa học đã được đăng trên tạp chí chuyên ngành có xác nhận của Trường đơn vị trực tiếp quản lý;
 - h) Cam kết của người được cử đi học;
 - i) Giấy báo thời gian chính thức đi học;
 - k) Công văn của đơn vị đề cử giảng viên đi đào tạo theo Đề án 89;
 - l) Các giấy tờ có liên quan khác, nếu có.
2. Giảng viên được tuyển chọn đang là nghiên cứu sinh thì chỉ cần nộp bổ sung Phiếu đăng ký đi học theo Đề án 89 và Bản cam kết theo mẫu quy định.

Điều 9. Bảo lưu kết quả tuyển chọn

Ứng viên muốn bảo lưu kết quả tuyển chọn theo quy định tại Điều 13, Thông tư số 25/2021/TT-BGDĐT thì nộp đơn xin bảo lưu kết quả tuyển chọn về Trường (thông qua Phòng Tổ chức-Cán bộ).

Điều 10. Quản lý giảng viên được cử đi đào tạo

Các quy định về công tác quản lý đối với giảng viên được cử đi đào tạo gồm có: báo cáo định kỳ, gia hạn thời gian học tập, thu nhận, bồi hoàn, đền bù chi phí đào tạo được thực hiện theo Quyết định số 6018/QĐ-ĐHCT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ quy định về quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng, trao đổi chuyên gia và tiến trình phấn đấu của giảng viên, và các quy định hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Quản lý và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ người học

1. Trường thực hiện công tác quản lý và thực hiện cấp phát kinh phí hỗ trợ người học theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 25/2021/TT-BGDĐT và Thông tư số 30/2022/TT-BTC.
2. Giao Phòng Tài chính phối hợp với Phòng Tổ chức-Cán bộ xây dựng dự toán, quản lý và cấp phát kinh phí cho người học theo quy định.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Trưởng phòng Tổ chức-Cán bộ và Trưởng các đơn vị trong Trường có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa hợp lý, vướng mắc hoặc phát sinh, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Trường (thông qua Phòng Tổ chức-Cán bộ) để Hiệu trưởng hướng dẫn thực hiện và sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế tại Trường./.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT
Về nghĩa vụ, trách nhiệm của người được cử đi học và gia đình
(Đề án 89)

Kính gửi: Trường Đại học Cần Thơ

I. CAM KẾT CỦA NGƯỜI ĐƯỢC CỬ ĐI HỌC

Tôi tên: Sinh ngày:
Số CCCD/ Hộ chiếu:.....ngày cấp.....nơi cấp.....
Hộ khẩu thường trú:.....
Chức danh:.....MSVC:.....
Đơn vị đang công tác: (*bộ môn, khoa hoặc tương đương*)
Được Trường Đại học Cần Thơ cử đi học: (*trình độ, ngành*)
tại (*tên trường và nước*) bằng nguồn kinh phí với tổng kinh
phí đào tạo dự kiến là

Tôi xin cam kết thực hiện nghĩa vụ của người được cử đi đào tạo trình độ tiến sĩ theo Đề án 89, như sau:

1. Chấp hành nghiêm túc Quy chế quản lý lưu học sinh ở nước ngoài/ trong nước; Quy định về liên kết đào tạo (đối với NCS có một phần thời gian học tập trung ở nước ngoài và một phần thời gian học trong nước); Quyết định cử đi học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tuân thủ quy định của Nhà nước và Trường Đại học Cần Thơ về việc được nhận kinh phí hỗ trợ từ nguồn ngân sách Nhà nước đi đào tạo theo Đề án 89 và quản lý viên chức theo quy định hiện hành.

2. Tích cực học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định.

3. Không tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với Trường Đại học Cần Thơ trong thời gian được cử đi đào tạo.

4. Trong thời gian 3 tháng kể từ khi kết thúc khoá đào tạo phải trở về Trường Đại học Cần Thơ để thực hiện thủ tục báo cáo tốt nghiệp, quyết toán kinh phí và các thủ tục về nước đối với lưu học sinh.

5. Tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội trong thời gian đi học.

6. Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo và được cấp văn bằng tốt nghiệp, tiếp tục làm việc theo sự phân công của Trường Đại học Cần Thơ trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian được cử đi đào tạo.

Nếu không thực hiện đúng các nội dung đã cam kết, tôi xin chịu trách nhiệm đền bù chi phí đào tạo theo quy định của Nhà nước và chịu xử lý luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người cam kết
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

II. CAM KẾT CỦA GIA ĐÌNH

Tên tôi là:

Sinh ngày

Số CCCD/ Hộ chiếu: ngày cấp..... nơi cấp.....

Nghề nghiệp:

Hộ khẩu thường trú:

Nơi ở hiện nay:.....

Điện thoại:

Cơ quan, đơn vị công tác (nếu có)

Quan hệ với người được cử đi đào tạo:

Đại diện cho gia đình, tôi xin cam kết:

- Nhắc nhở, động viên(tên viên chức)..... thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đã được quy định đối với người được cử đi học.

- Chịu trách nhiệm đền bù chi phí đào tạo thay cho (ông/bà được cử đi đào tạo)..... nếu (ông/bà được cử đi đào tạo) không thực hiện đúng, đầy đủ những nghĩa vụ đã nêu trong bản cam kết này. Trường hợp, tôi ra nước ngoài (từ 06 tháng trở lên) mà(ông/bà được cử đi đào tạo) chưa thực hiện xong nghĩa vụ đối với người được cử đi đào tạo, tôi sẽ chuyển cam kết thực hiện trách nhiệm này cho người có liên quan khác và ký thay đổi bản cam kết gửi về Trường Đại học Cần Thơ theo quy định./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người cam kết

(Ký và ghi rõ họ tên)

*Xác nhận của chính quyền địa phương
nơi cư trú*