

QUY CHẾ

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-DHN ngày tháng.....năm 2013
của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động hợp đồng không xác định thời hạn (sau đây gọi chung là công chức, viên chức và viết tắt là CCVC) thuộc Trường Đại học Dược Hà Nội (sau đây viết tắt là Trường).

Điều 2. Các hình thức đào tạo, bồi dưỡng

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, bậc học, gắn với việc cấp văn bằng quốc gia theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và các loại văn bằng tương ứng do nước ngoài cấp.

2. Bồi dưỡng: là hoạt động nhằm bổ sung, cập nhật kiến thức, nâng cao trình độ, kỹ năng làm việc, hoàn chỉnh các tiêu chuẩn chức vụ quản lý, chức danh nghề nghiệp, ngạch bậc phù hợp với từng vị trí việc làm.

3. Đào tạo, bồi dưỡng bao gồm các khoá học tập trung và không tập trung ở trong và ngoài nước.

4. Thời gian đào tạo, bồi dưỡng: theo thời gian ghi trong văn bản triệu tập, thông báo, quyết định...

Điều 3. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng

1. Trang bị kiến thức, kỹ năng và phương pháp thực hiện nhiệm vụ, công vụ.
2. Góp phần xây dựng đội ngũ CCVC có đạo đức nghề nghiệp, có đủ trình độ và năng lực chuyên môn đảm bảo chất lượng của hoạt động nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm được giao.

Điều 4. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Việc cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải dựa trên cơ sở quy hoạch, nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của Trường; căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của CCVC.

2. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phải gắn với quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý và viên chức chuyên môn nghiệp vụ của Trường.

3. Khuyến khích CCVC tự học tập, nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

4. Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả.

Chương II

ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 5. Điều kiện chung để được đi đào tạo, bồi dưỡng

CCVC được đi đào tạo, bồi dưỡng phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Chấp hành tốt nội quy, quy định của Trường; có trách nhiệm cao trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có nguyện vọng và cam kết theo quy định tại Quy chế này.
2. Được Ban Giám hiệu đồng ý.
3. Nếu được cử đi học phải nằm trong kế hoạch đào tạo của Trường; chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp của CCVC; đáp ứng đầy đủ yêu cầu của cơ sở đào tạo; có cam kết thực hiện nhiệm vụ tại Trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 2 lần thời gian đào tạo.

Điều 6. Điều kiện được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước

Ngoài các điều kiện chung tại Điều 5 và theo loại văn bằng, CCVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

1. Đào tạo Tiến sĩ: có thời gian làm việc tại Trường ít nhất 24 tháng kể từ khi có quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn. Trường hợp có thời gian ngắn hơn phải được sự đồng ý của Ban Giám hiệu.
2. Đào tạo Thạc sĩ, văn bằng 2: chuyên ngành đào tạo phải phù hợp với công việc chuyên môn hiện tại hoặc Trường có yêu cầu cấp bách về công việc chuyên môn đó.
3. Bồi dưỡng chính trị cao cấp: CCVC giữ chức vụ Trường/Phó trưởng đơn vị thuộc Trường trở lên trong diện quy hoạch hoặc phó giáo sư hay giảng viên chính và tương đương từ 3 năm trở lên.
4. Bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính Nhà nước:
 - a) Chương trình chuyên viên chính: CCVC giữ chức vụ Trường/Phó trưởng đơn vị thuộc Trường trở lên hoặc đối tượng đã được xếp vào ngạch chuyên viên và tương đương từ 2 năm trở lên;
 - b) Chương trình chuyên viên: cho các chuyên viên và cán bộ quản lý đơn vị chưa được bồi dưỡng.
5. Những nội dung bồi dưỡng khác (ngoại ngữ, tin học, chuyên môn, ...): theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của Trường, chỉ tiêu phân bổ của cấp trên và tiêu chuẩn của khoá bồi dưỡng.

Điều 7. Tự đào tạo, bồi dưỡng trong nước

Nhà trường khuyến khích cho CCVC tự đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ bằng nguồn kinh phí tự túc hoặc nguồn học bổng, tài trợ trực tiếp cho cá nhân với điều kiện:

1. Có giấy báo trúng tuyển hoặc giấy triệu tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.
2. Có cam kết hoàn thành nhiệm vụ Trường giao, tự túc kinh phí.
3. Đáp ứng khoản 1, khoản 2 Điều 5.

Điều 8. Đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

Ngoài các điều kiện chung tại Điều 5 và theo loại văn bằng, CCVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

CCVC phải có thời gian làm việc tại Trường ít nhất 9 tháng kể từ khi có quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn (trường hợp có thời gian ngắn hơn phải được sự đồng ý của Ban Giám hiệu); đang làm công việc trực tiếp trong lĩnh vực cần đào tạo, bồi dưỡng; đạt trình độ chuyên môn, ngoại ngữ theo yêu cầu của cơ sở đào tạo.

1. Đào tạo ở nước ngoài:

a) Chuyên ngành đào tạo phù hợp với chuyên môn đang đảm nhận và nhu cầu của Nhà trường;

b) Có đơn xin đi đào tạo trong đó ghi rõ ý kiến của tập thể đơn vị công tác do Người đứng đầu đơn vị thay mặt ký xác nhận;

c) Có cam kết về thời gian phục vụ tại Trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Quy chế này.

2. Bồi dưỡng ở nước ngoài:

a) Có giấy mời, thư mời của cơ sở nước ngoài tiếp nhận bồi dưỡng;

b) Chương trình bồi dưỡng phù hợp với công việc đang đảm nhận;

c) Có cam kết về thời gian phục vụ tại Trường sau khi hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo quy định tại Quy chế này.

Chương III QUẢN LÝ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 9. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

1. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, quy hoạch và kết quả đánh giá CCVC, lãnh đạo các đơn vị trong Trường có trách nhiệm xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm và dài hạn của đơn vị mình gửi phòng Tổ chức cán bộ (TCCB) vào tháng 7 hàng năm.

2. Phòng TCCB tổng hợp nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của toàn Trường và nhu cầu đột xuất; xác định các lĩnh vực ưu tiên và cân đối các nguồn lực để trình Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và thông báo cho các đơn vị.

Điều 10. Một số quy định về quản lý đào tạo, bồi dưỡng

1. CCVC chỉ được tham gia 01 khoá đào tạo, bồi dưỡng trong cùng một thời gian.

2. CCVC được cử hoặc đồng ý cho đi dự tuyển đào tạo, bồi dưỡng nhưng không dự thi mà không có lý do chính đáng hoặc không trúng tuyển do kết quả thi dưới trung bình sẽ không được dự các khoá đào tạo tương tự khác trong vòng 12 tháng tiếp theo.

3. Trước khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng CCVC phải ký cam kết với Trường (theo mẫu cam kết kèm theo Quy chế này).

4. CCVC từ cơ quan khác được tiếp nhận về Trường công tác đang theo học các khoá đào tạo, bồi dưỡng dài hạn phải tự túc chi phí đào tạo và bố trí thời gian để không ảnh hưởng tới nhiệm vụ được nhà trường giao.

5. CCVC được Trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước được hỗ trợ 100% học phí, kinh phí đào tạo. Căn cứ biên lai thu tiền hoặc phiếu thu hợp pháp của cơ sở đào tạo trong thời gian được cử đi học kèm theo giấy đề nghị hỗ trợ học phí (theo mẫu của phòng Tài chính kế toán) để được duyệt chi. Sau khi tốt nghiệp khóa học, CCVC phải nộp về phòng TCCB bản sao hợp pháp văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp khóa học và giấy tờ có liên quan theo quy định tại Quy chế này.

6. CCVC được cử đi đào tạo văn bằng cấp quốc gia sau khi hoàn thành một bậc đào tạo phải báo cáo kết quả học tập, nộp văn bằng về Trường (phòng TCCB) và đủ các điều kiện quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 Quy chế này mới được xem xét cử đi đào tạo ở bậc cao hơn (nếu có nhu cầu).

Điều 11. Cử CCVC đi đào tạo, bồi dưỡng qua thi tuyển

Các khoá đào tạo, bồi dưỡng phải qua thi tuyển thì việc cử dự thi tuyển thực hiện theo quy trình sau:

1. CCVC viết đơn xin dự thi tuyển.
2. Người đứng đầu đơn vị trực tiếp quản lý CCVC họp đơn vị lấy ý kiến, nếu đơn vị đồng ý cho CCVC tham gia dự thi tuyển thì xác nhận vào đơn và gửi về Phòng TCCB.
3. Phòng TCCB căn cứ theo quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Trường, trình Ban Giám hiệu xét duyệt đơn xin dự thi tuyển của CCVC.
4. Căn cứ kết luận của Ban Giám hiệu, Hiệu trưởng phê duyệt cho CCVC tham gia dự tuyển các khoá đào tạo, bồi dưỡng trong nước và ngoài nước.
5. Khi CCVC trúng tuyển nộp hồ sơ xin đi học, phòng TCCB hoàn tất các thủ tục để Hiệu trưởng ra quyết định cử hoặc đồng ý đi đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 12. Cử CCVC đi đào tạo, bồi dưỡng không qua thi tuyển

Các trường hợp CCVC đi đào tạo, bồi dưỡng bằng nguồn kinh phí: ngân sách Nhà nước; nguồn tài chính của Trường, của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước hợp tác với Trường hoặc tài trợ cho Trường; các chương trình hợp tác, tài trợ của các tổ chức, cá nhân nước ngoài với Việt Nam, do Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng không qua thi tuyển được thực hiện theo quy trình sau:

1. Phòng TCCB căn cứ giấy mời CCVC hoặc công văn triệu tập của cấp có thẩm quyền, hoàn tất thủ tục trình Ban Giám hiệu xem xét để Hiệu trưởng ra quyết định cử CCVC thuộc quyền quản lý có đủ điều kiện tham dự các khoá đào tạo, bồi dưỡng trong nước và ngoài nước.
2. Người đứng đầu đơn vị cử CCVC thuộc quyền quản lý tham gia các khoá bồi dưỡng do Trường tổ chức, gửi danh sách về phòng TCCB để quản lý.
3. Với CCVC thuộc diện Bộ Y tế quản lý, Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền trình Bộ trưởng Bộ Y tế ra quyết định cử CCVC của Trường tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng ngoài nước.

Điều 13. Thủ tục cho CCVC tự đi đào tạo, bồi dưỡng

Với các trường hợp CCVC tự đào tạo, bồi dưỡng bằng nguồn kinh phí cá nhân tự túc hoặc các tổ chức, cá nhân trong nước tài trợ trực tiếp cho cá nhân được Nhà trường xem xét đồng ý cho đi đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện theo quy trình sau:

1. CCVC viết đơn xin đi đào tạo, bồi dưỡng trong đó xác định rõ nơi đào tạo, nguồn kinh phí, chuyên ngành, thời gian đào tạo; kèm theo giấy báo trúng tuyển hoặc công văn triệu tập/thư mời của cấp/đơn vị có thẩm quyền; cam kết về thời gian phục vụ tại Trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Quy chế này gửi đơn vị.

2. Người đứng đầu đơn vị trực tiếp quản lý CCVC hợp đơn vị lấy ý kiến và gửi biên bản họp về Phòng TCCB.

3. Phòng TCCB tập hợp hồ sơ, trình Ban Giám hiệu xem xét đề Hiệu trưởng ra quyết định đồng ý cho đi đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc quản lý đào tạo, bồi dưỡng

1. Phòng TCCB

a) Tổng hợp nhu cầu của các đơn vị trong Trường để xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVC hàng năm, trình Ban Giám hiệu phê duyệt và phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện;

b) Quản lý, theo dõi CCVC của Trường được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài; tiếp nhận và bố trí công tác sau khi CCVC hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng; tiếp nhận báo cáo kết quả học tập, văn bằng chứng chỉ lưu hồ sơ cá nhân;

c) Trình Hiệu trưởng ký văn bản cử hoặc đồng ý cho CCVC đi dự tuyển và đi đào tạo, bồi dưỡng theo phân cấp quản lý quy định tại Quy chế này;

d) Hàng năm báo cáo Hiệu trưởng và các cơ quan chức năng tiến độ và kết quả đào tạo bồi dưỡng CCVC thuộc Trường.

2. Phòng Tài chính kế toán

a) Xác định kinh phí dành cho đào tạo, bồi dưỡng hàng năm theo kế hoạch đã được Ban Giám hiệu phê duyệt;

b) Xây dựng, ban hành, hướng dẫn các đơn vị trong Trường thực hiện thống nhất các định mức chi phí, chế độ, thủ tục chi tiêu tài chính trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng;

c) Thanh toán tiền hỗ trợ học phí, kinh phí đào tạo cho CCVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Quy chế này.

3. Các đơn vị trong Trường

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVC của đơn vị. Phối hợp với phòng TCCB, phòng Sau đại học thực hiện nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng cho CCVC của đơn vị;

b) Cử CCVC đi đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch, thông báo hoặc theo quyết định của Hiệu trưởng;

c) Bố trí công việc, việc làm cho CCVC phù hợp với nội dung đào tạo, bồi dưỡng sau khi tốt nghiệp; tạo điều kiện cho CCVC áp dụng và phát huy kiến thức đã học vào thực tiễn công tác; bố trí cân đối nguồn nhân lực để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA CCVC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 15. Trách nhiệm của CCVC đi đào tạo bồi dưỡng

1. CCVC đi đào tạo, bồi dưỡng phải chấp hành nghiêm chỉnh quy chế đào tạo, bồi dưỡng và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

2. CCVC đi đào tạo, bồi dưỡng phải học tập theo đúng chuyên ngành, cơ sở đào tạo và loại hình đào tạo ghi trong quyết định cử hoặc đồng ý cho đi đào tạo, bồi dưỡng của Hiệu trưởng. Nếu phải thay đổi chuyên ngành đào tạo vì lý do bất khả kháng phải có văn bản của cơ sở đào tạo và được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

3. CCVC trước khi đi đào tạo, bồi dưỡng phải đăng ký địa chỉ báo tin và email cá nhân cho Trưởng /Phụ trách đơn vị và phòng TCCB để liên lạc khi cần thiết; khi thay đổi phải thông báo.

4. Hàng năm, CCVC phải báo cáo kết quả học tập cho Người đứng đầu đơn vị và kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng nộp các văn bằng, chứng chỉ (bản sao hợp pháp) cho phòng TCCB để lưu hồ sơ và báo cáo Hiệu trưởng.

5. CCVC được cử hoặc được đồng ý cho đi đào tạo, bồi dưỡng phải làm việc tại Trường sau khi kết thúc khoá đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian ít nhất là gấp 02 lần thời gian đào tạo, bồi dưỡng và phải thực hiện theo cam kết của người được đi đào tạo, bồi dưỡng với Trường. Trong mọi trường hợp CCVC vi phạm cam kết phải đền bù theo cam kết quy định tại Quy chế này và quy định hiện hành của Nhà nước.

6. CCVC đi đào tạo ở nước ngoài, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày về nước phải báo cáo đơn vị trực tiếp quản lý và Hiệu trưởng, đồng thời gửi kết quả học tập và các giấy tờ cần thiết để phòng TCCB lưu hồ sơ và tổng hợp báo cáo.

7. CCVC được cử đi đào tạo Thạc sĩ, Tiến sĩ khi tốt nghiệp nếu học trường khác trong nước phải nộp 1 bản luận văn, luận án tốt nghiệp hoặc bản dịch luận văn, luận án kèm theo bản gốc (nếu học ở nước ngoài) cho Thư viện Nhà trường để lưu.

8. CCVC đi đào tạo ở nước ngoài, trước thời hạn kết thúc khóa học 3 tháng nếu dự kiến không thể hoàn thành khóa học đúng hạn thì phải có đơn xin gia hạn gửi về Trường nêu rõ lý do xin gia hạn, xác nhận của thầy hướng dẫn hoặc của cơ sở đào tạo, nguồn kinh phí chi trả trong thời gian gia hạn và chỉ được gia hạn khi có quyết định đồng ý của Nhà trường. Tổng thời gian gia hạn không quá 12 tháng.

9. CCVC đi đào tạo ở nước ngoài sau khi kết thúc khóa học nếu có nhu cầu ở lại thì phải có đơn đề nghị Nhà trường xin nghỉ việc không hưởng lương với thời gian không quá 12 tháng; trong thời gian đó CCVC phải tự đóng tiền tham gia các loại bảo hiểm và kinh phí công đoàn; quá thời hạn trên không trở về Trường thì sẽ bị xử lý theo quy định tại Chương V của Quy chế này.

Điều 16. Quyền lợi của CCVC

1. Đối với CCVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng:
 - a) Được bố trí nghỉ làm việc để đi học, ôn tập theo thông báo của cơ sở đào tạo;
 - b) Được Trường hỗ trợ tiền học phí, kinh phí đào tạo (nếu đào tạo trong nước) theo quy định tại Quy chế này;

c) Trong thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng CCVC được hưởng tiền lương và các chế độ khác theo các quy định hiện hành của Nhà nước, Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

Thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng của CCVC được tính là thời gian công tác liên tục và được xét nâng lương theo quy định chung của Nhà trường.

2. Đối với CCVC được Trường đồng ý cho đi đào tạo, bồi dưỡng:

a) Được xem xét công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng sau khi báo cáo kết quả học tập và nộp văn bằng, chứng chỉ cho Trường theo quy định tại Điều 15 Quy chế này. Có thể được xem xét chuyển ngạch nếu đủ tiêu chuẩn và Nhà trường có nhu cầu;

b) Trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng nếu có cam kết, được xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thì CCVC được hưởng lương và các chế độ khác theo quy định hiện hành của Nhà nước, Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường; được tính là thời gian công tác liên tục, được xét nâng lương.

Chương V **XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 17. Vi phạm quy chế, nội quy, đào tạo, bồi dưỡng.

1. CCVC được cử hoặc được đồng ý cho đi đào tạo, bồi dưỡng nếu vi phạm quy chế, nội quy học tập của cơ sở đào tạo mà bị xử lý kỷ luật, Nhà trường sẽ tùy theo mức độ vi phạm xử lý bằng các hình thức kỷ luật đối với CCVC theo quy định hiện hành.

2. CCVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài phải đền bù chi phí đào tạo trong các trường hợp sau:

a) Trong thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng tự ý bỏ học mà không có lý do chính đáng hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc;

b) Kết thúc khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ công nhận kết quả học tập;

c) Đã hoàn thành khóa học, được cấp văn bằng chứng chỉ nhưng chưa phục vụ đủ thời gian cam kết theo quy định tại Quy chế này.

3. CCVC đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài hoặc được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước nếu về Trường chậm quá thời hạn theo quyết định của Trường thì sau 45 ngày kể từ ngày thông báo yêu cầu trở về Trường công tác (gửi qua email) hoặc không thực hiện đầy đủ cam kết, chưa làm đủ số thời gian tối thiểu sau khi hoàn thành khóa học, tự ý bỏ việc thì Trường sẽ thực hiện các biện pháp sau:

a) Xử lý kỷ luật buộc thôi việc;

b) Yêu cầu đền bù chi phí đào tạo theo quy định hiện hành của Nhà nước và cam kết theo quy định tại Quy chế này;

c) Giữ lại hồ sơ CCVC gốc, sổ bảo hiểm, không xác nhận giấy tờ cần thiết khác hoặc yêu cầu toà án giải quyết nếu chưa thực hiện xong nghĩa vụ đền bù chi phí đào tạo;

d) Thông báo tới các cơ quan có liên quan để phối hợp giải quyết, bao gồm: cơ quan làm việc mới, chính quyền địa phương nơi cư trú, cơ quan làm việc nước ngoài có liên quan;

đ) 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 của Việt Nam ở nước ngoài hoặc cơ quan có thẩm quyền của phía nước ngoài buộc về nước và thực hiện các nghĩa vụ tài chính (nếu đang ở nước ngoài).

Điều 18. Đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

1. CCVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng có thời gian từ 3 tháng trở lên bằng mọi nguồn kinh phí phải cam kết về thời gian phục vụ và thực hiện đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của Nhà nước và quy định tại Quy chế này.

2. Chi phí và cách tính đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng:

a) 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 nếu có.

b) Cách tính chi phí đền bù:

- Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 17 của Quy chế này, CCVC phải đền bù 100% chi phí đào tạo;

- Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 17 của Quy chế này, CCVC phải đền bù 50% chi phí của khóa học;

- Đối với các trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 17 của Quy chế này, chi phí đền bù được tính theo công thức sau:

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

Trong đó: - S là chi phí đền bù;

- F là tổng chi phí của khóa học (hoặc các khóa học);

- T1 là thời gian yêu cầu phải phục vụ sau khi đã hoàn thành khóa học (hoặc các khóa học) được tính bằng số tháng làm tròn;

- T2 là thời gian đã phục vụ sau đào tạo được tính bằng số tháng làm tròn.

3. Các trường hợp CCVC không phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng:

a) CCVC không hoàn thành khóa học do ốm đau phải điều trị có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền;

b) CCVC chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết phải chuyển công tác được Nhà trường và cơ quan có thẩm quyền đồng ý;

c) Nhà trường đơn phương chấm dứt hợp đồng đối với CCVC khi Trường 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.

Điều 19. Quyết định trả và thu hồi tiền đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Hiệu trưởng hoặc cấp có thẩm quyền quyết định mức đền bù chi phí đào tạo của CCVC thuộc thẩm quyền theo quy định hiện hành.

2. Thu hồi tiền đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

a) Chậm nhất trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định về việc đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng, CCVC phải đền bù chi phí đào tạo có trách nhiệm nộp trả đầy đủ khoản tiền phải đền bù vào tài khoản cho đơn vị thu nhận theo thông báo;

b) Số tiền đền bù chi phí đào tạo của CCVC phải được thu nộp và theo dõi, quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật;

c) Trường hợp CCVC phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện trách nhiệm đền bù thì Trường không giải quyết các chế độ, chính sách và có quyền khởi kiện theo quy định pháp luật.

Chương VI **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 6 Chương, 20 Điều có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều không còn hiệu lực.

2. Trong quá trình thực hiện nếu cần sửa đổi bổ sung cho phù hợp, các đơn vị gửi ý kiến phản ánh về phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đăng Hòa

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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm

BẢN CAM KẾT
THỰC HIỆN NGHĨA VỤ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG.

Tôi là:..... Sinh ngày:.....

Số Giấy CMND:..... Cấp ngày:.....Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi ở hiện nay:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Là CCVC thuộc đơn vị:.....

Được Trường Đại học Dược Hà Nội cử đi tham dự khoá đào tạo, bồi dưỡng:

.....
Ngành học.....

Chuyên ngành:.....

Thời gian: từ ngày...../...../..... Đến ngày...../...../.....

Tại:.....

Tên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng:.....

Địa chỉ:.....

Email:.....

Điện thoại:.....

Nguồn tài chính cho khoá học:.....

Họ tên người liên lạc trong trường hợp cần thiết tại Việt Nam:.....

.....
Quan hệ với người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Sau khi nghiên cứu kỹ Quy chế Đào tạo, bồi dưỡng CCVC Trường Đại học Dược Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-DHN ngày/...../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội và các quy định khác của Nhà nước, tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của CCVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng. Cụ thể như sau:

1. Chấp hành đầy đủ mọi quy định của cơ sở đào tạo, các quy định của pháp luật có liên quan và quy định của Trường Đại học Dược Hà Nội. Hoàn thành khoá học đúng thời hạn, trở về làm việc tại Trường đại học Dược Hà Nội theo sự phân công, bố trí của Trường Đại học Dược Hà Nội.

2. Cam kết làm việc lâu dài tại Trường đại học Dược Hà Nội sau khi hoàn thành khoá học. Trong mọi trường hợp, vì bất cứ lý do gì tôi phải làm việc ít nhất gấp 02 lần thời gian khoá đào tạo, bồi dưỡng (kể cả thời gian kéo dài) tại Trường Đại học Dược Hà Nội mới được chuyển công tác.

3. Nếu không thực hiện hoặc thực hiện không đúng và không đầy đủ các cam kết trên thì tôi phải chấp nhận các hình thức xử lý đã được quy định trong Quy chế Đào tạo, bồi dưỡng của Trường.

Tôi cam đoan đã đọc kỹ, hiểu đầy đủ nội dung của cam kết và ký vào bản cam kết. Nếu thực hiện sai, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Trường Đại học Dược Hà Nội và pháp luật.

Cam kết được lập thành 03 bản: 01 bản được lưu tại đơn vị trực tiếp quản lý CCVC; 01 bản lưu giữ trong hồ sơ nhân sự của Phòng TCCB và 01 bản do người cam kết giữ.

PHÒNG TCCB
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
TRỰC TIẾP QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CCVC
(ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CAM KẾT
(ký, ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG