

Số: 3610/QĐ-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 20 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế về chế độ tập sự của viên chức Trường Đại học Luật Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; 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 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 31/2018/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời gian tập sự theo chức danh nghề nghiệp giáo viên, giảng viên trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Quyết định số 518/QĐ-BTP ngày 04 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Quy chế phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ Tư pháp;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về chế độ tập sự của viên chức Trường Đại học Luật Hà Nội.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, được áp dụng đối với các viên chức mới được tuyển dụng năm 2019 và thay thế Quyết định số 1495/QĐ-TCCB ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc Quy định về tập sự đối với cán bộ giảng dạy.

Điều 3. Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ, thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /./

Nơi nhận: *aly*

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Bộ Tư pháp (để b/cáo);
- BCH Đảng ủy (để biết);
- Quyền Chủ tịch HĐT (để biết);
- Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu: VT, TCCB.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trần Quang Huy



QUY CHẾ

Về chế độ tập sự của viên chức Trường Đại học Luật Hà Nội

*(Ban hành theo Quyết định số 3610 /QĐ-ĐHLHN ngày 20 tháng 9 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)*

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về chế độ tập sự của viên chức mới được tuyển dụng của Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi là “Trường”).

2. Quy chế này áp dụng đối với người được tuyển dụng làm viên chức của Trường và phải trải qua thời gian tập sự theo quy định của pháp luật (sau đây gọi tắt là người tập sự), người hướng dẫn tập sự và các đơn vị thuộc Trường có liên quan đến công tác tập sự của viên chức.

Điều 2. Đối tượng thực hiện chế độ tập sự

1. Người trúng tuyển viên chức của Trường phải thực hiện chế độ tập sự để làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Không thực hiện chế độ tập sự đối với các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của pháp luật, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự quy định của Quy chế này. Đối với người trúng tuyển làm giảng viên đã thực hiện giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập phù hợp với chuyên môn vị trí việc làm được tuyển dụng mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự theo quy định không phải thực hiện thời gian tập sự.

Điều 3. Thời gian tập sự

1. Thời gian tập sự được quy định như sau:

a) 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo từ đại học trở lên. Riêng đối với chức danh nghề nghiệp bác sĩ là 09 tháng;

b) 09 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo cao đẳng;

c) 06 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo trung cấp.

2. Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.

Thời gian tiếp tục tập sự được thực hiện ngay sau khi người trúng tuyển đã hết thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, hết thời gian nghỉ ốm, hết thời gian nghỉ không hưởng lương, hết thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định và được Hiệu trưởng xác định thời điểm tiếp tục thực hiện tập sự.

3. Người trúng tuyển làm giảng viên có bằng tiến sĩ và đã tham gia giảng dạy trong thời gian làm nghiên cứu sinh thì được Hiệu trưởng xem xét rút ngắn thời gian tập sự. Trong đó, thời gian tập sự được rút ngắn bằng tổng thời gian giảng viên đã tham gia giảng dạy khi làm nghiên cứu sinh.

Điều 4. Người hướng dẫn tập sự

1. Hiệu trưởng cử người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này để hướng dẫn người tập sự cho viên chức tập sự trong thời gian tập sự.

2. Người hướng dẫn tập sự phải là viên chức có chức danh nghề nghiệp bằng hoặc cao hơn, có kinh nghiệm làm việc tại vị trí việc làm đó ít nhất 03 năm, riêng đối với chức danh nghề nghiệp giảng viên, phải có kinh nghiệm ít nhất 05 năm; có năng lực, kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ và khả năng truyền đạt hướng dẫn người tập sự. Không thực hiện việc cử một người hướng dẫn tập sự cho hai người tập sự trở lên trong cùng thời gian.

3. Chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ ngày viên chức đến nhận việc, trưởng đơn vị có trách nhiệm đề xuất người hướng dẫn tập sự trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Riêng đối với người hướng dẫn tập sự chức danh nghề nghiệp giảng viên, trưởng đơn vị đề xuất sau khi có ý kiến thống nhất với trưởng bộ môn; trường hợp có ý kiến khác nhau thì báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết

định. Trường hợp đơn vị không có điều kiện cử viên chức hướng dẫn tập sự theo quy định tại Khoản này thì Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Trường hợp Trường không có điều kiện để cử viên chức hướng dẫn người tập sự theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì Hiệu trưởng báo cáo Bộ Tư pháp xem xét, quyết định.

Điều 5. Chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự

1. Trong thời gian tập sự, người tập sự được hưởng 85% mức lương của chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm tuyển dụng. Trường hợp người tập sự có trình độ thạc sĩ hoặc tiến sĩ và chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng thì người tập sự có trình độ thạc sĩ được hưởng 85% mức lương bậc 2, người tập sự có trình độ tiến sĩ được hưởng 85% mức lương bậc 3 của chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm tuyển dụng. Các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định của pháp luật.

Người tập sự được hưởng 100% mức lương và phụ cấp của chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm tuyển dụng trong các trường hợp được pháp luật quy định.

Thời gian tập sự không được tính vào thời gian xét nâng bậc lương.

2. Trong thời gian hướng dẫn tập sự, người hướng dẫn tập sự được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 mức lương cơ sở theo pháp luật hiện hành.

3. Người hướng dẫn tập sự và người tập sự còn được hưởng các chế độ tiền thưởng và phúc lợi khác (nếu có) theo quy định của Nhà nước và của Trường.

CHƯƠNG II

CHẾ ĐỘ TẬP SỰ

ĐỐI VỚI CÁC CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC

Điều 8. Nội dung tập sự

1. Nội dung tập sự chung đối với người tập sự

a) Hiểu vững quy định của Luật viên chức về quyền, nghĩa vụ của viên chức, những việc viên chức không được làm; các quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và các văn bản pháp luật có liên quan; cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường và của đơn vị nơi công tác; nội quy, quy chế làm việc của Trường và của đơn vị; tiêu chuẩn, chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng; nắm vững Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp

của cán bộ, công chức, viên chức Ngành Tư pháp, của chức danh nghề nghiệp được tuyển dụng và các quy định của Bộ Tư pháp của Trường có liên quan;

b) Trau dồi kiến thức và rèn luyện năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng;

c) Tập giải quyết, thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng;

d) Tu dưỡng đạo đức, tác phong; rèn luyện ý thức tổ chức, kỷ luật, hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công;

đ) Tham gia đầy đủ các hoạt động đoàn thể, hoạt động phong trào theo phân công của đơn vị và Trường;

e) Tham gia thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của đơn vị, của Trường.

2. Nội dung tập sự của người tập sự chức danh nghề nghiệp giảng viên (NTSGV) bao gồm các nội dung chung được quy định tại Khoản 1 Điều này và các nội dung cụ thể gồm có:

a) Thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác của giảng viên:

- Nghiên cứu và nắm vững mục tiêu giáo dục, nội dung, chương trình, phương pháp giáo dục đại học, quy chế thi, kiểm tra, đánh giá, vị trí và yêu cầu của môn học, ngành học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt khả năng, kiến thức của người học;

- Thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, các nhiệm vụ khác của giảng viên theo quy định về Chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường;

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn, các hội nghị, hội thảo, toạ đàm khoa học... theo sự phân công của bộ môn, của khoa và Trường;

- Tham gia thực hiện các nhiệm vụ: coi thi, lên điểm, kiểm tra điểm, các công việc hành chính, giáo vụ... của bộ môn, của đơn vị và của Trường;

- Trong thời gian tập sự, NTSGV phải đi dự giờ giảng và thảo luận của các giảng viên theo chuyên môn chính của mình và các chuyên môn khác có liên quan, thời lượng dự giờ ít nhất là 90 tiết. Việc dự giờ phải được phản ánh trong nhật ký dự giờ có xác nhận của giảng viên giảng dạy. Trong thời gian tập sự, việc bố trí giảng viên giảng thử lý thuyết hoặc hướng dẫn thảo luận cho sinh viên trên lớp phải được giám sát chặt chẽ, đảm bảo chất lượng và có mặt của

người hướng dẫn tập sự hoặc giảng viên khác của bộ môn; phải được sự đồng ý của trưởng bộ môn trước khi thực hiện;

- Chuẩn bị giáo án (kể cả giáo án điện tử) đối với tất cả các nội dung của môn học chính dự kiến đảm nhiệm giảng dạy;

- Trình giáo án và giáo án điện tử; giảng thử ít nhất 02 nội dung khác nhau tại bộ môn. Thời gian thực hiện giảng thử các nội dung tại bộ môn được thể hiện trong kế hoạch tập sự. Thời gian giảng thử nội dung đầu tiên phải thực hiện trong thời gian 6 tháng đầu tiên của thời gian tập sự. Tại mỗi buổi giảng, phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên bộ môn có mặt; giáo án, giáo án điện tử của nội dung giảng dạy, biên bản họp, nhận xét, đánh giá được lưu trong hồ sơ tập sự của NTSGV.

b) Tự nghiên cứu: Trong thời gian tập sự, NTSGV phải tự nghiên cứu, tìm đọc và hệ thống hoá các tài liệu chuyên môn có liên quan đến môn học sẽ được phân công giảng dạy sau khi được công nhận hết thời gian tập sự để củng cố và nâng cao kiến thức.

c) Đi thực tế: Trong thời gian tập sự, NTSGV phải đi thực tế với tổng thời gian ít nhất là 02 tháng tại các cơ quan, đơn vị phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ nghiên cứu, giảng dạy của bộ môn để nâng cao kiến thức thực tiễn, củng cố kiến thức lý thuyết và thu thập tài liệu phục vụ cho việc chuẩn bị nội dung giảng dạy, nghiên cứu khoa học của mình. Việc lựa chọn cơ quan, đơn vị đi thực tế phải được người hướng dẫn tập sự và trưởng đơn vị phê duyệt. Kết quả hoạt động đi thực tế được phản ánh trên nhật ký đi thực tế và xác nhận của cơ quan, đơn vị theo quy định.

d) Học tập nghiệp vụ: Trong quá trình tập sự, NTSGV phải theo học các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ và phải có chứng chỉ về nghiệp vụ sư phạm theo quy định; học tập chuyên môn để đạt yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tin học, ngoại ngữ theo các quy định của pháp luật và của Trường.

Đối với trình độ ngoại ngữ: để được công nhận hết tập sự sau tuyển dụng, NTSGV phải có trình độ tiếng Anh đạt mức IELTS 5.5 hoặc tương đương trở lên do các tổ chức quốc tế tổ chức thi và cấp bằng. Đối với NTSGV dạy tiếng Anh phải có ngoại ngữ thứ hai với trình độ tương đương với yêu cầu trên đây. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

đ) Học tập chuyên môn: NTSGV học tập để nắm vững các vấn đề về hệ thống tổ chức, chức năng nhiệm vụ của ngành Tư pháp, ngành Giáo dục và Đào tạo, của các trường đại học nói chung và Trường nói riêng; nắm vững các chủ

trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về giáo dục và đào tạo, giáo dục đại học; các quy định về tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của giảng viên; các quy chế về đào tạo và quản lý đào tạo bậc đại học và các nội dung liên quan đến chuyên môn giảng dạy, nghiên cứu khoa học.

Điều 9. Xây dựng và thực hiện kế hoạch tập sự

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phân công người hướng dẫn tập sự, người tập sự phải xây dựng kế hoạch tập sự trình trưởng đơn vị thuộc Trường (sau đây gọi tắt là trưởng đơn vị). Nội dung kế hoạch tập sự bao gồm: xác định cụ thể nội dung tập sự, thời gian tập sự cho từng khâu, từng công việc mà người tập sự phải làm, cách thức tổ chức tập sự, tiến độ báo cáo và các biện pháp đảm bảo kết quả tập sự. Kế hoạch tập sự phải có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn tập sự và của trưởng bộ môn (đối với người tập sự giảng viên) trước khi trình trưởng đơn vị phê duyệt. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi được phê duyệt, kế hoạch tập sự phải được gửi cho Phòng Tổ chức cán bộ để lưu trữ và theo dõi chung.

2. Người tập sự phải thực hiện đúng kế hoạch tập sự đã được phê duyệt. Trường hợp cần điều chỉnh phải có ý kiến đồng ý bằng văn bản của những người có thẩm quyền quy định tại Khoản 1 Điều này.

Ít nhất 03 tháng một lần, người tập sự phải báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện kế hoạch tập sự đối với người hướng dẫn tập sự, trưởng bộ môn và trưởng đơn vị; chế độ, thời gian báo cáo định kỳ được thể hiện trong kế hoạch tập sự của từng cá nhân.

3. Trưởng đơn vị, trưởng các bộ môn và tương đương có trách nhiệm phổ biến và quán triệt cho người tập sự nắm rõ mục đích yêu cầu và nội dung tập sự, tạo điều kiện để giúp đỡ cho người tập sự thực hiện tốt kế hoạch tập sự. Thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị trong quá trình tập sự của người tập sự theo đúng quy định.

4. Khi kết thúc thời gian tập sự, trưởng đơn vị tổ chức nhận xét, đánh giá và đề xuất việc công nhận hoặc không công nhận đạt yêu cầu sau thời gian tập sự đối với người tập sự theo quy định của pháp luật và của Trường.

5. Toàn bộ hoạt động tập sự đều phải có biên bản, tài liệu minh chứng để gửi kèm hồ sơ đề nghị công nhận hết tập sự.

6. Để quản lý người tập sự, các đơn vị phải lập hồ sơ tại đơn vị, bao gồm:

a) Sơ yếu lý lịch;

- b) Hợp đồng làm việc;
- c) Kế hoạch tập sự;
- d) Quyết định tuyển dụng, quyết định phân công người hướng dẫn tập sự;
- đ) Các báo cáo và đề nghị của người tập sự;
- e) Các báo cáo, nhận xét của người hướng dẫn tập sự đối với từng loại công việc;
- g) Các biên bản giảng thử, biên bản nhận xét và các văn bản khác có liên quan tại đơn vị;
- h) Văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác có liên quan của người tập sự theo yêu cầu.

Điều 10. Điều kiện công nhận đạt yêu cầu sau tập sự

Người tập sự được xem xét đạt yêu cầu sau thời gian tập sự khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Đáp ứng được các điều kiện, tiêu chuẩn, yêu cầu của vị trí việc làm nếu được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;
2. Đáp ứng các yêu cầu, điều kiện về trình độ học vấn, trình độ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của Trường;
3. Hoàn thành các nội dung theo kế hoạch tập sự đã được phê duyệt (gồm có cả các nội dung điều chỉnh được phê duyệt (nếu có));
4. Có hồ sơ đề nghị công nhận hết tập sự theo đúng quy định;
5. Được Trường công nhận đạt yêu cầu sau khi kết thúc thời gian tập sự theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 11. Trình tự, thủ tục xét công nhận đạt yêu cầu sau khi kết thúc thời gian tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp khi hết thời gian tập sự

1. Khi hết thời gian tập sự, Hiệu trưởng tổ chức đánh giá phẩm chất, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự theo các quy định của pháp luật và Quy chế này. Nếu người tập sự đạt yêu cầu sau thời gian tập sự thì ra quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp. Nếu người tập sự không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự thì thực hiện theo Điều 12 Quy chế này.

2. Trình tự, thủ tục triển khai ở các đơn vị để xét công nhận đạt yêu cầu sau thời gian tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp khi hết thời gian tập sự thực hiện như sau:

a) Đối với người tập sự chức danh nghề nghiệp giảng viên

Chậm nhất 15 ngày sau khi kết thúc thời gian tập sự, trường đơn vị phải tổ chức nhận xét, đánh giá việc thực hiện chế độ tập sự của NTSGV và đề xuất Hiệu trưởng xem xét công nhận đạt yêu cầu sau thời gian tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giảng viên gồm có các nội dung sau:

i. Người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản theo các nội dung quy định của pháp luật và Quy chế này (kèm theo giáo án, giáo án điện tử, văn bằng chứng chỉ, kế hoạch tập sự và các hồ sơ, tài liệu minh chứng khác). Báo cáo phải có ý kiến của người hướng dẫn tập sự và trưởng bộ môn về nội dung báo cáo.

ii. Người hướng dẫn tập sự có trách nhiệm nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với người tập sự bằng văn bản.

iii. Trưởng bộ môn họp bộ môn để nhận xét, cho ý kiến đánh giá phẩm chất, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự theo các quy định của pháp luật, của Trường và kế hoạch tập sự; tổ chức cho NTSGV trình giáo án toàn bộ nội dung môn học (gồm giáo án điện tử) và thực hiện giảng thử trước tập thể bộ môn 01 nội dung được bốc thăm trong 06 nội dung được bộ môn lựa chọn với thời lượng từ 01 đến 02 tiết; trên cơ sở kết quả đánh giá chung và kết quả đánh giá giảng báo cáo trước bộ môn, các thành viên bộ môn nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến bằng phiếu kín về việc công nhận hoặc không công nhận đạt yêu cầu sau thời gian tập sự đối với NTSGV. Biên bản họp bộ môn và nhận xét, đánh giá kết quả giảng thử gửi cho trường đơn vị để thực hiện thủ tục tiếp theo.

iv. Trường đơn vị thành lập hội đồng sát hạch chuyên môn cấp khoa bao gồm: trưởng, phó trưởng đơn vị, trưởng các bộ môn/tổ bộ môn thuộc đơn vị, các giảng viên thuộc bộ môn chuyên môn có NTSGV để kiểm tra giáo án và nghe NTSGV giảng thử 01 nội dung được bốc thăm trong 06 nội dung được Bộ môn lựa chọn trong thời lượng từ 01 đến 02 tiết; cho ý kiến nhận xét, đánh giá và kết luận về năng lực chuyên môn của NTSGV. Cuộc họp hội đồng chỉ hợp lệ khi có 2/3 số thành viên có tên trong danh sách hội đồng có mặt. Giáo án và bài giảng được coi là đạt yêu cầu nếu được quá nửa số thành viên dự họp của hội đồng bỏ phiếu tán thành. Trường đơn vị mời Phòng Tổ chức cán bộ, Trung tâm Đảm bảo chất lượng đào tạo tham dự cuộc họp đánh giá của hội đồng sát hạch chuyên môn cấp khoa.

v. Trên cơ sở xem xét kết quả báo cáo của NTSGV, của người hướng dẫn tập sự, ý kiến đánh giá và đề xuất của bộ môn, của hội đồng sát hạch chuyên môn cấp khoa, trường đơn vị có văn bản báo cáo, đề xuất với Hiệu trưởng

(thông qua Phòng Tổ chức cán bộ) đề nghị đánh giá và công nhận đạt yêu cầu hoặc không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự đối với NTSGV.

Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có quyền thành lập hội đồng đánh giá chuyên môn cấp trường để đánh giá về chuyên môn, nghiệp vụ của NTSGV làm cơ sở xem xét, quyết định đánh giá đạt yêu cầu hoặc không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự.

b) Đối với người tập sự các chức danh nghề nghiệp khác

Chậm nhất 15 ngày sau khi kết thúc thời gian tập sự, trưởng đơn vị phải tổ chức nhận xét, đánh giá việc thực hiện chế độ tập sự của người tập sự và đề xuất Hiệu trưởng xem xét công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp gồm có các nội dung sau:

i. Người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản theo các nội dung quy định của pháp luật và Quy chế này. Báo cáo phải có ý kiến của người hướng dẫn tập sự và trưởng đơn vị về nội dung báo cáo.

ii. Người hướng dẫn tập sự có trách nhiệm nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với người tập sự bằng văn bản.

iii. Trưởng đơn vị tổ chức họp tập thể đơn vị để nhận xét, cho ý kiến đánh giá phẩm chất, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự theo các quy định của pháp luật, của Trường và kế hoạch tập sự. Cuộc họp phải có ít nhất 2/3 thành viên thuộc thành phần tham dự họp; trưởng đơn vị tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu kín về việc đánh giá đạt hoặc không đạt yêu cầu trong quá trình tập sự. Trưởng đơn vị mời đại diện Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ tham dự phiên họp tại đơn vị. Biên bản họp đơn vị được tổng hợp trong hồ sơ đề nghị xét công nhận hết tập sự.

iv. Trên cơ sở xem xét kết quả báo cáo của người tập sự, của người hướng dẫn tập sự, ý kiến nhận xét, đánh giá và đề xuất của hội nghị tập thể đơn vị, trưởng đơn vị có văn bản báo cáo, đề xuất với Hiệu trưởng (thông qua Phòng Tổ chức cán bộ) đề nghị đánh giá và công nhận đạt yêu cầu hoặc không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự đối với người tập sự.

3. Trình tự, thủ tục xét công nhận hết tập sự cấp Trường

a) Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp hồ sơ, báo cáo Hiệu trưởng thực hiện các thủ tục nhận xét, đánh giá và công nhận hết tập sự đối với người tập sự theo quy định.

b) Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét công nhận hết thời gian tập sự cấp Trường gồm có đại diện Đảng uỷ, Ban Giám hiệu, lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ, lãnh đạo các đơn vị có người tập sự, đại diện Ban chấp hành Công đoàn trường.

Hội đồng xem xét, đánh giá kết quả tập sự của người tập sự và kết quả thực hiện đánh giá, đề xuất của đơn vị và tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng về việc công nhận hoặc không công nhận đạt yêu cầu sau thời gian tập sự đối với người tập sự.

c) Căn cứ ý kiến đề xuất của Hội đồng, Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự theo quy định của pháp luật và của Quy chế này.

Điều 12. Chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự

1. Người tập sự bị chấm dứt Hợp đồng làm việc khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Đơn vị sử dụng viên chức đề nghị Hiệu trưởng chấm dứt hợp đồng làm việc đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Người tập sự bị chấm dứt hợp đồng làm việc nếu có thời gian làm việc từ 6 tháng trở lên được trợ cấp 01 tháng lương, phụ cấp hiện hưởng và tiền tàu xe về nơi cư trú.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Quy định về việc phân công giảng dạy đối với giảng viên mới được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp

1. Trong năm đầu tiên, tính từ khi được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp giảng viên, bộ môn chỉ phân công giảng dạy lý thuyết đối với các nội dung đã giảng thử, báo cáo giáo án trước bộ môn (trước và sau khi xét công nhận hết tập sự); được phân công hướng dẫn thảo luận đối với toàn bộ nội dung môn học đã chuẩn bị và duyệt giáo án; tiếp tục bố trí giảng viên của bộ môn theo dõi, hướng dẫn, hỗ trợ giảng viên mới trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giảng dạy trên lớp, đảm bảo chất lượng giảng dạy chung của Trường.

2. Căn cứ vào quy hoạch đội ngũ, khối lượng công tác của mỗi cán bộ giảng dạy, trường bộ môn có thể phân công cho cán bộ giảng dạy đảm nhận môn học thứ hai. Chỉ phân công môn học thứ hai cho những cán bộ giảng dạy sau khi

thực hiện giảng dạy môn học thứ nhất ít nhất 02 năm (trừ trường hợp đặc biệt phải báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định). Sau khi được bộ môn giao nhiệm vụ giảng dạy môn học thứ hai, cán bộ giảng dạy phải chuẩn bị bài giảng môn học. Thời gian chuẩn bị môn học thứ hai không quá 12 tháng; giáo án, nội dung giảng dạy phải được trưởng bộ môn phê duyệt trước khi phân công thực hiện.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị, người tập sự, người hướng dẫn tập sự và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị phản ánh về qua Phòng Tổ chức cán bộ để kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của trường. *do*

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



