

Số: 1793 /QĐ-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 30 tháng 8 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy định kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên trong  
Đại học Thái Nguyên

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÁI NGUYÊN	
C.V	Số: 908
ĐẾN	Ngày: 5.1.9. /2017

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 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 Thông tư số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng ban Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

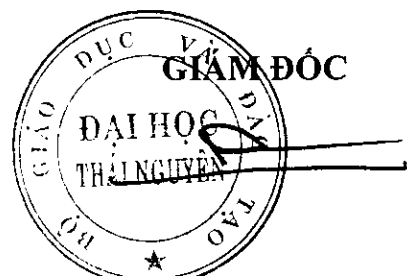
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên trong Đại học Thái Nguyên.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng của Đại học Thái Nguyên, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên, đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *ly*

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.



**GS.TS. Đặng Kim Vui**

## **QUY ĐỊNH**

### **Kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên trong Đại học Thái Nguyên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1793 /QĐ-DHTN ngày 30 tháng 8 năm 2017 của  
Giám đốc Đại học Thái Nguyên)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Văn bản này quy định về điều kiện, nguyên tắc, thời gian, thủ tục, trình tự, chế độ và chính sách đối với giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu được kéo dài thời gian làm việc chuyên môn tại các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Đối tượng được xem xét kéo dài thời gian làm việc là giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có học vị tiến sĩ đang công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học tại Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên (sau đây gọi chung là đơn vị).

## **Chương II**

### **KÉO DÀI THỜI GIAN LÀM VIỆC ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN**

#### **Điều 3. Điều kiện kéo dài thời gian làm việc**

Giảng viên thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy định này được xem xét kéo dài thời gian làm việc để giảng dạy, nghiên cứu khoa học nếu có đủ các điều kiện sau đây:

1. Có đủ sức khỏe, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc.
2. Đơn vị có nhu cầu và chấp thuận.
3. Không trong thời gian bị kỷ luật.

#### **Điều 4. Nguyên tắc xét và thực hiện kéo dài thời gian làm việc**

1. Thực hiện nguyên tắc tập thể, dân chủ đi đôi với phát huy trách nhiệm của trưởng đơn vị và sự tự nguyện của giảng viên.
2. Trong thời gian làm việc kéo dài, giảng viên không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
3. Giảng viên có thời gian làm việc kéo dài thuộc biên chế cơ hữu của Đại học Thái Nguyên.

## **Điều 5. Thời gian kéo dài làm việc**

1. Thời gian kéo dài thêm để làm công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học đối với giảng viên có trình độ tiến sĩ là không quá 5 năm, đối với giảng viên có chức danh phó giáo sư là không quá 7 năm và đối với giảng viên có chức danh giáo sư là không quá 10 năm.

2. Hằng năm các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên có trách nhiệm xem xét lại nhu cầu công việc của đơn vị trình Đại học Thái Nguyên hoặc cấp có thẩm quyền quyết định việc tiếp tục kéo dài thời gian công tác của giảng viên đủ điều kiện kéo dài thời gian làm việc.

## **Điều 6. Thủ tục, trình tự xem xét kéo dài thời gian làm việc**

1. Trước 06 tháng tính đến ngày giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu, bộ phận Tổ chức Cán bộ của các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên ra thông báo cho giảng viên và đơn vị quản lý giảng viên biết thời hạn nộp hồ sơ kéo dài thời gian làm việc.

2. Giảng viên có nhu cầu kéo dài thời gian làm việc làm đơn đề nghị gửi khoa, bộ môn trực thuộc hoặc đơn vị tương đương (sau đây gọi chung là Khoa).

3. Khoa căn cứ vào nhu cầu công việc của đơn vị và nguyện vọng tiếp tục làm việc của giảng viên để đề nghị thủ trưởng đơn vị kéo dài thời gian làm việc của giảng viên. Trường hợp Khoa không có nhu cầu kéo dài thời gian làm việc cho giảng viên có nguyện vọng thì phải thông báo bằng văn bản cho giảng viên, đồng thời báo cáo với thủ trưởng đơn vị.

4. Sau khi nhận được đơn đề nghị kéo dài thời gian làm việc của giảng viên, xác nhận nhu cầu công việc của Khoa, đơn vị hoàn tất hồ sơ và gửi về Đại học Thái Nguyên (qua Ban Tổ chức Cán bộ) chậm nhất trước 04 tháng tính đến ngày giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu.

Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian làm việc gồm:

a) Đơn đề nghị kéo dài thời gian làm việc của giảng viên (theo mẫu, kèm theo Quy định này);

b) Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để làm việc (do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố, thuộc tỉnh trở lên cấp);

c) Công văn đề nghị của đơn vị kéo dài thời gian làm việc của giảng viên có nguyện vọng.

5. Đối với giảng viên có trình độ Tiến sĩ, chậm nhất 03 tháng tính đến ngày giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu, Giám đốc Đại học Thái Nguyên xem xét quyết định kéo dài thời gian làm việc khi đủ hồ sơ được quy định tại Khoản 4 Điều này. Trong quyết định phải ghi rõ thời gian được kéo dài.

6. Đối với giảng viên có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư thuộc Bộ giáo dục và Đào tạo quản lý, trước 03 tháng tính đến ngày giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu, Đại học Thái Nguyên có công văn đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định kéo dài thời gian làm việc.

7. Sau khi có quyết định kéo dài thêm thời gian làm việc, Đại học Thái Nguyên thông báo đến các đơn vị và giảng viên được kéo dài biết và thực hiện. *me*



### **Điều 7. Chế độ, chính sách đối với giảng viên trong thời gian làm việc kéo dài**

1. Trong thời gian làm việc kéo dài, giảng viên được hưởng lương và các chính sách, chế độ khác theo quy định đối với giảng viên; đồng thời đảm bảo tiền lương và chế độ khác không thấp hơn tiền lương và các chế độ đã được hưởng trước khi được kéo dài thêm thời gian làm việc.

2. Đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng giảng viên có trách nhiệm bảo đảm điều kiện làm việc, thực hiện đúng chế độ, chính sách đối với giảng viên được kéo dài thời gian làm việc để phát huy được năng lực, sở trường, đóng góp cho công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ trẻ.

### **Điều 8. Ngừng kéo dài thời gian làm việc**

1. Giảng viên ngừng kéo dài thời gian làm việc khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định;
- b) Không đủ sức khỏe để làm việc;
- c) Có nguyện vọng được nghỉ làm việc;

2. Khi đơn vị có giảng viên thuộc một trong các trường hợp trên, đơn vị làm thủ tục đề nghị Giám đốc Đại học Thái Nguyên (qua Ban Tổ chức Cán bộ) xem xét quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền cho giảng viên được nghỉ việc và hưởng chế độ hưu trí.

## **Chương III**

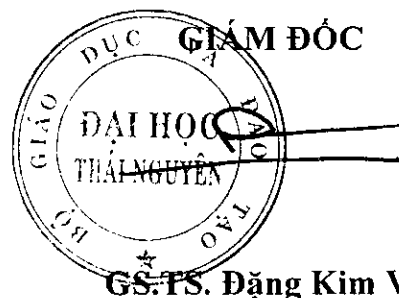
### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Các quy định và hướng dẫn của Đại học Thái Nguyên trước đây trái với quy định này đều không còn hiệu lực thi hành.

#### **Điều 10. Trách nhiệm thi hành**

Các đơn vị trong Đại học Thái Nguyên và cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nghiêm túc Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, đề nghị cá nhân, đơn vị phản ánh về Đại học Thái Nguyên (qua Ban Tổ chức Cán bộ) để trình Giám đốc Đại học Thái Nguyên xem xét quyết định. *nh*



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

*Thái Nguyên, ngày    tháng    năm 201....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ KÉO DÀI THỜI GIAN LÀM VIỆC**

**Kính gửi:**    - Giám đốc Đại học Thái Nguyên  
                  - Hiệu trưởng Trường .....

Tên tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh: .....

Chức danh, học vị: .....

Trình độ chuyên môn: .....

Chức vụ, công tác chuyên môn đang đảm nhận: .....

Căn cứ 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 vào Quyết định số .... ngày .... tháng .... năm .... của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành quy định kéo dài thời gian làm việc...; Căn cứ thông báo của Giám đốc/Hiệu trưởng .... về việc nghỉ hưu của cán bộ, viên chức và điều kiện sức khỏe, khả năng làm việc, tôi có nguyện vọng được kéo dài thời gian làm việc sau khi đủ tuổi nghỉ hưu.

Tôi làm đơn này Kính đề nghị (Giám đốc/Hiệu trưởng/Trưởng khoa ....) xem xét, quyết định cho tôi được kéo dài thời gian làm việc từ ngày .... tháng .... năm....., đến ngày .... tháng .... năm ....., để giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

Tôi xin cam đoan trong thời gian kéo dài làm việc sẽ thực hiện nghiêm túc các quy định của Đảng, Nhà nước và của đơn vị, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

Xin trân trọng cảm ơn!

**LÃNH ĐẠO KHOA**

**TRƯỞNG BỘ MÔN**

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

