

Số: 2357/QĐ-ĐHNL-TCCB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 09 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng trong nước và ngoài nước
đối với viên chức và người lao động

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 của Quốc hội ban hành ngày 18 tháng 06 năm 2012;

Căn cứ Luật Giáo dục số 38/2005/QH11 ngày 14 tháng 7 năm 2005 và Luật số 44/2009/QH12 ngày 25 tháng 11 năm 2009 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật giáo dục;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 143/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 24 tháng 10 năm 2013 quy định về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và bồi hoàn chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức do Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành;

Căn cứ Thông tư liên tịch 130/2013/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 19/09/2013 hướng dẫn chế độ tài chính thực hiện Quyết định 911/QĐ-TTg về Đề án "Đào tạo giảng viên có trình độ tiến sĩ cho trường đại học, cao đẳng giai đoạn 2010-2020" do Bộ trưởng Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

Căn cứ Thông tư 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2014 về Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

Căn cứ Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 2006/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 05 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2012 - 2017;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành "Quy chế đào tạo, bồi dưỡng trong nước và ngoài nước đối với viên chức và người lao động của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế cho Quyết định số 609/QĐ-ĐHNL-TCCB ngày 01/04/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng, phó các đơn vị trực thuộc, các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường và toàn thể cán bộ viên chức, người lao động chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đăng uy;
- Lưu: HC, TCCB.



PGS.TS. Nguyễn Hay

QUY CHẾ
ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG TRONG NƯỚC VÀ NGOÀI NƯỚC
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 235.7/QĐ-ĐHNL-TCCB ngày 26 tháng 9 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định đối tượng, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục trong công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động thuộc Trường Đại học Nông Lâm T hành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Mục tiêu, nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng:

a) Cập nhật kiến thức, bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng và phương pháp thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Đào tạo góp phần xây dựng đội ngũ viên chức và người lao động có đạo đức nghề nghiệp, có đủ trình độ và năng lực chuyên môn đảm bảo chất lượng của hoạt động nghề nghiệp.

2. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng:

a) Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của nhà trường;

b) Bảo đảm tính tự chủ của nhà trường trong hoạt động đào tạo, bồi dưỡng;

c) Khuyến khích viên chức học tập, nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ;

d) Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả.

Điều 3. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng

1. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng viên chức thực hiện theo quy định như sau:

a) Việc đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện đối với viên chức trước khi bổ nhiệm chức vụ quản lý, thay đổi chức danh nghề nghiệp; hoặc nhằm bổ sung, cập nhật kiến thức, kỹ năng phục vụ hoạt động nghề nghiệp, góp phần đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực chất lượng cao phục vụ yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế;

b) Nội dung, chương trình, hình thức, thời gian đào tạo, bồi dưỡng viên chức phải căn cứ vào tiêu chuẩn chức vụ quản lý, chức danh nghề nghiệp, yêu cầu bổ sung, cập nhật kiến thức, kỹ năng phục vụ hoạt động nghề nghiệp;

c) Hình thức đào tạo, bồi dưỡng viên chức gồm:

- Đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ quản lý
- Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
- Bồi dưỡng nhằm bổ sung, cập nhật kiến thức, kỹ năng phục vụ hoạt động nghề nghiệp

2. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng

a) Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp là một trong những điều kiện, tiêu chuẩn để bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp của viên chức.

b) Việc tham gia và hoàn thành các chương trình bồi dưỡng bắt buộc cập nhật kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành hàng năm là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức.

Điều 4. Quyền lợi, trách nhiệm của viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Quyền lợi của viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định như sau: (i) Viên chức được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng được hưởng tiền lương và phụ cấp theo quy định của pháp luật và các quy chế của nhà trường; (ii) Thời gian đào tạo, bồi dưỡng được tính là thời gian công tác liên tục, được xét nâng lương.

2. Trách nhiệm của viên chức khi thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định như sau: (i) Viên chức tham gia 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; (ii) Viên chức được nhà trường cử đi đào tạo nếu đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động hoặc tự ý bỏ việc phải bồi hoàn chi phí đào tạo theo quy định của nhà trường đồng thời phải chịu hình thức kỷ luật tương ứng theo quy định của Luật Viên chức và Bộ Luật Lao động.

Điều 5. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức được chi trả từ ngân sách Nhà nước; nguồn học bổng theo các Hiệp định, Thỏa thuận hợp tác giữa Việt Nam với nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế; nguồn học bổng do Chính phủ nước ngoài, các tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ, các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ; nguồn tài chính của nhà trường hoặc tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước theo quy định của pháp luật.

Chương II

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 6. Học tập, công tác ngắn hạn ở nước ngoài (có thời gian dưới 90 ngày)

1. Đối tượng

a) Viên chức chính thức của trường làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc có thời hạn hoặc không xác định thời hạn.

b) Người lao động ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn với nhà trường hoặc với các đơn vị hạch toán độc lập thuộc trường.

2. Tiêu chuẩn

a) Đã có thời gian công tác tại trường ít nhất là 12 (mười hai) tháng trở lên kể cả thời gian tập sự và thử việc.

b) Có phẩm chất đạo đức tốt, đảm bảo sức khỏe để công tác và học tập.

c) Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu.

d) Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp của viên chức.

đ) Độ tuổi sau khi kết thúc khóa đào tạo, nghiên cứu phải lớn hơn 6 (sáu) tháng trước khi đến tuổi nghỉ hưu.

e) Không trong thời gian bị kỷ luật, chờ xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Thủ tục

Cá nhân chuẩn bị đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ sau đây nộp về phòng Tổ chức Cán bộ.

a) Đơn xin đi học tập, công tác ở nước ngoài có xác nhận đồng ý của Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý (theo mẫu số 01).

b) Thư mời của cơ sở đào tạo nước ngoài trong đó nêu rõ nội dung, mục đích chuyến đi; thời gian và nguồn kinh phí.

c) Các hồ sơ cần thiết khác theo quy định của Nhà nước.

Trong vòng 10 ngày làm việc (trừ trường hợp đặc biệt) phòng Tổ chức Cán bộ kiểm tra và làm thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Điều 7. Học tập, nghiên cứu ở nước ngoài có thời gian từ 90 ngày trở lên mà không nhằm mục đích đạt học vị Thạc sĩ, Tiến sĩ hoặc nghiên cứu sau Tiến sĩ

1. Mục đích: đi nước ngoài theo dạng thực tập sinh với mục đích học tập nâng cao chuyên môn.

2. Tiêu chuẩn:

a) Viên chức chính thức của trường làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc có thời hạn hoặc không xác định thời hạn và đã có thời gian công tác tại trường ít nhất là 12 (mười hai) tháng trở lên không kể thời gian tập sự và thử việc.

b) Có phẩm chất đạo đức tốt, đảm bảo sức khỏe để công tác và học tập.

c) Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu.

d) Ngành học đăng ký phải phù hợp với nhu cầu của đơn vị và phù hợp với ngành học đã tốt nghiệp.

đ) Độ tuổi sau khi kết thúc khóa đào tạo, nghiên cứu phải lớn hơn 24 (hai mươi bốn) tháng trước khi đến tuổi nghỉ hưu.

e) Không trong thời gian bị kỷ luật, chờ xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Nguồn kinh phí

a) Học bổng từ nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước theo các Đề án, Dự án được Chính phủ phê duyệt (gọi tắt là học bổng ngân sách Nhà nước).

b) Học bổng theo các Hiệp định, Thỏa thuận hợp tác giữa Việt Nam với nước

ngoài hoặc các tổ chức quốc tế (gọi tắt là học bổng Hiệp định).

c) Các học bổng khác do Chính phủ nước ngoài, các tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ, các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ (gọi tắt là học bổng khác).

d) Các học bổng từ nguồn tài chính của nhà trường hoặc tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước theo quy định của pháp luật.

4. Thủ tục

Cá nhân chuẩn bị đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ sau đây nộp về phòng Tổ chức Cán bộ.

a) Đơn xin đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài (theo mẫu số 01).

b) Công văn của đơn vị trực tiếp quản lý ứng viên xác nhận đồng ý cử đi nước ngoài. Trường hợp ứng viên là đảng viên phải có sự đồng ý của Chi ủy nơi ứng viên sinh hoạt.

c) Thư mời của cơ sở đào tạo nước ngoài trong đó nêu rõ nội dung đào tạo, nghiên cứu, thời gian đào tạo và nguồn kinh phí. Trong trường hợp thư mời không xác định rõ nguồn kinh phí thì phải có giấy xác nhận nguồn kinh phí kèm theo.

d) Các hồ sơ cần thiết khác theo quy định của Nhà nước và Nhà trường.

Trong vòng 10 ngày làm việc, phòng Tổ chức Cán bộ kiểm tra và làm thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định

Điều 8. Học tập, nghiên cứu dài hạn ở nước ngoài nhằm đạt học vị Thạc sĩ, Tiến sĩ

Mục tiêu: tuyển chọn những ứng viên có đủ điều kiện về đạo đức, học vấn và sức khỏe để cử đi học tập ở nước ngoài nhằm góp phần đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực chất lượng cao phục vụ yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế.

1. Các diện học bổng

a) Học bổng từ nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước theo các Đề án, Dự án được Chính phủ phê duyệt (gọi tắt là học bổng ngân sách Nhà nước).

b) Học bổng theo các Hiệp định, Thỏa thuận hợp tác giữa Việt Nam với nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế (gọi tắt là học bổng Hiệp định).

c) Các học bổng khác do Chính phủ nước ngoài, các tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ, các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ (gọi tắt là học bổng khác).

d) Các học bổng từ nguồn tài chính của nhà trường hoặc tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước theo quy định của pháp luật.

2. Đối tượng

a) Viên chức làm việc theo chế độ *hợp đồng làm việc có thời hạn* với nhà trường từ 2 (hai) năm trở lên và đã làm việc thực tế tại trường được ít nhất 1 (một) năm không kể thời gian tập sự;

b) Viên chức chính thức của trường làm việc theo chế độ *hợp đồng làm việc không xác định thời hạn* với nhà trường.

3. Tiêu chuẩn

- a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- b) Đủ sức khỏe để đi học nước ngoài;
- c) Có văn bằng, chứng chỉ theo quy định của từng chương trình học bổng tương ứng;

d) Đào tạo Thạc sĩ: (i) phải là giảng viên hoặc nghiên cứu viên của trường; (ii) phải có bằng đại học hệ chính quy; (iii) phù hợp với ngành học đã tốt nghiệp; và (iv) ngành học đăng ký phải phù hợp với nhu cầu của đơn vị.

đ) Đào tạo Tiến sĩ: (i) phải là giảng viên hoặc nghiên cứu viên của trường; (ii) phải có bằng đại học hệ chính quy; (iii) ngành học đăng ký phải đúng chuyên ngành của giảng viên hoặc nghiên cứu viên đó; và (iv) ngành học đăng ký phải phù hợp với nhu cầu của đơn vị.

e) Độ tuổi: tính đến ngày đi học không quá 40 tuổi áp dụng cho cá nhân đi học đạt trình độ Thạc sĩ hoặc không quá 45 tuổi đối với cá nhân đi học đạt trình độ Tiến sĩ.

g) Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu theo quy định.

h) Không trong thời gian bị kỷ luật, chờ xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

i) Có cam kết thực hiện nhiệm vụ tại nhà trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong một thời gian được quy định cụ thể tại khoản 4 Điều này.

k) Viên chức được cử đi đào tạo theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, ngoài các điều kiện quy định trên đây, còn phải thực hiện quy định của Luật ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế và đáp ứng các yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

4. Cam kết

Viên chức được cử đi học phải có cam kết thực hiện nhiệm vụ tại nhà trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong một thời gian được quy định cụ thể như sau:

a) Đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 của Điều này: cam kết thực hiện nhiệm vụ tại nhà trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo với thời gian ít nhất gấp 3 (ba) lần thời gian đào tạo.

b) Đối với đối tượng quy định tại điểm b khoản 2 của Điều này: căn cứ trên thời gian đã làm việc của viên chức tại trường, phân ra như sau:

b1) Viên chức đã làm việc tại trường dưới 15 (mười lăm) năm không kể thời gian tập sự: cam kết thực hiện nhiệm vụ tại nhà trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo với thời gian ít nhất gấp 3 (ba) lần thời gian đào tạo.

b2) Viên chức đã làm việc tại trường từ 15 (mười lăm) năm trở lên không kể thời gian tập sự: cam kết thực hiện nhiệm vụ tại nhà trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo với thời gian ít nhất gấp 2,5 (hai phẩy năm) lần thời gian đào tạo.

5. Thủ tục

Cá nhân chuẩn bị đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ sau, nộp về phòng Tổ chức Cán

bộ. Trong vòng 10 ngày làm việc, phòng Tổ chức Cán bộ kiểm tra và làm thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định.

- a) Đơn xin đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài (theo mẫu số 01).
- b) Công văn của đơn vị trực tiếp quản lý ứng viên xác nhận đồng ý cử đi học. Trường hợp ứng viên là đảng viên phải có sự đồng ý của Chi ủy nơi ứng viên sinh hoạt.
- c) Thư mời của cơ sở đào tạo nước ngoài trong đó nêu rõ trình độ được đào tạo, lĩnh vực đào tạo, thời gian đào tạo, nguồn kinh phí. Trong trường hợp thư mời không xác định rõ nguồn kinh phí thì phải có giấy xác nhận nguồn kinh phí kèm theo.
- d) Bản cam kết thực hiện nghĩa vụ (theo mẫu số 02).
- đ) Các hồ sơ cần thiết khác theo quy định của Nhà nước và Nhà trường.

6. Quyền lợi và trách nhiệm, Đào tạo và bồi hoàn chi phí đào tạo: Áp dụng theo quy định tại các điều 16, 17 và 18 Quy chế này.

Điều 9. Gia hạn thời gian học tập, nghiên cứu ở nước ngoài

Khi hết thời gian học tập, công tác tại nước ngoài (theo quyết định), những cá nhân chưa hoàn thành nội dung học tập, nghiên cứu thì phải có hồ sơ xin gia hạn gửi về nhà trường (thông qua phòng Tổ chức Cán bộ) gồm các giấy tờ sau:

1. Đơn xin gia hạn kèm theo báo cáo chi tiết tiến trình và kết quả học tập đến thời điểm xin gia hạn.

2. Thư đồng ý gia hạn của cơ sở đào tạo nước ngoài (được dịch và công chứng hoặc hợp pháp hóa lãnh sự) trong đó nêu rõ lý do, thời gian gia hạn, nguồn kinh phí (trong trường hợp thư mời không xác định rõ nguồn kinh phí phải có giấy xác nhận nguồn kinh phí kèm theo hoặc giấy cam kết của cá nhân tự chịu mọi chi phí).

Các giấy tờ xin gia hạn trên phải gửi về phòng Tổ chức Cán bộ chậm nhất 30 (ba mươi) ngày kể từ khi hết thời gian học tập lần trước. Khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Tổ chức Cán bộ làm thủ tục trình Hiệu trưởng xin gia hạn.

3. Trường hợp hết thời gian cho phép mà không có hồ sơ xin gia hạn thì trong vòng 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày ở lại quá hạn.

3.1. Hiệu trưởng nhà trường phải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, thông báo cho Đại sứ quán của Việt Nam ở nước sở tại, thông báo cho Đại sứ quán của nước sở tại tại Việt Nam, thông báo cho cơ sở đào tạo của nước ngoài và thông báo trên trang thông tin điện tử của nhà trường về nội dung sự việc trên;

3.2. Đồng thời nhà trường phải gửi công văn đến cơ quan chính quyền địa phương nơi đương sự đăng ký hộ khẩu thường trú và tạm trú (nếu có) và Đại sứ quán của Việt Nam ở nước sở tại yêu cầu đương sự bồi hoàn chi phí đào tạo theo quy định trong Quy chế này. Trường hợp viên chức phải bồi hoàn chi phí đào tạo không thực hiện trách nhiệm bồi hoàn thì nhà trường không giải quyết các chế độ, chính sách và có quyền khởi kiện theo quy định pháp luật;

3.3. Sau khi đương sự thực hiện xong việc bồi hoàn chi phí đào tạo, nhà trường sẽ thi hành kỷ luật đối với viên chức vi phạm với hình thức kỷ luật buộc thôi việc.

Điều 10. Tiếp nhận viên chức, đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài trở về

1. Trường hợp viên chức đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài đúng hạn hoặc được gia hạn hợp lệ. Phòng Tổ chức Cán bộ làm thủ tục tiếp nhận sau khi viên chức nộp các giấy tờ sau:

a) Báo cáo kết quả học tập, công tác (theo mẫu số 03).

b) Văn bằng chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận của cơ sở đào tạo (bản dịch công chứng).

2. Trường hợp viên chức đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài được gia hạn hợp lệ nhưng trong thời gian được gia hạn, viên chức có khoảng thời gian sinh sống ở Việt Nam từ 15 ngày trở lên thì phải báo cáo sự việc cho nhà trường thông qua phòng Tổ chức Cán bộ.

Điều 11. Viên chức không trở về nước sau khi đã hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

Sau khi viên chức đã hoàn thành chương trình đào tạo tại nước ngoài và không được gia hạn ở lại bởi cơ quan có thẩm quyền của Chính phủ Việt Nam mà không trở về nước để làm thủ tục tiếp nhận tại nhà trường thì trong vòng 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày viên chức ở lại quá hạn:

1. Hiệu trưởng nhà trường phải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, thông báo cho Đại sứ quán của Việt Nam ở nước sở tại, thông báo cho Đại sứ quán của nước sở tại tại Việt Nam, thông báo cho cơ sở đào tạo của nước ngoài và thông báo trên trang thông tin điện tử của nhà trường về nội dung sự việc trên;

2. Đồng thời nhà trường phải gửi công văn đến cơ quan chính quyền địa phương nơi đương sự đăng ký hộ khẩu thường trú và tạm trú (nếu có) và Đại sứ quán của Việt Nam ở nước sở tại yêu cầu đương sự bồi hoàn chi phí đào tạo theo quy định trong Quy chế này. Trường hợp viên chức phải bồi hoàn chi phí đào tạo không thực hiện trách nhiệm bồi hoàn thì nhà trường không giải quyết các chế độ, chính sách và có quyền khởi kiện theo quy định pháp luật;

3. Sau khi đương sự thực hiện xong việc bồi hoàn chi phí đào tạo, nhà trường sẽ thi hành kỷ luật đối với viên chức vi phạm với hình thức kỷ luật buộc thôi việc.

Điều 12. Viên chức không trình diện hoặc không làm thủ tục tiếp nhận tại trường sau khi đã hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

Sau khi viên chức đã hoàn thành chương trình đào tạo tại nước ngoài và đã trở về nước nhưng không trình diện hoặc không làm thủ tục tiếp nhận tại trường thì trong vòng 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày viên chức phải về nước theo quy định:

1. Hiệu trưởng nhà trường phải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, thông báo cho Đại sứ quán của Việt Nam ở nước sở tại, thông báo cho Đại sứ quán của nước sở tại tại Việt Nam, thông báo cho cơ sở đào tạo của nước ngoài và thông báo trên trang thông tin điện tử của nhà trường về nội dung sự việc trên;

2. Đồng thời nhà trường phải gửi công văn đến cơ quan chính quyền địa phương nơi đương sự đăng ký hộ khẩu thường trú và tạm trú (nếu có) yêu cầu đương sự bồi hoàn chi phí đào tạo theo quy định trong Quy chế này. Trường hợp viên chức phải bồi hoàn chi phí đào tạo không thực hiện trách nhiệm bồi hoàn thì nhà trường

không giải quyết các chế độ, chính sách và có quyền khởi kiện theo quy định pháp luật;

3. Sau khi đương sự thực hiện xong việc bồi hoàn chi phí đào tạo, nhà trường sẽ thi hành kỷ luật đối với viên chức vi phạm với hình thức kỷ luật buộc thôi việc.

CHƯƠNG III

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG TRONG NƯỚC

Điều 13. Học tập, công tác ngắn hạn (có thời gian dưới 90 ngày)

1. Đối tượng

- a) Viên chức chính thức của nhà trường;
- b) Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động có thời hạn 12 tháng trở lên hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn với nhà trường.

2. Tiêu chuẩn

- a) Đã có thời gian công tác tại trường ít nhất là 12 (mười hai) tháng trở lên kể cả thời gian tập sự và thử việc.
- b) Có phẩm chất đạo đức tốt, đảm bảo sức khoẻ để công tác và học tập.
- c) Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp của viên chức/người lao động;
- d) Không trong thời gian bị kỷ luật, chờ xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Thủ tục

Cá nhân chuẩn bị đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ sau, nộp về phòng Tổ chức Cán bộ, trong vòng 10 ngày làm việc (trừ trường hợp đặc biệt) phòng Tổ chức Cán bộ kiểm tra và làm thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Điều 14. Học tập, đào tạo, nghiên cứu dài hạn

1. Đối tượng

Viên chức chính thức của trường làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc có thời hạn hoặc không xác định thời hạn.

2. Tiêu chuẩn

- a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt
- b) Đủ sức khỏe để đi học
- c) Có văn bằng, chứng chỉ theo quy định của từng chương trình học bổng tương ứng
- d) Đối với giảng viên và nghiên cứu viên, ngành đăng ký học phải phù hợp với ngành học đã tốt nghiệp trừ trường hợp đơn vị có nhu cầu đặt biệt.
- đ) Đối với chuyên viên và những ngạch khác, ngành đăng ký học phải phù hợp với nhu cầu công tác tại đơn vị.
- e) Độ tuổi sau khi hoàn thành khóa học phải bảo đảm còn đủ để phục vụ tại nhà trường ít nhất bằng với thời gian đã đào tạo.
- g) Không trong thời gian bị kỷ luật, chờ xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

h) Có cam kết thực hiện nhiệm vụ tại nhà trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong một thời gian được quy định cụ thể tại khoản 4 Điều 8 Quy chế này.

3. Thủ tục

a) Các đơn vị căn cứ vào nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng viên chức, đồng thời xem xét nguyện vọng của cá nhân đề nghị cử viên chức đi đào tạo. Nếu có nhiều người cùng đăng ký đi học thì phải lập danh sách theo thứ tự ưu tiên.

b) Cá nhân chuẩn bị đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ nộp về phòng Tổ chức Cán bộ. Trong 10 ngày làm việc, phòng Tổ chức Cán bộ kiểm tra và làm thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định sau khi có đủ ý kiến đồng ý của Thủ trưởng đơn vị và thư mời/thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo.

c) Sau khi hoàn thành khoá học cá nhân phải nộp bản sao văn bằng về phòng Tổ chức Cán bộ.

4. Quyền lợi và trách nhiệm, Đào tạo và bồi hoàn chi phí đào tạo: áp dụng theo quy định tại các điều 16, 17 và 18 Quy chế này.

Chương IV

QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA VIÊN CHỨC ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG DÀI HẠN - ĐÈN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO

Điều 15. Quyền lợi và trách nhiệm của viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Quyền lợi

Viên chức được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng được hưởng tiền lương và phụ cấp theo quy định của pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường; thời gian đào tạo, bồi dưỡng được tính là thời gian công tác liên tục, được xét nâng lương.

2. Trách nhiệm

a) Viên chức tham gia 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.

b) Viên chức được đơn vị sự nghiệp công lập cử đi đào tạo nếu đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc hoặc tự ý bỏ việc phải bồi hoàn chi phí đào tạo theo quy định của nhà trường.

Điều 16. Bồi hoàn chi phí đào tạo

1. Viên chức được cử đi đào tạo dài hạn ở trong nước và ngoài nước phải bồi hoàn chi phí đào tạo trong các trường hợp sau:

a) Trong thời gian được cử đi đào tạo, viên chức tự ý bỏ học hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc;

b) Viên chức hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng nhận kết quả học tập;

c) Viên chức đã hoàn thành và được cấp bằng tốt nghiệp khóa học nhưng chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết quy định tại khoản 4 Điều 8 hoặc điểm h khoản 2 Điều 14 Quy chế này.

d) Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày được công nhận tốt nghiệp, viên chức được cử đi đào tạo dài hạn ở trong nước không chấp hành sự điều động làm việc của nhà trường hoặc không làm thủ tục tiếp nhận tại nhà trường.

đ) Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày viên chức đã hoàn thành chương trình đào tạo tại nước ngoài và không được gia hạn ở lại bởi cơ quan có thẩm quyền của Chính phủ Việt Nam mà không trở về nước để làm thủ tục tiếp nhận tại Trường hoặc đã về nước nhưng không làm thủ tục tiếp nhận tại Trường.

2. Các trường hợp viên chức không phải bồi hoàn chi phí đào tạo

a) Viên chức không hoàn thành khóa học do ốm đau phải điều trị, có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền.

b) Viên chức chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết phải chuyển chuyên công tác được cơ quan có thẩm quyền đồng ý.

c) Nhà trường đơn phương chấm dứt hợp đồng đối với viên chức khi buộc phải thu hẹp quy mô, không còn vị trí việc làm đối với viên chức đó.

Điều 17. Chi phí bồi hoàn và cách tính chi phí bồi hoàn

1. Khái niệm

1.1. Chi phí đào tạo bao gồm: Học phí, học bổng, sinh hoạt phí và các khoản chi phí khác mà người học đã được cấp từ các nguồn học bổng sau đây:

a) Dự án được Chính phủ phê duyệt (gọi tắt là học bổng ngân sách Nhà nước).

b) Học bổng theo các Hiệp định, Thỏa thuận hợp tác giữa Việt Nam với nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế (gọi tắt là học bổng Hiệp định).

c) Các học bổng khác do Chính phủ nước ngoài, các tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ, các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ (gọi tắt là học bổng khác).

d) Các học bổng từ nguồn tài chính của nhà trường hoặc tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước theo quy định của pháp luật.

1.2. Chi phí bồi hoàn là chi phí đào tạo phải bồi hoàn, bao gồm học phí, học bổng và tất cả các khoản chi khác phục vụ cho khóa học, không tính lương và các khoản phụ cấp nếu có.

2. Cách tính chi phí bồi hoàn

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm d và điểm đ Khoản 1 Điều 16 Quy chế này, viên chức phải bồi hoàn 100% chi phí đào tạo;

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 16 Quy chế này, viên chức phải bồi hoàn 50% chi phí đào tạo;

c) Đối với các trường hợp quy định tại điểm c Khoản 1 Điều 16 Quy chế này, chi phí bồi hoàn được tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

- S là chi phí bồi hoàn

- F là chi phí đào tạo

- 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. Trường hợp khác

a) Trễ hạn: Nghiên cứu sinh trong nước sau khi đã trả về cơ quan mà muốn tiến hành bảo vệ luận án cấp cơ sở và cấp nhà nước thì phải tự túc 100% kinh phí.

b) Trong các trường hợp sau đây phần bồi hoàn chi phí đào tạo được tính như sau:

- Trường hợp từ trần: Không phải hoàn trả chi phí đào tạo.

- Trường hợp nghỉ hưu: Người đã hưởng chi phí đào tạo phải hoàn trả chi phí đào tạo tính theo tỷ lệ tương ứng với số năm còn lại phải phục vụ nhà trường.

Điều 18. Quyết định trả và thu hồi tiền bồi hoàn chi phí đào tạo

1. Hiệu trưởng quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình đối với mức bồi hoàn chi phí đào tạo của viên chức theo quy định.

2. Thu hồi tiền bồi hoàn chi phí đào tạo:

a) Chậm nhất trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định về việc bồi hoàn chi phí đào tạo của Hiệu trưởng, viên chức phải bồi hoàn chi phí đào tạo có trách nhiệm nộp trả đầy đủ khoản tiền phải bồi hoàn cho nhà trường.

b) Số tiền bồi hoàn chi phí đào tạo của viên chức phải được nộp vào tài khoản của nhà trường tại Kho bạc nhà nước và được theo dõi, quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật.

c) Trường hợp viên chức phải bồi hoàn chi phí đào tạo không thực hiện trách nhiệm bồi hoàn thì nhà trường không giải quyết các chế độ, chính sách và có quyền khởi kiện theo quy định pháp luật.

Chương V

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC ĐÈN BỦ CHI PHÍ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC ĐI HỌC TẬP DÀI HẠN Ở NƯỚC NGOÀI TRONG MỘT SỐ TRƯỜNG HỢP KHÁC

Điều 19. Phạm vi áp dụng

1. Nguồn chi phí

Viên chức của nhà trường đi học tập dài hạn tại nước ngoài từ 90 ngày trở lên từ nguồn kinh phí không thuộc quy định tại khoản 3 Điều 7 của Quy chế này, cụ thể:

a) Nguồn học bổng chi cho việc học tập, đi lại, ăn ở, ... do cá nhân tự xin từ các tổ chức, cá nhân, trường học, viện nghiên cứu, ... của nước ngoài và những tổ chức, cá nhân, ... này có hoặc không có mối quan hệ hoặc hợp tác với nhà trường vào thời điểm đó.

b) Nguồn kinh phí chi cho việc học tập, đi lại, ăn ở, ... do cá nhân viên chức tự túc hoàn toàn hoặc một phần.

2. Đối tượng

a) Viên chức chính thức của trường làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc có thời hạn hoặc không xác định thời hạn và đã có thời gian công tác tại trường ít nhất là 12 (mười hai) tháng trở lên không kể thời gian tập sự và thử việc; và được

Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định cử đi học.

b) Viên chức, người lao động của nhà trường (gọi chung là viên chức) đã đi học tập ở nước ngoài từ trước khi “Quy chế đào tạo, bồi dưỡng trong nước và ngoài nước đối với viên chức và người lao động” này do Hiệu trưởng nhà trường ban hành có hiệu lực và đã được Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định cử đi học.

Điều 20. Bồi hoàn chi phí và cách tính bồi hoàn chi phí bồi hoàn

1. Viên chức được cử đi đào tạo dài hạn ở ngoài nước quy định tại Điều 19 Quy chế này phải bồi hoàn chi phí đào tạo trong các trường hợp sau:

a) Trong thời gian được cử đi đào tạo, viên chức tự ý bỏ học hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động;

b) Viên chức hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng nhận kết quả học tập;

c) Viên chức đã hoàn thành và được cấp bằng tốt nghiệp khóa học nhưng chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết quy định tại khoản 4 Điều 8 Quy chế này.

d) Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày được công nhận tốt nghiệp, viên chức được cử đi đào tạo dài hạn ở trong nước không chấp hành sự điều động làm việc của nhà trường hoặc không làm thủ tục tiếp nhận tại nhà trường.

đ) Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày viên chức đã hoàn thành chương trình đào tạo tại nước ngoài và không được gia hạn ở lại bởi cơ quan có thẩm quyền của Chính phủ Việt Nam mà không trở về nước để làm thủ tục tiếp nhận tại Trường hoặc đã về nước nhưng không làm thủ tục tiếp nhận tại Trường.

2. Các trường hợp viên chức không phải bồi hoàn chi phí

a) Viên chức không hoàn thành khóa học do ốm đau phải điều trị, có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền.

b) Viên chức chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết phải chuyển công tác được cơ quan có thẩm quyền đồng ý.

c) Nhà trường đơn phương chấm dứt hợp đồng đối với viên chức khi buộc phải thu hẹp quy mô, không còn vị trí việc làm đối với viên chức đó.

3. Chi phí và cách tính chi phí bồi hoàn

3.1. Chi phí bồi hoàn được tính như sau:

$$S = TL + CPBH$$

Trong đó:

- S là tổng chi phí bồi hoàn.

- TL là tổng tiền lương viên chức đã lĩnh từ nhà trường trong suốt thời gian viên chức học tập tại nước ngoài.

- CPBH là tổng chi phí tham gia Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm tại nạn mà nhà trường đã chi trả cho viên chức trong suốt thời gian viên chức đi học tập tại nước ngoài.

3.2. Cách tính chi phí bồi hoàn

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm d và điểm đ Khoản 1 Điều

16 Quy chế này, viên chức phải bồi hoàn 100% tổng chi phí bồi hoàn;

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm **b** Khoản 1 Điều 16 Quy chế này, viên chức phải bồi hoàn 50% tổng chi phí bồi hoàn;

c) Đối với các trường hợp quy định tại điểm **c** Khoản 1 Điều 16 Quy chế này, chi phí bồi hoàn được tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

- C là chi phí bồi hoàn sau khi đã trừ thời gian phục vụ.

- S là tổng chi phí bồi hoàn.

- 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.

4. Trường hợp khác

- Trường hợp tử trần: Không phải hoàn trả chi phí đào tạo.

- Trường hợp nghỉ hưu: Người đã hưởng chi phí đào tạo phải hoàn trả chi phí đào tạo tính theo tỷ lệ tương ứng với số năm còn lại phải phục vụ nhà trường.

5. Quyết định trả và thu hồi tiền bồi hoàn chi phí đào tạo được thực hiện theo Quy định tại Điều 17 Quy chế này.

Chương VI

ĐÀO TẠO SAU TIẾN SĨ (POST DOCTOR) TẠI NƯỚC NGOÀI

Điều 21. Đối tượng

Viên chức làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc không xác định thời hạn với nhà trường và đã có học vị Tiến sĩ.

Điều 22. Tiêu chuẩn

1. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt

2. Đủ sức khỏe để đi làm việc tại nước ngoài

3. Đã có học vị Tiến sĩ

4. Ngành học đăng ký phải phù hợp với nhu cầu công tác tại đơn vị hoặc phù hợp với đề án nghiên cứu

5. Không trong thời gian bị kỷ luật, chờ xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự

6. Có cam kết thực hiện nghĩa vụ đóng góp tài chính cho nhà trường.

Điều 23. Quyền lợi và nghĩa vụ đối với nhà trường

Vì viên chức được cử đi đào tạo Sau Tiến sĩ tại nước ngoài được phía nước ngoài chi trả kinh phí làm việc nên viên chức phải có nghĩa vụ và được hưởng quyền lợi như sau:

1. Nhà trường đóng bảo hiểm xã hội cho viên chức trong suốt thời gian làm việc tại nước ngoài.

2. Viên chức không được hưởng lương và phụ cấp lương theo mức đang hưởng tại trường trong suốt thời gian làm việc tại nước ngoài.

3. Viên chức không được hưởng các phụ cấp của trường/đơn vị theo Quy chế

chỉ tiêu nội bộ của trường/đơn vị trong suốt thời gian làm việc tại nước ngoài.

4. Thực hiện nghĩa vụ đóng góp tài chính cho nhà trường với mức **10%** (mười phần trăm) tính trên kinh phí phía nước ngoài chi trả cho viên chức.

Chương VII

CÁC TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT

Điều 24. Đi học tập tại nước ngoài đối với sinh viên tốt nghiệp đại học đạt loại giỏi

Sinh viên mới tốt nghiệp đạt loại giỏi được giữ lại trường làm công tác giảng dạy hoặc nghiên cứu và đang trong thời gian tập sự nếu muốn được nhà trường cử đi học tập tại nước ngoài thì phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

1. Tiêu chuẩn

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

b) Đủ sức khỏe để đi học nước ngoài;

c) Có văn bằng, chứng chỉ theo quy định của từng chương trình học bổng tương ứng;

d) Đào tạo Thạc sĩ hoặc Tiến sĩ: ngành học đăng ký phải phù hợp với ngành học đã tốt nghiệp;

đ) Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu theo quy định.

e) Không trong thời gian bị kỷ luật, chờ xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

g) Có cam kết thực hiện nhiệm vụ tại nhà trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo được quy định cụ thể tại khoản 2 Điều này;

h) Ứng viên được cử đi đào tạo theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, ngoài các điều kiện quy định trên đây, còn phải thực hiện quy định của Luật ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế và đáp ứng các yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

2. Cam kết

a) Ứng viên được cử đi học phải có cam kết phục vụ cho nhà trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo với thời gian ít nhất gấp **4** (bốn) lần thời gian đào tạo.

b) Thực hiện các quy định liên quan theo Quy chế này.

Điều 25. Ứng viên được chấp thuận gia hạn ở lại để làm việc trong một thời gian nhất định sau khi hoàn thành chương trình đào tạo

Viên chức phải có nghĩa vụ và được hưởng quyền lợi như sau:

1. Nhà trường đóng bảo hiểm xã hội cho viên chức trong suốt thời gian làm việc tại nước ngoài.

2. Viên chức không được hưởng lương và phụ cấp lương theo mức đang hưởng tại trường trong suốt thời gian làm việc tại nước ngoài.

3. Viên chức không được hưởng các phụ cấp của trường/đơn vị theo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường/đơn vị trong suốt thời gian làm việc tại nước ngoài.

4. Thực hiện nghĩa vụ đóng góp tài chính cho nhà trường với mức 10% (mười phần trăm) tính trên kinh phí phía nước ngoài chi trả cho viên chức.

Điều 26. Giảng viên, nghiên cứu viên của trường đi học sau đại học trong nước tại các cơ sở giáo dục ngoài trường

1. Ứng viên phải thỏa mãn các yêu cầu sau đây:

a) Là viên chức chính thức của trường. Ngành học đăng ký phải là ngành liên quan trực tiếp với ngành mà viên chức đang giảng dạy, nghiên cứu và ngành học đó Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh không đào tạo.

b) Bộ môn và Khoa đồng ý cử viên chức đi học và phải tự sắp xếp công việc nội bộ để việc đi học của viên chức không ảnh hưởng đến kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu của Bộ môn và của Khoa.

2. Nghĩa vụ và quyền lợi của viên chức

a) Trường hợp viên chức đi học tại các địa điểm học của các cơ sở giáo dục ngoài trường nằm ở Thành phố Hồ Chí Minh hoặc các tỉnh giáp ranh với thành phố thì viên chức phải bảo đảm thực hiện đủ số tiết giảng dạy chuẩn là 75% tính trên số tiết nghĩa vụ của viên chức phải thực hiện. Trong trường hợp này viên chức được hưởng đủ lương và phụ cấp lương như đang hưởng.

b) Trường hợp viên chức đi học tại các địa điểm học của các cơ sở giáo dục ngoài trường không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều này thì:

b1. Viên chức phải bảo đảm thực hiện đủ số tiết giảng dạy chuẩn là 75% tính trên số tiết nghĩa vụ của viên chức phải thực hiện nếu việc học tập theo chế độ tập trung từng đợt. Viên chức đã thực hiện đủ số tiết giảng dạy chuẩn thì được hưởng đủ lương và phụ cấp lương như đang hưởng. Trường hợp viên chức không hoàn thành đủ số tiết giảng dạy chuẩn thì nhà trường sẽ xét từng trường hợp cụ thể.

b2. Trường hợp viên chức phải tập trung toàn năm học cho việc học tập hoặc viên chức không thể hoàn thành nghĩa vụ giảng dạy thì viên chức không phải thực hiện nghĩa vụ giảng dạy. Trong trường hợp này viên chức được hưởng 40% lương và phụ cấp lương.

Chương VIII

QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Điều 27. Đối tượng áp dụng:

Áp dụng đối với viên chức/người lao động của trường học tập ở nước ngoài, bao gồm: học viên, nghiên cứu sinh, thực tập sinh và người theo học các khóa đào

tạo, bồi dưỡng liên tục từ 06 (sáu) tháng trở lên (sau đây gọi chung là lưu học sinh); tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 28. Quyền lợi và trách nhiệm của lưu học sinh

1. Quyền lợi của lưu học sinh

a) Lưu học sinh có kết quả học tập, nghiên cứu xuất sắc, được cơ sở giáo dục nước ngoài xác nhận sẽ được ưu tiên trong việc xét chọn và tạo điều kiện để tiếp tục học ở trình độ cao hơn;

b) Lưu học sinh được về nước thực tập, thu thập tài liệu để phục vụ chương trình học tập; được nghỉ hè, nghỉ lễ theo quy định của cơ sở giáo dục; trong thời gian nghỉ hè, nghỉ lễ được về nước, đi thăm thân nhân ở nước khác (nước thứ ba), mời thân nhân đến thăm nếu được cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại đồng ý;

c) Lưu học sinh được Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài bảo hộ về lãnh sự, bảo vệ quyền lợi chính đáng trong thời gian lưu trú học tập ở nước ngoài; trường hợp có nhu cầu giải quyết những vấn đề về lãnh sự (hộ chiếu, thị thực) và những vấn đề về tư pháp (đăng ký kết hôn, khai sinh) được Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài giải quyết theo thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của lưu học sinh

a) Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật Việt Nam, pháp luật và phong tục tập quán của nước sở tại; thực hiện nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục; giữ gìn và phát triển quan hệ hữu nghị với các tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư nước sở tại;

b) Thực hiện đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài theo quy định hiện hành của Bộ Ngoại giao. Tích cực tham gia các hoạt động do Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tổ chức. Thực hiện đăng ký thông tin lưu học sinh vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh, báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu theo quy định tại Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài);

c) Lưu học sinh học bổng phải thực hiện đúng quy định về thời gian học, trình độ đào tạo, ngành học, nước đi học và cơ sở giáo dục theo Quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp có lý do chính đáng phải thay đổi thời gian học, ngành học, nước đi học, cơ sở giáo dục thì thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài;

d) Lưu học sinh học bổng không hoàn thành nghĩa vụ học tập hoặc không chấp hành sự điều động làm việc của cơ quan nhà nước có thẩm quyền sau khi tốt nghiệp thì phải bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo theo Quy chế này và theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 29. Đăng ký thông tin vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh

1. Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh do Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng và quản lý tại địa chỉ: <https://lhsvn.vied.vn>.

2. Chậm nhất 30 ngày sau khi đến nước ngoài học tập, lưu học sinh phải đăng ký thông tin vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh và cập nhật thông tin vào Hệ thống khi có sự thay đổi. Lưu học sinh đăng ký thông tin theo hướng dẫn tại địa chỉ: <https://lhsvn.vied.vn>.

3. Trường hợp lưu học sinh tốt nghiệp tại các cơ sở giáo dục nước ngoài có nhu cầu công nhận tương đương văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp hoặc chuyển về nước học tiếp, Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét giải quyết trên cơ sở thông tin do lưu học sinh đăng ký vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh.

Điều 30. Gửi báo cáo trong thời gian học tập ở nước ngoài

1. Lưu học sinh học bổng phải gửi báo cáo tiến độ học tập kèm theo kết quả học tập cho cơ quan cử đi học sau mỗi kỳ học, năm học. Báo cáo tiến độ học tập là cơ sở để cấp học bổng cho lưu học sinh trong thời gian học tập tiếp theo. Báo cáo tiến độ học tập thực hiện theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài;

2. Lưu học sinh tự túc cập nhật thông tin tối thiểu 06 (sáu) tháng một lần hoặc khi có sự thay đổi vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh tại địa chỉ: <https://lhsvn.vied.vn>.

Điều 31. Chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học

1. Lưu học sinh học bổng nếu có lý do chính đáng cần chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học phải báo cáo với nhà trường và phải được Hiệu trưởng nhà trường đồng ý bằng văn bản.

2. Lưu học sinh học bổng xin chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học nộp 01 bộ hồ sơ cho nhà trường gồm các giấy tờ sau:

- a) Đơn đề nghị (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài);
- b) Văn bản của cơ sở giáo dục nước ngoài gồm cả nơi chuyển đi và chuyển đến về việc lưu học sinh chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học;
- c) Ý kiến đồng ý bằng văn bản của Hiệu trưởng nhà trường về việc chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học;
- d) Kết quả học tập tới thời điểm xin chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học.

3. Lưu học sinh học bổng nếu tự ý chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học mà chưa được nhà trường cho phép thì không được xem xét cấp học bổng để theo học ngành học mới hoặc tại trường mới.

Điều 32. Tạm dừng học, học lưu ban, học lại

1. Lưu học sinh học bổng vì lý do bất khả kháng phải tạm dừng học thì phải báo cáo bằng văn bản với nhà trường và phải được Hiệu trưởng nhà trường cho phép bằng văn bản, trong đó xác định rõ thời gian tạm dừng học. Trong thời gian tạm dừng học, lưu học sinh không được nhận học bổng.

2. Lưu học sinh học bổng từ các nguồn kinh phí quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 2 của Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài nếu lưu ban, không hoàn thành chương trình đào tạo của kỳ học, năm học theo yêu cầu của cơ sở giáo dục nước ngoài thì trong thời gian lưu ban, thời gian phải học lại sẽ không được hưởng học bổng. Việc cấp tiếp học bổng ngân sách nhà nước do nhà trường quyết định sau khi lưu học sinh có kết quả các môn phải học lại đạt yêu cầu được tiếp tục cấp học bổng. Trường hợp học bổng do phía nước ngoài cấp toàn phần thì việc tạm dừng hay duy trì, tiếp tục cấp học bổng do phía nước ngoài quy định.

Điều 33. Chuyển tiếp sinh

1. Chuyển tiếp sinh là lưu học sinh tốt nghiệp thạc sĩ ở nước ngoài được cấp học bổng để tiếp tục học tập ở trình độ cao hơn ngay sau khi tốt nghiệp. Ưu tiên xét tuyển chuyển tiếp sinh đối với những lưu học sinh có kết quả học tập xuất sắc, được cơ sở giáo dục nước ngoài cấp một phần hoặc toàn bộ kinh phí đào tạo.

2. Điều kiện xét chuyển tiếp sinh, hồ sơ xin chuyển tiếp sinh thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 và Điều 11 Quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Chỉ tiêu chuyển tiếp sinh các diện học bổng do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý được xác định tại thông báo tuyển sinh các chương trình học bổng.

Điều 34. Gia hạn thời gian học tập đối với lưu học sinh ở nước ngoài

1. Lưu học sinh học bổng khi hết thời hạn được phép học tập ở nước ngoài, nếu chưa hoàn thành chương trình học tập thì phải gửi hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài tới nhà trường để xem xét, ra quyết định cho phép lưu học sinh gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài.

2. Hồ sơ gia hạn thời gian học tập

Lưu học sinh học bổng đề nghị gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ cho nhà trường, gồm các giấy tờ sau:

a) Đơn xin gia hạn thời gian học tập, trong đó nêu rõ lý do, thời gian xin gia hạn, nguồn kinh phí cho việc học tập trong thời gian gia hạn (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài;

b) Báo cáo tiến độ học tập từ khi bắt đầu học tập ở nước ngoài đến thời điểm xin gia hạn (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài;

c) Văn bản của cơ sở giáo dục nước ngoài về việc lưu học sinh phải kéo dài thời gian học tập và kinh phí cho thời gian gia hạn;

d) Ý kiến của Hiệu trưởng nhà trường về việc gia hạn.

3. Hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian học tập phải gửi về nhà trường ít nhất 30 ngày làm việc trước khi hết hạn thời gian học tập ghi tại quyết định cử đi học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định cho phép lưu học sinh gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài.

4. Lưu học sinh học bổng làm thủ tục gia hạn thời gian học tập chậm quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn học tập ghi trong quyết định cử đi học hoặc không làm thủ tục gia hạn với cơ quan cử đi học thì không được cấp chế độ tài chính từ ngân sách nhà nước kể từ thời điểm hết hạn thời gian học tập ghi tại quyết định cử đi học ban đầu.

Điều 35. Tiếp nhận lưu học sinh về nước

1. Lưu học sinh về nước gồm lưu học sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo, tốt nghiệp về nước (sau đây gọi là lưu học sinh tốt nghiệp) và lưu học sinh chưa hoàn thành chương trình đào tạo, chưa tốt nghiệp nhưng về nước, lưu học sinh xin chuyển từ một trường nước ngoài về nước tiếp tục học tập (sau đây gọi là lưu học sinh chưa tốt nghiệp).

2. Tiếp nhận lưu học sinh học bổng tốt nghiệp về nước

a) Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày về nước, lưu học sinh học bổng phải nộp hồ sơ về nước cho nhà trường. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại điểm b khoản này, Hiệu trưởng nhà trường có văn bản giới thiệu lưu học sinh về đơn vị nơi lưu học sinh công tác trước khi đi học.

b) Lưu học sinh học bổng tốt nghiệp về nước nộp 01 bộ hồ sơ cho nhà trường, gồm các giấy tờ sau:

- Báo cáo tốt nghiệp (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài;
- Bản sao và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt bằng tốt nghiệp, kết quả học tập. Trường hợp chưa được cấp bằng thì nộp giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học kèm theo bảng điểm (đối với lưu học sinh tốt nghiệp trình độ thạc sĩ), xác nhận kết quả nghiên cứu, bảo vệ luận án (đối với lưu học sinh tốt nghiệp trình độ tiến sĩ);
- Giấy biên nhận đã nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam hoặc Thư viện Khoa học tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh (đối với lưu học sinh tốt nghiệp trình độ tiến sĩ);
- Thẻ lên máy bay về nước (boarding pass) và bản chụp hộ chiếu trang có ảnh và trang đóng dấu ngày nhập cảnh về nước;
- Đơn đề nghị truy lĩnh chế độ kinh phí chưa được cấp (nếu có) kèm theo chứng từ gốc có liên quan và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt.

3. Tiếp nhận lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước

a) Lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước, nếu có nguyện vọng được học tiếp trong nước và có đủ hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản này thì được đăng ký học tiếp tại cơ sở giáo dục trong nước.

b) Hồ sơ lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước

Lưu học sinh xin chuyển từ một trường nước ngoài về nước tiếp tục học tập nộp 01 bộ hồ sơ cho cơ sở giáo dục dự kiến sẽ đăng ký vào học tiếp, gồm các giấy tờ sau:

- Đơn xin chuyển từ trường học ở nước ngoài về học tại Việt Nam (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài;

- Bản sao và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt bảng điểm hoặc giấy xác nhận kết quả học tập của lưu học sinh từ khi bắt đầu học tập ở nước ngoài đến thời điểm về nước;

- Bản sao và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt văn bản xác nhận thôi học, lý do thôi học do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc các cơ quan chức năng có thẩm quyền của nước ngoài cấp;

- Ý kiến của Hiệu trưởng nhà trường về việc lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước (nếu có);

- Bản sao hợp lệ các văn bản về việc trúng tuyển, nhập học, kết quả học tập tại cơ sở giáo dục đại học, sau đại học ở Việt Nam trước khi đi học ở nước ngoài (nếu có);

- Ý kiến bằng văn bản của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài về việc lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước (nếu có);

- Giấy khám chữa bệnh, chỉ định điều trị của cơ quan y tế có thẩm quyền ở nước sở tại đối với trường hợp về nước vì lý do sức khỏe và bản dịch hợp lệ sang tiếng Việt.

c) Thủ trưởng cơ sở giáo dục có trách nhiệm giải quyết thủ tục tiếp nhận lưu học sinh về học tiếp tại cơ sở giáo dục của mình. Thời hạn giải quyết thủ tục tiếp nhận lưu học sinh chưa tốt nghiệp về nước tối đa là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cơ sở giáo dục không tiếp nhận lưu học sinh về học tiếp trong nước thì phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

Điều 36. Khen thưởng lưu học sinh

Lưu học sinh có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu khoa học và hoạt động hữu nghị, đã thực hiện đăng ký thông tin lưu học sinh theo quy định tại Điều 4 của Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài, thực hiện tốt các quy định của Việt Nam và nước sở tại, có xác nhận của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì được xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Giấy khen của Cục trưởng Cục Đào tạo với nước ngoài.

Điều 37. Xử lý vi phạm đối với lưu học sinh

1. Lưu học sinh vi phạm pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại, các quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài về học tập, sinh hoạt thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan cử đi học xử lý theo các hình thức:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Buộc thôi học cho về nước.

2. Lưu học sinh là cán bộ, viên chức vi phạm pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại, các quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài về học tập, sinh hoạt, ngoài các hình thức bị xử lý quy định tại khoản 1 Điều này còn bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, viên chức.

Chương IX

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 38. Trách nhiệm chung của nhà trường

1. Cử người tham gia dự tuyển bằng văn bản theo đúng đối tượng, đáp ứng đủ điều kiện dự tuyển.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận hồ sơ dự tuyển của ứng viên.

3. Chịu trách nhiệm bảo lãnh về tài chính đối với ứng viên do nhà trường đề cử đi học (theo quy định của chương trình học bổng), giải quyết thủ tục cử ứng viên trúng tuyển đi học, tiếp nhận và bố trí công tác cho ứng viên sau khi tốt nghiệp về nước (theo cam kết tuyển dụng khi cử ứng viên đi học).

4. Tiếp nhận ứng viên về tiếp tục học tập, công tác đối với ứng viên sau khi kết thúc khóa bồi dưỡng ngoại ngữ mà không đạt quy định về ngoại ngữ để đi học nước ngoài; ứng viên đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo tuyển chọn, phê duyệt đủ điều kiện trúng tuyển và gửi hồ sơ ra nước ngoài nhưng phía nước ngoài không tiếp nhận đào tạo hoặc phía nước ngoài tiếp nhận nhưng ứng viên không đi học; ứng viên đã đi học nước ngoài và về nước nhưng chưa hoàn thành khóa học cần tiếp tục học tập, công tác và thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí theo quy định hiện hành.

Điều 39. Trách nhiệm của nhà trường đối với NCS thuộc Đề án 911

1. Hàng năm, nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo theo các chuyên ngành được giao nhiệm vụ đào tạo, kết quả tuyển sinh và danh sách NCS theo học thực tế tại nhà trường.

2. Đảm bảo chất lượng đào tạo theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo; quản lý, sử dụng nguồn kinh phí thực hiện Đề án 911 đúng chính sách, chế độ tài chính quy định.

3. Nhà trường cử giảng viên đi học theo Đề án 911 có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cử đi đào tạo hàng năm và sắp xếp, bố trí công việc cho các giảng viên trong thời hạn không quá 6 (sáu) tháng sau khi các giảng viên đã tốt nghiệp chương trình đào tạo của Đề án 911. Quá thời hạn này, nếu nhà trường không có quyết định tiếp nhận hoặc tuyển dụng làm giảng viên và không bố trí công việc cho giảng viên thì nhà trường có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ chi phí đào tạo theo mức chi quy định tại Thông tư này cho Ngân sách nhà nước (NSNN) theo quy định.

Điều 40. Trách nhiệm của NCS thuộc Đề án 911

1. Hoàn thành chương trình đào tạo đã đăng ký và quay trở về trường sau khi tốt nghiệp để làm thủ tục tiếp nhận lại.

2. Đóng học phí theo quy định của cơ sở đào tạo; tự đảm bảo kinh phí chi trả các chi phí đào tạo tương ứng theo từng nhóm ngành nghề đào tạo để nộp cho cơ sở

đào tạo theo mức quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Thông tư liên tịch 130/2013/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 19/09/2013 cho thời gian kéo dài học tập (quá 3 năm theo quy định) như sau:

Về mức kinh phí hỗ trợ từ Ngân sách nhà nước:

NSNN hỗ trợ kinh phí cho các cơ sở đào tạo được giao nhiệm vụ thực hiện Đề án 911 tính trên số NCS thực tế nhập học trong khuôn khổ chỉ tiêu đào tạo được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao và mức chi đối với từng chuyên ngành đào tạo. Mức cụ thể như sau:

- Đối với nhóm ngành y dược: 16 triệu đồng/NCS/năm;
- Đối với nhóm ngành khoa học tự nhiên, kỹ thuật, công nghệ, nông, lâm, thủy sản, thể dục thể thao, nghệ thuật: 14 triệu đồng/NCS/năm;
- Đối với nhóm ngành khoa học xã hội, kinh tế, luật, khách sạn, du lịch và nhóm ngành khác (nằm ngoài các nhóm ngành trên): 10 triệu đồng/NCS/năm.

Thời gian hỗ trợ: Tối đa không quá 3 năm/NCS.

3. Có trách nhiệm bồi hoàn toàn bộ chi phí đào tạo nếu không hoàn thành chương trình đào tạo hoặc không chấp hành theo sự phân công của tổ chức, cơ quan cử đi đào tạo sau khi hoàn thành chương trình đào tạo. Việc bồi hoàn chi phí đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo.

Điều 41. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này được bổ sung và điều chỉnh cho phù hợp.

Quy chế này có 9 chương, 41 điều khoản.



PGS. TS. Nguyễn Hay