

Số: 282 /QĐ-HT

Tuyên Quang, ngày 10 tháng 02 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về việc thực hiện hợp đồng lao động
trong trường Đại học Tân Trào

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Quyết định số 488/QĐ-UBND tỉnh, ngày 27/12/2013 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc phê duyệt đề án giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính thời kỳ ổn định năm 2012-2015 theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập khối tỉnh;

Căn cứ Quy định phân cấp quản lý viên chức được ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2013 của UBND tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Tân Trào ban hành kèm theo Quyết định số 1857/QĐ-HT ngày 04/11/2013 của Hiệu trưởng trường Đại học Tân Trào;

Xét đề nghị của ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức-Chính trị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này *Quy định về việc thực hiện hợp đồng lao động trong trường Đại học Tân Trào.*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014.

Điều 3: Các đơn vị trực thuộc và cán bộ, viên chức trong nhà trường căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận :

- Lãnh đạo trường;
- Như điều 2 (t/h);
- Lưu: TCCT, VT.

HIỆU TRƯỞNG



T.S Nguyễn Bá Đức

QUY ĐỊNH

Về việc thực hiện hợp đồng lao động trong Trường Đại học Tân Trào
(Được ban hành theo Quyết định số: 282/QĐ-ĐHTT ngày 10 tháng 2 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

I. Các căn cứ

- Căn cứ Bộ Luật lao động của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành tại Lệnh số 35/L/CTN, ngày 05/7/1994 đã được sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Nghị định 43/2006/NĐ-CP, ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, về tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ Quyết định số 488/QĐ-UBND, ngày 27/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc phê duyệt đề án giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính thời kỳ ổn định năm 2012-2015 theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập khối tỉnh;
- Căn cứ Quy chế về tổ chức bộ máy và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Tân Trào.

II. Mục đích

Quy định về việc Hợp đồng lao động trong nhà trường nhằm tạo cơ sở để phân công, bố trí, sử dụng lao động, tăng cường công tác quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả đối với người lao động, đồng thời làm căn cứ để kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu định mức lao động, thanh toán chế độ đối với người lao động trong Trường Đại học Tân Trào.

III. Quy định chung

- Hợp đồng này áp dụng cho các cá nhân chưa phải là công chức, viên chức nhà nước. Nội dung được nêu trong Quy định này không sử dụng cho Hợp đồng thỉnh giảng.
- Các vị trí hợp đồng làm giảng viên, chuyên viên tại các đơn vị trong nhà trường, nếu là thạc sĩ và được đánh giá tốt sau hợp đồng lần đầu, có cam kết đi làm nghiên cứu sinh và phục vụ tại trường sẽ được nhà trường xem xét ký hợp đồng như cán bộ, giảng viên trong biên chế và được hỗ trợ trong thời gian làm nghiên cứu sinh theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Tân Trào.
- Khi hợp đồng lao động lần đầu hết hạn mà Nhà trường vẫn có nhu cầu thì trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hợp đồng lao động hết hạn, Nhà trường sẽ ký kết hợp đồng lao động mới. Trong thời hạn chưa ký được hợp đồng lao động mới, hai bên sẽ thực hiện theo hợp đồng lao động đã giao kết. Trường hợp ký hợp đồng lao động mới là hợp đồng xác định thời hạn, thì Nhà trường chỉ ký thêm một thời hạn không quá 36 tháng (nếu đặc biệt cần thiết), sau đó nếu Nhà

trường và người lao động tiếp tục có nhu cầu thì Nhà trường sẽ ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

- Những trường hợp đang là hợp đồng không xác định thời hạn hoặc hết hợp đồng có thời hạn lần thứ 2 nếu có nhu cầu thì được nhà trường tiếp tục hợp đồng không xác định thời hạn nhưng chế độ chi trả thực hiện theo phần IV của Quy định này.

- Bảo hiểm xã hội: Nhà trường chi trả 22% bảo hiểm theo chế độ, người lao động đóng 10,5% bảo hiểm (gồm 8% BHXH, 1,5% BHYT, 1% BHTN) và sẽ điều chỉnh theo lộ trình tăng hàng năm. Nếu người lao động không đóng Bảo hiểm tại trường thì sẽ được chi trả trực tiếp vào lương hàng tháng.

- Lao động hợp đồng không được bình xét danh hiệu thi đua hàng năm. Được xếp loại ở hai mức hoàn thành nhiệm vụ (HTNV) và không hoàn thành nhiệm vụ (KHTNV).

IV. Quy định cụ thể:

1. Hợp đồng lao động đối với các vị trí làm nhân viên

1.1. Nhân viên phục vụ, bảo vệ, tạp vụ, quản lý Khu nội trú, vệ sinh:

- Loại hợp đồng: Hợp đồng theo mùa vụ.

- Thời gian hợp đồng lần thứ nhất: Dưới 12 tháng.

- Nhiệm vụ phải làm: Được quy định cụ thể, ghi rõ trong hợp đồng lao động theo vị trí việc làm còn thiếu người làm việc.

- Chế độ làm việc:

+ Nhân viên bảo vệ: Thời gian làm việc 12 giờ/ngày, cả ngày thứ 7, chủ nhật (ngày lễ, tết được chi theo quy chế Chi tiêu nội bộ của nhà trường).

+ Với vị trí các nhân viên còn lại: Thời gian làm việc 8h/ngày, cả ngày thứ 7, ngày chủ nhật (ngày lễ, tết được chi trả theo quy chế Chi tiêu nội bộ của nhà trường).

- Chế độ tiền công:

+ Thực hiện khoán theo định mức chuẩn: Tiền công = Bạc 1 của hệ số lương cơ bản ứng với ngạch viên chức hoặc vị trí công việc x mức lương cơ sở.

+ Không được hưởng chế độ phụ cấp (trừ phụ cấp độc hại - nếu có), không xếp lương theo ngạch, bậc, không xét công A, B, C hàng tháng.

- Chế độ khác:

+ Được hưởng chế độ chi các ngày lễ, ngày tết theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

+ Không được thanh toán làm thêm giờ.

+ Được xem xét tăng lương cho phù hợp với điều kiện thực tế và khả năng đóng góp của từng cá nhân trong hoạt động của nhà trường.

- Điều kiện trước hợp đồng chính thức:

+ Phải Hợp đồng thử việc theo Quy định của Bộ Luật Lao động, thời gian thử việc không tính vào thời gian Hợp đồng chính thức. Sau thời gian thử việc được đơn vị đánh giá hoàn thành nhiệm vụ sẽ được nhà trường xem xét ký Hợp đồng lao động chính thức.

+ Thời gian thử việc hưởng 75% tiền lương so với mức khoán chuẩn.

Người lao động đã được ký hợp đồng lao động từ năm 2013 trở về trước tiếp tục được thực hiện đến thời điểm hết hạn, nếu còn có nhu cầu sẽ thực hiện hợp đồng lao động tiếp tục theo Quy định này.

1.2. Nhân viên quản trị, lái xe, y tế, xây dựng, kế toán và các nhân viên kỹ thuật:

Người lao động thuộc đối tượng tại điểm này đã được ký hợp đồng lao động và đang làm việc tại trường tiếp tục được thực hiện theo hợp đồng đã ký. Nếu hợp đồng mới sẽ thực hiện theo nội dung của điểm 1.1. mục này.

2. Hợp đồng lao động đối với các vị trí làm viên chức hành chính tại các đơn vị phòng, ban, khoa, trung tâm:

- *Loại hợp đồng:* Hợp đồng theo mùa vụ.

- *Thời gian hợp đồng lần thứ nhất:* 10 tháng (theo thời gian của năm học).

- *Nhiệm vụ phải làm:* Được quy định cụ thể, ghi rõ trong hợp đồng lao động theo vị trí việc làm còn thiếu người làm việc.

- *Chế độ làm việc:* Thời gian làm việc 8h/ngày, kể cả thứ 7, chủ nhật (ngày lễ, tết được chi trả theo quy chế Chi tiêu nội bộ của nhà trường).

- *Chế độ tiền công:* Mức khoán chuẩn để áp dụng (không phân biệt đại học hay sau đại học):

Tiền công = Bạc 1 của hệ số lương cơ bản ứng với ngạch viên chức hoặc vị trí công việc x mức lương cơ sở.

+ Hợp đồng làm việc lần đầu được chi trả bằng 85% mức khoán chuẩn. các lần hợp đồng sau căn cứ vào khả năng đóng góp và trách nhiệm trong công việc sẽ được xem xét điều chỉnh tăng tiền lương trên cơ sở mức khoán chuẩn;

+ Không được hưởng chế độ phụ cấp (trừ phụ cấp độc hại - nếu có), không xếp lương theo ngạch, bậc, không xét công A, B, C hàng tháng.

- *Chế độ khác:*

+ Được hưởng chế độ chi các ngày lễ, ngày tết theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

+ Không được thanh toán làm thêm giờ.

- *Điều kiện trước hợp đồng:* Phải Hợp đồng thử việc theo Quy định của Bộ Luật Lao động, thời gian thử việc không tính vào thời gian Hợp đồng chính thức. Sau thời gian thử việc nếu được đơn vị đánh giá hoàn thành nhiệm vụ sẽ

được nhà trường xem xét ký Hợp đồng lao động chính thức. Thời gian thử việc được hưởng 75% tiền lương so với mức khoán chuẩn.

Các đối tượng đã ký hợp đồng làm việc từ tháng 12 năm 2013 trở về trước được thực hiện hết hợp đồng đã ký kết. Sau khi kết thúc hợp đồng, nếu có nhu cầu nhà trường sẽ thực hiện ký kết hợp đồng theo Quy định này.

3. Hợp đồng người lao động làm giảng viên:

3.1. Đối với hợp đồng giảng dạy tại các đơn vị đã có sinh viên

- *Tinh chất, hình thức hợp đồng:* Hợp đồng theo mùa vụ.

- *Yêu cầu trình độ chuyên môn:* Thạc sĩ trở lên đối với các chuyên ngành khoa học cơ bản, giáo dục, sư phạm (trừ một số ngành đặc thù). Đại học trở lên với các ngành ngoài sư phạm.

- *Thời gian hợp đồng lần đầu:* tối đa 10 tháng (theo thời gian học 1 năm).

- *Nhiệm vụ phải làm:* Giảng viên trực tiếp giảng dạy.

- *Chế độ làm việc:* Giảng viên có trình độ đại học giảng dạy trực tiếp 500 tiết/năm học, giảng viên trình độ thạc sĩ giảng dạy 600 tiết/năm học, môn GDTC-GDQP dạy 700 tiết/năm học (tính theo 10 tháng hoặc số tiết trung bình tương đương với số tháng hợp đồng), các nhiệm vụ khác như coi thi, chấm thi (học phần, học kỳ); chủ nhiệm lớp; hướng dẫn thực tập; sinh hoạt chuyên môn ... phải hoàn thành theo quy định và không quy đổi thành giờ dạy.

- *Chế độ tiền công:*

+ Được trả cố định 100% mức lương của ngạch, bậc chuyên ngành đào tạo (thạc sĩ được trả từ bậc 2, đại học được trả từ bậc 1).

+ Không được hưởng chế độ phụ cấp (trừ phụ cấp độc hại-nếu có), không xét công A, B, C hàng tháng.

- *Chế độ khác:*

+ Được hưởng chế độ chi các ngày lễ, ngày tết, các hoạt động tập thể, coi thi, chấm thi tốt nghiệp, tuyển sinh, olympic, theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

+ Được hợp đồng thỉnh giảng (không quá số tiết theo hợp đồng chính) sau khi hết hạn mức giảng dạy theo Hợp đồng chính thức (hoặc sau 10 tháng Hợp đồng giảng dạy) nếu có đề nghị của Bộ môn theo Quy định về việc thỉnh giảng trong nhà trường, mức chi trả theo Quy chế Chi tiêu nội bộ.

+ Được nhà trường ký hồ sơ đi học tập nâng cao trình độ, nếu là Thạc sĩ có cam kết làm Nghiên cứu sinh và về phục vụ tại trường Đại học Tân Trào sẽ được nhà trường hỗ trợ đi học theo Quy chế chi tiêu nội bộ và sẽ được chuyển sang ký Hợp đồng làm việc như giảng viên trong biên chế.

- *Điều kiện trước hợp đồng:*

- Phải giảng dạy thử 3 tiết trước khi Hợp đồng giảng dạy chính thức. Sau 3 tiết giảng dạy thử nếu được Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra Giáo dục (phòng Khảo thí), Khoa (Bộ môn) đánh giá đạt yêu cầu sẽ được nhà trường xem xét ký Hợp đồng giảng dạy chính thức.

- Thời gian chuẩn bị cho 3 tiết giảng dạy thử do ứng viên tự thống nhất với phòng Khảo thí và Khoa (Bộ môn) sau khi có ý kiến của Hiệu trưởng qua tham mưu của phòng TCCT, không khống chế thời gian và không được trả tiền lương trong thời gian chuẩn bị và giảng dạy thử.

Các đối tượng đã ký hợp đồng làm việc trước thời điểm ban hành văn bản này được thực hiện hết hợp đồng đã ký, khi hết hợp đồng, nếu có nhu cầu nhà trường sẽ ký tiếp hợp đồng theo Quy định này và không phải thử việc. Nếu người hợp đồng đang đi học sau đại học tại các trường đại học (không phải tại Trường Đại học Tân Trào) sẽ được tiếp tục hợp đồng theo nội dung như hợp đồng trong biên chế đã ký.

3.2. Đối với hợp đồng giảng dạy tại các ngành mới chưa có sinh viên hoặc ngành đào tạo chuẩn bị mở hoặc các ngành đã mở nhưng không đủ sinh viên và giờ dạy.

- *Tinh chất, hình thức hợp đồng:* Hợp đồng theo mùa vụ.

- *Yêu cầu trình độ chuyên môn:* Thạc sĩ trở lên đối với các chuyên ngành khoa học cơ bản, giáo dục, sư phạm (trừ một số ngành đặc thù). Đại học trở lên với các ngành ngoài sư phạm.

- *Thời gian hợp đồng lần đầu:* Dưới 12 tháng.

- *Nhiệm vụ phải làm:* Chuẩn bị bài giảng theo chương trình của chuyên ngành, nghiên cứu tài liệu, dự giờ, tập giảng và rèn luyện nghiệp vụ sư phạm chuẩn bị cho công tác giảng dạy khi có yêu cầu. Học tập nâng cao trình độ theo yêu cầu của ngành đào tạo. Giảng dạy một số giờ nếu có yêu cầu của Bộ môn. Thực hiện các nhiệm vụ khác do nhà trường giao.

- *Chế độ làm việc:* Làm việc 8h/ngày, kể cả ngày thứ 7, chủ nhật nếu có yêu cầu (trừ những ngày giảng dạy theo yêu cầu của Bộ môn), thực hiện các nhiệm vụ khác như coi thi, chấm thi (học phần); chủ nhiệm lớp; hướng dẫn thực tập; sinh hoạt chuyên môn ...

- *Chế độ tiền công:*

+ Được trả 85% mức lương tương đương bậc 1 (trình độ đại học), bậc 2 (thạc sĩ) của ngạch, bậc chuyên ngành đào tạo.

+ Không được hưởng chế độ phụ cấp (trừ phụ cấp độc hại - nếu có), không xét công A, B, C hàng tháng.

- *Chế độ khác:*

+ Được hưởng chế độ chi các ngày lễ, ngày tết, coi thi chấm thi học kỳ, tốt nghiệp,.. theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

+ Được nhà trường ký hồ sơ đi học tập nâng cao trình độ, nếu là Thạc sĩ có cam kết làm Nghiên cứu sinh và về phục vụ tại trường Đại học Tân Trào sẽ được nhà trường hỗ trợ đi học theo Quy chế chi tiêu nội bộ và sẽ được chuyển sang ký Hợp đồng làm việc như giảng viên trong biên chế.

- *Điều kiện trước hợp đồng:*

+ Phải Hợp đồng thử việc theo Quy định của Luật Lao động, thời gian thử việc không tính vào thời gian Hợp đồng chính thức. Sau thời gian thử việc nếu được đơn vị đánh giá hoàn thành nhiệm vụ sẽ được nhà trường xem xét ký Hợp đồng lao động chính thức.

+ Thời gian thử việc được hưởng 75% tiền lương tương đương vị trí hợp đồng chính thức.

Các đối tượng đã ký hợp đồng làm việc trước thời điểm ban hành văn bản này thì được thực hiện hết hợp đồng đã ký, khi hết hợp đồng, nếu có nhu cầu nhà trường sẽ ký tiếp hợp đồng theo Quy định này. Nếu người hợp đồng đang đi học sau đại học tại các trường đại học (không phải tại Trường Đại học Tân Trào) sẽ được tiếp tục hợp đồng theo nội dung như hợp đồng trong biên chế đã ký.

V. Tổ chức thực hiện

- Quy định này được áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

- Phòng Tổ chức chính trị có trách nhiệm chủ trì triển khai Quy định tới các đơn vị trực thuộc và thực hiện tham mưu, xây dựng Kế hoạch cho Hiệu trưởng về việc Hợp đồng lao động thời vụ trong nhà trường theo từng năm học.

- Phòng Kế hoạch tài vụ căn cứ Quy định để tham mưu cho Hiệu trưởng về Kế hoạch ngân sách và tính toán tiền lương, tiền công và các chế độ khác đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

- Trưởng các đơn vị căn cứ nhu cầu Hợp đồng lao động hàng năm, thống kê, báo cáo và bố trí lao động hợp lý theo chức năng nhiệm vụ đã phân công, thực hiện quản lý trực tiếp đảm bảo ngày công lao động cũng như chất lượng công việc đối với cán bộ Hợp đồng lao động.

Trên đây là Quy định về việc Hợp đồng lao động trong nhà trường, các Quy định khác trước đây (nếu có) trái với Quy định này đều bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh bằng văn bản về phòng Tổ chức chính trị để tập hợp trình Hiệu trưởng quyết định.
