

**HƯỚNG DẪN**  
**Thủ việc đối với giảng viên mới được tuyển dụng**

Kính gửi: **Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc**

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức, Nhà trường hướng dẫn công tác thủ việc đối với giảng viên mới được tuyển dụng như sau:

**1. Mục đích của chế độ thử việc**

Giúp cho người thử việc làm quen với môi trường công tác, làm quen những công việc của hạng chức danh nghề nghiệp viên chức sẽ được bổ nhiệm.

Lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo, quản lý, báo cáo kết quả thử việc của người thử việc với Hiệu trưởng (thông qua phòng Tổ chức cán bộ) và đề nghị ký hoặc không ký hợp đồng làm việc chính thức với người thử việc sau khi hết thời gian thử việc.

**2. Thời gian thử việc**

- Đối với chức danh giảng viên hạng III: 12 tháng.
- Thời gian thử việc không được tính vào thời gian xét nâng bậc lương.

**3. Hướng dẫn thử việc**

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi ký hợp đồng lao động lần đầu, Lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm cử người hướng dẫn thử việc cho người thử việc và trình Hiệu trưởng ra quyết định cử người hướng dẫn thử việc.

- Người hướng dẫn thử việc phải có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, có uy tín trong đơn vị. Trường hợp người hướng dẫn thử việc là viên chức cùng hạng chức danh nghề nghiệp với người thử việc thì phải có thời gian công tác ở vị trí việc làm tối thiểu là 5 năm và chỉ được hướng dẫn mỗi lần một người thử việc. Trường hợp không có người cùng hạng chức danh nghề nghiệp hoặc không có người ở hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn hướng dẫn thử việc thì thủ trưởng đơn vị trực tiếp hướng dẫn người thử việc.

- Trước khi hết thời gian thử việc 15 ngày, người hướng dẫn thử việc phải có bản đánh giá, nhận xét kết quả đối với người thử việc, báo cáo với thủ trưởng đơn vị và phải chịu trách nhiệm về việc đánh giá của mình.

- Người hướng dẫn thử việc được hưởng phụ cấp trách nhiệm mỗi tháng bằng 30% mức lương cơ sở trong thời gian thực tế hướng dẫn thử việc. Phụ cấp trách nhiệm này không được tính trích đóng, hưởng bảo hiểm xã hội.

**4. Nhiệm vụ đối với người thử việc**

Trong thời gian thử việc, người thử việc phải hoàn thành những công việc sau:

- Xây dựng kế hoạch công tác trong thời gian thử việc (Đọc các tài liệu tham khảo; Soạn bài giảng (giáo án); Dự giờ trên lớp của các giảng viên giảng dạy học phần liên quan; Giảng thử trước bộ môn; Giảng thử trước khoa hoặc Hội đồng khoa học khoa; Giảng trước lớp có sinh viên, có giảng viên hướng dẫn và giảng viên cùng bộ môn dự giờ..), trong đó nêu rõ thời gian và công việc phải làm. Kế hoạch công tác phải được người hướng dẫn thử việc, trưởng bộ môn và thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

- Bồi dưỡng chuyên môn trong thời gian không quá 3 tháng. Đối với giảng viên có trình độ thạc sĩ trở lên không thực hiện bồi dưỡng chuyên môn mà phải tự bồi dưỡng nâng cao kiến thức chuyên môn nghiệp vụ; trường hợp đặc biệt cần thiết bồi dưỡng chuyên môn phải có ý kiến của khoa và được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Thực hiện các công việc của hạng chức danh nghề nghiệp viên chức sẽ được bổ nhiệm và các công việc được phân công.

- Hoàn thành việc giảng ở Hội đồng đánh giá giờ giảng cấp Trường trong thời gian thử việc (ít nhất sau 9 tháng).

- Báo cáo kết quả thử việc trước khi hết thời gian thử việc 20 ngày (*theo mẫu 01*).

### **5. Báo cáo kết quả thử việc**

Trước khi hết thời gian thử việc 10 ngày, thủ trưởng đơn vị phải báo cáo kết quả thử việc của người thử việc với Hiệu trưởng và đề nghị ký hay không ký hợp đồng làm việc chính thức với người thử việc sau khi hết thời gian thử việc.

Hồ sơ báo cáo kết quả thử việc phải có đủ các giấy tờ sau:

- Bản kế hoạch công tác trong thời gian thử việc (của người thử việc).
- Bản tự nhận xét kết quả thử việc (của người thử việc).
- Quyết định cử người hướng dẫn thử việc (của Hiệu trưởng).
- Bản đánh giá, nhận xét kết quả thử việc (của người hướng dẫn thử việc).
- Bản đánh giá, nhận xét kết quả bồi dưỡng chuyên môn và quyết định công nhận giảng dạy chính thức.

Chậm nhất 15 ngày kể từ khi nhận được Hồ sơ báo cáo kết quả thử việc, Hiệu trưởng sẽ xem xét ký hợp đồng làm việc chính thức với người thử việc và quyết định bổ nhiệm vào hạng chức danh nghề nghiệp.

Người thử việc không đạt yêu cầu thử việc hoặc bị thi hành kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì Hiệu trưởng sẽ ra quyết định bằng văn bản chấm dứt hợp đồng làm việc. Người thử việc bị chấm dứt hợp đồng làm việc thì được Nhà trường trợ cấp 01 tháng lương đang được hưởng và tiền tàu, xe về nơi thường trú.

Trường hợp viên chức có nguyện vọng chấm dứt hợp đồng làm việc thì phải gửi đơn đề nghị trước 30 ngày cho Hiệu trưởng. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được đơn đề nghị chấm dứt hợp đồng làm việc, Hiệu trưởng sẽ xem xét, ra quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc.

Trên đây là nội dung hướng dẫn công tác thử việc đối với giảng viên mới được tuyển dụng. Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 1487/HD-TCCB ngày 12/12/2006 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên về Thử việc đối với viên chức mới được tuyển dụng. Yêu cầu Lãnh đạo các đơn vị thông báo tới từng viên chức liên quan biết và thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, TCCB.

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**PGS-TS. Nguyễn Tấn Vui**