

Thầy AD cũ (11/5/22)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

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

Số: 787 /QĐ-ĐHTN

Đắk Lắk, ngày 22 tháng 4 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định chế độ tập sự và công nhận giảng dạy học phần của trường Đại học Tây Nguyên

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Quyết định số 298/CP ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 và Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về việc ban hành “Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức”;

Căn cứ Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐTr ngày 08/01/2021 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Tây Nguyên;

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

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chế độ tập sự và công nhận giảng dạy học phần” của trường Đại học Tây Nguyên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Hướng dẫn số 644/HD-ĐHTN-TCCB ngày 27 tháng 03 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên về Tập sự đối với giảng viên mới được tuyển dụng.

**Điều 3.** Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, Lãnh đạo các đơn vị và toàn thể viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hiệu trưởng;
- Các Phó HT;
- Lưu: VT, TCCB.



TS. Nguyễn Thanh Trúc

**QUY ĐỊNH**  
**Về chế độ tập sự và công nhận giảng dạy học phần**  
**của trường Đại học Tây Nguyên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 787 /QĐ-ĐHTN ngày 22 tháng 4 năm 2022  
của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Văn bản quy định về chế độ tập sự và công nhận giảng dạy học phần đối với viên chức giảng dạy đại học, sau đại học của Trường Đại học Tây Nguyên.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với giảng viên cơ hữu, giảng viên biệt phái, trợ giảng (hạng III), viên chức tập sự, giảng viên kiêm nhiệm của Trường Đại học Tây Nguyên.

**Chương II**

**CHẾ ĐỘ TẬP SỰ**

**Điều 3. Mục đích của chế độ tập sự**

1. Giúp cho người tập sự làm quen với môi trường công tác, làm quen những công việc của hạng chức danh nghề nghiệp viên chức sẽ được bổ nhiệm.
2. Lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo, quản lý, báo cáo kết quả tập sự của người tập sự với Hiệu trưởng (thông qua phòng Tổ chức cán bộ) và đề nghị ký hoặc không ký tiếp hợp đồng làm việc chính thức với người tập sự sau khi hết thời gian tập sự.

**Điều 4. Chế độ tập sự**

1. Giảng viên phải thực hiện thời gian tập sự 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo đại học trở lên;
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.
3. Trường hợp người tập sự nghỉ ốm đau hoặc có lý do chính đáng dưới 14 ngày mà được Hiệu trưởng đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian tập sự.

4. 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.

5. Người trúng tuyển làm giảng viên đã thực hiện giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập phù hợp với 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 quy định tại Khoản 1, Điều 4 của Quy định này không phải thực hiện thời gian tập sự.

6. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

### **Điều 5. Nội dung, nhiệm vụ của người tập sự**

#### **1. Nội dung tập sự**

a) Nắm vững quy định của pháp luật về quyền, nghĩa vụ của viên chức, những việc viên chức không được làm; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập nơi công tác; nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; chức trách, nhiệm vụ và yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng. Kế hoạch công tác tập sự phải được người hướng dẫn tập sự, trưởng bộ môn và thủ trưởng đơn vị phê duyệt (*có biểu mẫu kèm theo*).

b) Trong thời gian thực hiện chế độ tập sự viên chức phải tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm. Thời gian tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian thực hiện chế độ tập sự.

c) Xây dựng kế hoạch tập sự: Người tập sự phải xây dựng nội dung kế hoạch tập sự như: Dự giờ lên lớp của các giảng viên giảng dạy học phần liên quan; Đọc tài liệu tham khảo; Soạn bài giảng; Giảng cấp Bộ môn, cấp Khoa, cấp Trường (*có biểu mẫu kèm theo*).

d) Hoàn thành việc giảng dạy trước Hội đồng đánh giá giảng dạy cấp Trường để được công nhận giảng dạy chính thức trước khi kết thúc thời gian tập sự; Báo cáo kết quả tập sự trước khi hết thời gian tập sự 15 ngày (*có biểu mẫu kèm theo*).

#### **2. Nhiệm vụ của người tập sự**

a) Người tập sự phải xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn. Số tiết bồi dưỡng chuyên môn không quá 2/3 số tiết của học phần đảm nhận (kể cả thực hành) trong thời gian bồi dưỡng không quá 3 tháng (tùy theo học phần có thực hành hay không). Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn phải được xác nhận của Bộ môn, Khoa, Phòng Tổ chức cán bộ và Lãnh đạo Trường.

b) Đối với giảng viên có trình độ tiến sĩ, Nhà trường không giải quyết cho đi 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.

## **Điều 6. Hướng dẫn tập sự**

1. Chậm nhất sau 05 ngày kể từ ngày viên chức nhận việc, Lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm phân công người hướng dẫn tập sự và trình Hiệu trưởng ra quyết định.

2. Người hướng dẫn tập sự phải có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, có uy tín trong đơn vị. Trường hợp người hướng dẫn tập sự là viên chức cùng hạng chức danh nghề nghiệp với người tập sự 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 tập sự. 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 tập sự thì Lãnh đạo đơn vị trực tiếp hướng dẫn người tập sự.

3. Trước khi hết thời gian tập sự 15 ngày, người hướng dẫn tập sự phải có bản đánh giá, nhận xét kết quả đối với người tập sự, báo cáo với Lãnh đạo đơn vị và phải chịu trách nhiệm về việc đánh giá của mình (*có biểu mẫu kèm theo*).

## **Điều 7: Báo cáo kết quả tập sự**

1. Trước khi hết thời gian tập sự 15 ngày, người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự đến Lãnh đạo Trường thông qua phòng TCCB.

2. Hồ sơ báo cáo kết quả tập sự gồm:

- a) Bản kế hoạch công tác trong thời gian tập sự;
- b) Bản kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn;
- c) Bản tự nhận xét, đánh giá kết quả của người tập sự và ý kiến của người hướng dẫn tập sự;
- d) Bản đánh giá, nhận xét kết quả bồi dưỡng chuyên môn của người hướng dẫn.

3. Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ báo cáo kết quả tập sự, phòng TCCB trình Hiệu trưởng xem xét ký hợp đồng làm việc chính thức theo quy định.

## **Điều 8. 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 bậc 1 của chức danh nghề nghiệp tuyển dụng. Trường hợp người tập sự có trình độ thạc sĩ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng thì người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 2 chức danh nghề nghiệp tuyển dụng; trường hợp người tập sự có trình độ tiến sĩ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng thì người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 3 của chức danh nghề nghiệp tuyển dụng. Các khoản phụ cấp khác được hưởng theo quy định của pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

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

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

**Điều 9. Điều kiện để bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức đối với người tập sự sau khi hết thời gian tập sự**

1. Hoàn thành thời gian tập sự;
2. Có trình độ đào tạo phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định. Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy;
3. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học.

**Điều 10. Chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự**

1. Người tập sự bị chấm dứt hợp đồng làm việc và hủy bỏ quyết định tuyển dụng khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.
2. Người tập sự bị chấm dứt hợp đồng làm việc được Nhà trường trợ cấp 01 tháng lương, phụ cấp hiện hưởng và tiền tàu xe về nơi cư trú.

**Chương III**

**CÔNG NHẬN GIẢNG DẠY HỌC PHẦN**

**Điều 11. Số lượng học phần đảm nhiệm**

1. Giảng viên đảm nhiệm không quá 04 học phần đối với chương trình đào tạo đại học và không quá 02 học phần giảng dạy sau đại học. Căn cứ năng lực, trình độ chuyên môn, Bộ môn, Khoa phân công học phần; phòng Đào tạo, TCCB tham mưu lãnh đạo Trường duyệt chủ trương.
2. Giảng viên cơ hữu yêu cầu phải đảm nhận ít nhất một học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo.
3. Các trường hợp đặc biệt khác do Trường đơn vị quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

**Điều 12. Công nhận giảng dạy học phần thứ nhất**

1. Đối với viên chức tập sự
  - a) Viên chức tập sự chuẩn bị bài giảng toàn bộ số tiết theo đề cương chi tiết của học phần đã được phân công. Bộ môn, giảng viên hướng dẫn bồi dưỡng chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra tính khoa học, chính xác về kiến thức, hình thức trình bày của bài giảng.
  - b) Bộ môn tổ chức đề viên chức tập sự giảng dạy cấp bộ môn. Giảng viên bốc thăm ngẫu nhiên 01 tiết trong tổng số tiết của học phần để giảng dạy trước các thành viên của bộ môn (Trưởng bộ môn chủ trì). Biên bản sát hạch và phiếu đánh giá của các thành viên theo mẫu quy định (*Có biểu mẫu kèm theo tại phụ lục*). Sau khi giảng sát hạch đạt yêu cầu ở cấp bộ môn, Trưởng bộ môn đề nghị lên Khoa để viên chức tập sự giảng dạy cấp khoa.

c) Khoa tổ chức Hội đồng sát hạch công nhận giảng dạy chính thức cấp Khoa. Giảng viên bốc thăm ngẫu nhiên 01 tiết trong tổng số tiết của học phần để giảng dạy. Hội đồng cấp Khoa có từ 5 đến 7 thành viên, thành viên Hội đồng đánh giá cấp Khoa gồm: Đại diện lãnh đạo Khoa chủ trì, Trưởng bộ môn và giảng viên của Bộ môn hoặc mời giảng viên có uy tín, kinh nghiệm giảng dạy các học phần liên quan (nếu cần). Sau khi viên chức tập sự giảng dạy đạt yêu cầu ở cấp khoa, Lãnh đạo Khoa có đề nghị trình Lãnh đạo Trường (thông qua phòng TCCB) để viên chức tập sự được giảng dạy công nhận cấp Trường. Hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị của Khoa để viên chức tập sự giảng dạy cấp Trường (kèm đề xuất thành viên Hội đồng tham dự);

- Biên bản và phiếu đánh giá giảng dạy cấp Khoa (*Có biểu mẫu kèm theo tại phụ lục*);

- Tài liệu bài giảng học phần do viên chức tập sự soạn thảo gồm bài giảng word, kế hoạch bài giảng.

d) Trên cơ sở đề nghị của Khoa, Nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng sát hạch công nhận giảng dạy chính thức cấp Trường có ít nhất 07 thành viên gồm: Đại diện lãnh đạo Trường; đại diện lãnh đạo phòng Đào tạo; đại diện lãnh đạo phòng TCCB; đại diện lãnh đạo Khoa; Lãnh đạo Bộ môn, giảng viên của Bộ môn hoặc giảng viên có kinh nghiệm chuyên môn.

- Sau khi có quyết định thành lập Hội đồng sát hạch công nhận giảng dạy chính thức cấp Trường, Chủ tịch Hội đồng và thư ký sắp xếp thời gian và địa điểm tổ chức sát hạch. Viên chức tập sự có trách nhiệm chuẩn bị bài giảng toàn bộ số tiết theo học phần thành 07 bộ bài giảng (gồm bài giảng và kế hoạch bài giảng) để gửi cho thành viên Hội đồng trước ngày sát hạch 03 ngày. Giảng viên sẽ bốc thăm giảng 01 tiết trong toàn bộ số tiết của học phần được phân công để giảng trước Hội đồng. Kết quả sát hạch có biên bản và phiếu đánh giá của các thành viên (*Có biểu mẫu kèm theo tại phụ lục*) kèm bài giảng của viên chức tập sự được gửi về phòng TCCB, hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị của Khoa về việc công nhận giảng dạy chính thức học phần;

- Biên bản và phiếu đánh giá của các thành viên, bài giảng học phần do viên chức tập sự soạn thảo gồm bài giảng word, kế hoạch bài giảng.

Nhà trường ra quyết định công nhận giảng dạy chính thức học phần thứ nhất đối với giảng viên.

## 2. Đối với giảng viên của Nhà trường giảng dạy sau đại học

a) Căn cứ năng lực, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm giảng dạy của giảng viên, nhu cầu của Nhà trường, Khoa phụ trách thực hiện quy trình tại điểm c) khoản 1 Điều 12 của Quy định này.

b) Nhà trường ra quyết định công nhận giảng dạy chính thức học phần sau đại học thứ nhất đối với giảng viên trên cơ sở đề nghị của Khoa kèm theo hồ sơ.