

Số: 995 /KH-ĐHKQTQD

Hà Nội, ngày 26 tháng 7 năm 2017

KẾ HOẠCH

Kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2017

Căn cứ Luật Viên chức 2010;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học 2012;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội 2006;

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 Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Điều lệ Trường đại học ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 368/QĐ-TTg ngày 17/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân giai đoạn 2015-2017;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 731/QĐ-ĐHKQTQD ngày 30/12/2015 của Hiệu trưởng quy định về kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân (sau đây gọi tắt là Quy chế kéo dài);

Hiệu trưởng ban hành Kế hoạch kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Khai thác, huy động tối đa nguồn lực có trình độ cao là các giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ của Trường cho công tác giảng dạy các chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ, nghiên cứu khoa học nhằm nâng cao uy tín, thương hiệu của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân như tăng các công trình khoa học công bố quốc tế, tăng các công trình nghiên cứu khoa học từ cấp bộ trở lên đáp ứng yêu cầu phát triển trường định hướng nghiên cứu.

- Việc kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu phải được thực hiện công bằng, khách quan, dân chủ, công khai theo quy định hiện hành.

II. ĐỐI TƯỢNG XEM XÉT KÉO DÀI THỜI GIAN LÀM VIỆC

Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ đang công tác tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân (giảng viên cơ hữu) đủ tuổi nghỉ hưu tính đến ngày 31/12/2017 có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật và Quy chế kéo dài thuộc một trong hai trường hợp sau:

1. Chưa làm thủ tục kéo dài thời gian làm việc; hoặc

2. Đã có quyết định kéo dài thời gian làm việc theo Nghị định số 71/2000/NĐ-CP ngày 23/11/2000 của Chính phủ quy định việc kéo dài thời gian công tác của cán bộ, công chức đến tuổi nghỉ hưu nhưng thời hạn kéo dài đã hết và giảng viên vẫn còn tuổi để kéo dài thời gian làm việc theo quy định.

3. Ngoài các tiêu chí được quy định tại Điều 4, Khoản 1 của Quy chế kéo dài, các giảng viên có chức danh phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ được quy định cụ thể như sau:

3.1. Các tiêu chí về hoạt động giảng dạy:

- Hoàn thành nghĩa vụ giảng dạy của giảng viên trong 2 năm liền kề trước đó: số giờ giảng lớn hơn hoặc bằng 270 giờ trong đó có ít nhất 135 giờ đứng lớp;

- Số giờ giảng trung bình của Bộ môn trong 2 năm liền kề trước đó lớn hơn hoặc bằng 1,5 lần 270 giờ;

- Giảng viên được sinh viên đánh giá cao thông qua kết quả đánh giá của giảng viên do Phòng Khảo thí và ĐBCLGD thực hiện.

3.2. Các tiêu chí về nghiên cứu khoa học:

- Là tác giả chính 1 bài báo/năm đăng trên Tạp chí Kinh tế và Phát triển hoặc các tạp chí có số điểm tương đương của Hội đồng chức danh ngành trong 3 năm liền kề trước đó;

- Đang chủ trì ít nhất một đề tài NCKH cấp Bộ hoặc tương đương trở lên hoặc là tác giả chính của tối thiểu 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài đăng trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài.

Từ 1/1/2019 trở đi, tiêu chí này được quy định là: Là tác giả chính tối thiểu 01 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí của cơ sở dữ liệu ISI Thomson Reuters hoặc của cơ sở dữ liệu Scopus - Elsevier (sau đây gọi chung là danh mục các tạp chí ISI - Scopus) hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành; hoặc là tác giả chính của

tối thiểu 02 báo cáo đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện, hoặc 02 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện.

III. THỦ TỤC, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Trường (qua Phòng Tổ chức cán bộ) thông báo cho giảng viên và đơn vị về việc xem xét kéo dài thời gian làm việc (có danh sách giảng viên thuộc đối tượng ở mục II kèm theo Kế hoạch này).

2. Giảng viên thuộc đối tượng ở mục II có đủ sức khỏe và tự nguyện kéo dài thời gian làm việc thì điền Mẫu văn bản đề nghị hoặc không đề nghị kéo dài thời gian làm việc gửi Trường (qua Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng 203 Nhà 7). Thời gian thực hiện: **Trước ngày 8/8/2017.**

3. Sau khi nhận được văn bản đề nghị kéo dài hoặc không đề nghị kéo dài thời gian làm việc của giảng viên, Phòng Tổ chức cán bộ tập hợp danh sách và thông báo cho Trường khoa/Viện trưởng để thực hiện đánh giá nhu cầu theo Quy chế kéo dài. Thời gian thực hiện: **Trước ngày 10/8/2017.**

Trưởng bộ môn có trách nhiệm tổ chức cuộc họp lấy ý kiến của tập thể giảng viên của Bộ môn và gửi báo cáo đánh giá nhu cầu cho Trường khoa/Viện trưởng. Thời gian thực hiện: **Trước ngày 21/8/2017.**

4. Trên cơ sở báo cáo đánh giá nhu cầu từ Trưởng Bộ môn, Trưởng khoa/Viện trưởng triệu tập họp Hội nghị lãnh đạo mở rộng đơn vị để xem xét báo cáo đánh giá nhu cầu của Trưởng Bộ môn và cho ý kiến bằng cách bỏ phiếu kín về việc đồng ý đề nghị kéo dài hoặc không kéo dài đối với giảng viên.

Trên cơ sở ý kiến tại Hội nghị lãnh đạo mở rộng đơn vị, Trưởng khoa/Viện trưởng đề xuất ý kiến bằng văn bản với Hiệu trưởng (qua Phòng Tổ chức cán bộ, ThS Nguyễn Trung Thành, P.203 Nhà 7) về việc đề nghị kéo dài hoặc không kéo dài đối với giảng viên trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày Hội nghị kết thúc (theo Mẫu Tờ trình kèm theo Kế hoạch này). Thời gian thực hiện: **Trước ngày 28/8/2017.**

5. Trên cơ sở báo cáo của Trưởng khoa/Viện trưởng, Phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Quản lý khoa học và Phòng Tài chính – Kế toán thẩm định và báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc kéo dài hoặc không kéo dài thời gian làm việc. Thời gian thực hiện: **Trước ngày 6/9/2017.**

6. Hiệu trưởng ra quyết định kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên và tiến hành ký hợp đồng làm việc. Thời gian thực hiện: **Trước ngày 8/9/2017.**

Trường hợp Hiệu trưởng quyết định không kéo dài thời gian làm việc thì ra quyết định nghỉ hưu theo quy định của pháp luật.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Tổ chức cán bộ: Thường trực, giúp Hiệu trưởng thực hiện quy trình kéo dài thời gian làm việc của giảng viên, có trách nhiệm:

- Lập kế hoạch trình Ban Giám hiệu phê duyệt;

- Lập danh sách các viên chức đến tuổi nghỉ hưu thuộc đối tượng kéo dài thời gian làm việc;
- Thông báo đến các đơn vị và giảng viên thuộc đối tượng kéo dài thời gian làm việc;
- Thẩm định và hoàn thiện hồ sơ trình Ban Giám hiệu quyết định việc kéo dài hay không kéo dài.

2. Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Quản lý khoa học và Phòng Tài chính – Kế toán: Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ kéo dài thời gian làm việc theo chức năng nhiệm vụ của mình.

4. Các đơn vị có giảng viên thực hiện việc kéo dài thời gian làm việc: thực hiện việc đánh giá nhu cầu theo Quy chế kéo dài và Kế hoạch này.

Nơi nhận: *ML*

- Các đơn vị trong Trường;
- Công đoàn trường;
- Lưu TH, TCCB.



GS.TS Trần Thọ Đạt

Số: /TTr-.....

Hà Nội, ngày tháng năm 2017

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị kéo dài hoặc không kéo dài thời gian làm việc đối với Giáo sư, Phó Giáo sư và Tiến sĩ năm 2016

Kính gửi: - Ban Giám hiệu
- Phòng Tổ chức cán bộ

Căn cứ Quyết định số 731/QĐ-ĐHKTQD ngày 30/12/2015 của Hiệu trưởng quy định về kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân (sau đây gọi tắt là Quy chế kéo dài);

Căn cứ Kế hoạch số 995/KH-ĐHKTQD ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng Kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2017;

Căn cứ kết quả đánh giá nhu cầu đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu của đơn vị,

(Đơn vị)..... kính trình Ban Giám hiệu (qua Phòng Tổ chức cán bộ) xem xét về việc kéo dài thời gian làm việc cho viên chức có tên sau đây:

1. GS.....

- Ngày sinh:
- Chức danh:
- Trình độ: Chuyên ngành:
- Bộ môn

Lý do đề nghị hoặc không kéo dài thời gian làm việc (nêu tóm tắt các lý do):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

1. Kết quả việc đánh giá nhu cầu của Bộ môn/đơn vị

TT	Tiêu thức	Số thành viên tham gia	Đồng ý/Tổng số	Ý kiến của Trưởng Bộ môn/Trưởng khoa
1	Kết quả đánh giá nhu cầu của Bộ môn (bước 3, Quy chế kéo dài)			
2	Kết quả đánh giá nhu cầu của Hội nghị lãnh đạo mở rộng đơn vị (bước 4, Quy chế kéo dài)			

2. Báo cáo về giảng viên và công tác giảng dạy của Bộ môn nơi giảng viên giảng dạy và sinh hoạt khoa học

TT	Tiêu thức	Năm học 2014-2015	Năm học 2015-2016	Năm học 2016-2017
1	Số giảng viên của Bộ môn			
2	Tỷ lệ giảng viên chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ/Tổng giảng viên của Bộ môn			
3	Số giờ giảng trung bình của giảng viên của Bộ môn			
4	Số môn học bình quân mỗi giảng viên trong Bộ môn			

3. Báo cáo kết quả thực hiện công việc của giảng viên trong năm học 2015-2016 và năm học 2016-2017 (đối với đơn vị có từ 2 giảng viên trở lên thì làm báo cáo đối với từng giảng viên):

3.1. Công tác giảng dạy đại học và sau đại học

TT	Môn học	Lớp	Số lượng sinh viên	Loại hình đào tạo (chính quy, quốc tế, không chính quy)	Khối lượng giảng dạy theo giờ chuẩn	Học kỳ/năm học
1						.../.....-
2						.../.....-
...						.../.....-

➤ Hướng dẫn NCS làm luận án TS và học viên làm luận văn ThS:

TT	Họ tên NCS hoặc HV	Đối tượng		Trách nhiệm		Thời gian hướng dẫn từđến.....	Cơ sở đào tạo
		NCS	HV	Chính	Phụ		
1							
2							
...							

3.2. Công tác nghiên cứu khoa học

➤ Chủ nhiệm hoặc tham gia chương trình, đề tài NCKH đã nghiệm thu hoặc đang thực hiện trong 3 năm gần đây:

T T	Tên Chương trình, Đề tài	Chủ nhiệm	Tham gia	Mã số và cấp quản lý	Thời gian thực hiện	Ngày nghiệm thu	Kết quả
1							
2							
...							

➤ Bài báo khoa học đã công bố:

TT	Tên bài báo	Số tác giả	Tên tạp chí, kỷ yếu	Tập	Số	Trang	Năm công bố
1							
2							
...							

➤ Bằng phát minh, sáng chế:

TT	Tên bằng	Tên cơ quan cấp	Ngày tháng năm cấp	Số tác giả
1				
2				
...				

3.3. Công tác biên soạn sách hoặc giáo trình giảng dạy

TT	Tên sách	Loại sách	Nhà xuất bản và năm xuất bản	Số tác giả	Viết một mình hoặc chủ biên, phần biên soạn	Thẩm định, xác nhận sử dụng của CSGDĐH
1						
2						
...						

3.4. Công tác bồi dưỡng giảng viên trẻ

TT	Tên giảng viên trẻ được phân công hướng dẫn	Thời gian bắt đầu hướng dẫn	Thời gian kết thúc hướng dẫn
1			
2			
...			

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: